



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

**YABANCI DİL OLARAK TÜRKÇENİN ÖĞRETİMİ
TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI/ TÜRKÇE VE
SOSYAL BİLİMLER EĞİTİMİ ANABİLİM DALI**

2023 YILI ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Prof. Dr. Okan YAŞAR (Başkan)

Prof. Dr. Yusuf AVCI (Üye)

Doç. Dr. Funda ÖRGE YAŞAR (Üye)

25/01/2024

İÇİNDEKİLER

PROGRAMA AİT BİLGİLER	2
1.ÖĞRENCİLER.....	13
2-PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	27
3-PROGRAM ÇIKTILARI.....	35
4-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME.....	39
5-EĞİTİM PLANI.....	44
6-ÖĞRETİM KADROSU	60
7-ALTYAPI	68
8-KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	72
9-ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	100
SONUÇ	113

PROGRAMA AİT BİLGİLER

Programın Kısa Tarihçesi ve Sahip Olduğu İmkânlar

3 Temmuz 1992 tarihinde, 3837 sayılı kanunla kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, 1992-1993 Eğitim-Öğretim yılında Trakya Üniversitesinden devredilen Çanakkale Eğitim Fakültesi, Çanakkale Meslek Yüksekokulu ve Biga Meslek Yüksekokulu ile eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. 1 Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, 21 Fakülte, 2 Yüksekokul, 13 Meslek Yüksekokulu ile beraber üniversitemiz toplam 37 eğitim birimine ulaşmıştır. Bunların yanı sıra; 45 Araştırma ve Uygulama Merkezi faal haldedir ve Türkiye'nin en iyi kütüphanelerinden birine sahiptir. Programımızın bağlı bulunduğu Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 yılında Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Enstitüsü ve Sosyal Bilimler Enstitüsünün birleştirilmesiyle kurulmuştur. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü kurulmadan önce Eğitim Bilimleri Enstitüsüne bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmüştür.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Programı lisansüstü seviyesinde öğretim veren bir programdır. Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı: 1. Coğrafya Eğitimi, 2. Sosyal Bilimler Eğitimi, 3. Tarih Eğitimi, 4. Türk Dili ve Edebiyatı Eğitimi, 5. Türkçe Eğitimi Bilim dallarından oluşmaktadır. Türkçe Eğitimi Bilim Dalında: 1. Türkçe Eğitimi Doktora Programı, 2. Türkçe Eğitimi Tezli Yüksek Lisans Programı, 3. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı olmak üzere üç lisansüstü program bulunmaktadır. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı 2011-2012 akademik yılından itibaren öğrenci almaya başlamıştır. Zaman zaman öğrenci alımı durmuş olsa da 2019-2020 öğretim yılından bu yana öğrenci alımı devam etmektedir. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programını başarıyla tamamlayan öğrenciler, adı geçen program alanında Yüksek Lisans derecesi (Master of Arts) almaya hak kazanmaktadırlar.

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlılık, evrensel ve ulusal değerleri korumak ve geliştirmek, toplumsal sorumluluk bilincine sahip olmak, özgün düşüncüyü yüceltmek, bilgiyi paylaşmak ve değerlendirmelerde akademik ölçütleri esas almak, yapılan iş ve akademik etkinliklerde mesleki ve akademik etik ilkeleri gözetmek, toplumsal ve bireysel gelişmeye öncülük etmek, akademik ve idari çalışmalarını şeffaf, demokratik ve katılımcı bir anlayışla yerine getirmek, alanında yetkin öğretmen ve akademisyen yetiştirmek, ulusal ve uluslararası akademik kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, teknolojinin sunduğu fırsatları eğitim-öğretim sürecine katmak, çevreye duyarlılık ve doğal kaynakların sürdürülebilir anlayışla kullanımını teşvik etmek ilke ve değerleri ile eğitim faaliyetlerini sürdürmekte olan Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı kadrosunda 2 Profesör, 5 Doçent, 2 Dr. Öğr. Üyesi ve 1 Araş. Gör. Dr. bulunmaktadır. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi alanında bilim uzmanı yetiştirmek misyonu ile eğitim vermekte olan program 2013 yılından bugüne kadar 66 mezun vermiştir. Programda, aktif olarak öğrenim gören öğrenci sayısı 48'dir.

Programın Öğretim Yöntemi, Eğitim Dili ve Öğrenci Kabulü

Programın Öğretim Yöntemi

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı; Türkiye Maarif Vakfı, Yunus Emre Enstitüsü, çeşitli üniversitelerimizin Türkçe Öğretim Merkezleri, Halk Eğitim Merkezlerinde yabancı dil olarak Türkçenin öğretimi alanında uzmanlaşmış öğretmen yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılık tam zamanlı bir yüksek lisans programıdır. Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde en çok tercih edilen programlar arasında yer alan Yabancı Dil Olarak

Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programında örgün eğitim yapılmaktadır.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı; öğrencileri alan bilgisi, eğitim bilimleri ve genel kültür dersleri alarak alanlarında donanımlı, yenilikçi ve bilim alanının bugüne kadar ortaya koyduğu evrensel birikimler ile uluslararası düzeyde bir eğitim ve öğretim vermek, doğal, toplumsal ve kültürel çevre gelişimine katkıda bulunmak, kişilerarası ve toplumsal ilişkilerde edinmiş olduğu bilgi ve beceri birikimlerini davranışlarına yansıtan, birleştirici ve yapıcı bir kimliğe sahip öğretmenler yetiştirmek ile ülkemizdeki ve dünyadaki eğitim sorunlarının çözümüne akademik katkıda bulunan bir vizyon ile hareket etmektedir. Programın öğretim dili Türkçe olup dersler yüz yüze yapılmaktadır.

Programın Eğitim ve Öğretim Dili

(1) Yabancı dille eğitim veren lisansüstü programlar haricinde Enstitü bünyesinde yürütülen programların dili Türkçedir. Yabancı dille eğitim veren lisansüstü programlar Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan eğitim dilinde yürütülür. 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelikte belirtilen şartlara uygun olması halinde; belli bir programda ders, uygulama, sınavlar, tez ve bitirme projesi yabancı dilde yapılabilir/ hazırlanabilir.

(2) Öğretim dili tamamen Türkçe olan programlarda, meslekî yabancı dil dersleri verilebilir. Bu programlarda Senato kararı ile isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir.

(3) Türkçe okutulan derslerde yabancı dilde yazılmış eğitim materyalleri izlenebilir, ödev ve benzeri çalışmaların yabancı dilde hazırlanması istenebilir.

(4) Yabancı dilde verilecek ders, uygulama ve sınavları yapacak ilgili öğretim üyelerinin 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekir.

Programa Öğrenci Kabulü

Bu programa öğrenci kabulünde 20 Nisan 2016 tarih ve 29690 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ile 06 Aralık 2020 tarih ve 31326 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nde yer alan hükümler geçerlidir.

Yüksek Lisans Programına Başvuru ve Kabul

(1) Yüksek lisans programına başvurabilmek için adayın; lisans diplomasına sahip olması gerekir.

(2) Tezli yüksek lisans programına başvurabilmek için adayın 4,00 üzerinden en az 2,00 (60/100) lisans genel not ortalamasına sahip olması gereklidir. Mezuniyet ortalamaları 100’lük sisteme göre hesaplanır. Öğrencinin transkriptinde yüzlük not ortalaması olmaması halinde ortalamaların 100’lük sisteme dönüştürülmesinde Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen not dönüşüm cetveli esas alınır. Tezli yüksek lisans programına başvuranların ALES’ten başvurduğu programın türünde en az 55 puan veya Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen sınavlardan Senato tarafından kabul edilen eşdeğer puanı alması gerekir.

(3) Lisans öğrenimini yurt dışında tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı adayların Yükseköğretim Kurulundan denklik/tanınma belgesi almış olmaları gerekir.

(4) Yabancı dil koşulu aranması durumunda; ÖSYM tarafından düzenlenen yabancı dil sınavları, YÖKDİL sınavı, ÖSYM tarafından eşdeğeri kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarının sonuçları veya Üniversite yabancı dil sınavının sonucu değerlendirmeye alınır.

(5) Anabilim/ana sanat dalı başkanlığı, ilgili programın puan türünde Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilen ALES, genel not ortalaması ve yabancı dil taban puanlarından az olmamak şartıyla EK kararı ve Senatonun kabulü ile özel koşullar belirleyebilir.

(6) Yüksek lisans programlarına başvurularda; ALES puanı, ana sanat dalları programlarında sanatta yetenek sınavı/ değerlendirme puanı, Tıp Fakültesi mezunları için temel tıp bilimleri programlarında temel tıp puanı ve bunlara ilaveten yabancı dil puanı, lisans not ortalaması, yazılı ve/ veya sözlü sınav sonucu gibi değerlendirme ölçütleri EK'nin önerisiyle Senato tarafından belirlenir. Senato tarafından belirlenen değerlendirme ölçütleri ve oranlarına göre hesaplanan giriş puanları dikkate alınarak öğrenci kabul edilir.

(7) Özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden programların anabilim/ana sanat dallarına öğrenci kabulünde ve doktora/ sanatta yeterlik/ tıpta uzmanlık/ diş hekimliğinde uzmanlık/ veteriner hekimliğinde uzmanlık/ eczacılıkta uzmanlık mezunlarının yüksek lisans programlarına başvurularında ALES şartı aranmaz. Adayların başvurduğu programlara göre, sanatta yetenek sınavı veya değerlendirmesinden 60'tan az olmamak üzere Senato tarafından belirlenen puanı almış olmaları gerekir.

(8) Tezsiz yüksek lisans programlarına başvurularda, doktora/sanatta yeterlik/tıpta uzmanlık/diş hekimliğinde uzmanlık/veteriner hekimliğinde uzmanlık/eczacılıkta uzmanlık mezunlarından da ALES puanı şartı aranmaz. Bu kapsamdaki adayların değerlendirme işlemleri için; mezun olduğu lisansüstü programa girişteki puan türü veya uzmanlık alanı dikkate alınmaksızın, 55'ten düşük 75'ten fazla olmamak üzere Senato tarafından bir puan belirlenir ve ilgili programın şartlarında ilan edilir. Bu adaylar daha önceden aldıkları puan türü veya doktora/sanatta yeterlik/uzmanlık alanından farklı bir alanda başvuru yapabilirler. İlan edilen puan, puan türüne bakılmaksızın ALES puanı olarak hesaplamalara dahil edilir.

(9) Tezsiz yüksek lisans programlarının giriş puanının belirlenmesinde ALES puanının istenmesi halinde ALES puanının %50'si alınır. ALES puanının istenmemesi halinde değerlendirme ölçütleri EK'nin önerisiyle Senato tarafından belirlenir.

(10) Tezli yüksek lisans programlarına giriş notunun belirlenmesinde ALES puanının %50'si alınmak koşuluyla diğer değerlendirme ölçütleri EK'nin önerisiyle Senato tarafından belirlenir.

(11) Tezli yüksek lisans programlarına kabul edilebilmek için giriş puanının en az 60 olması gerekir.

(12) Uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programlarına öğrenci kabul şartları, EABDK/EASDK'nin kararı, EK'nin uygun görüşü ve Senatonun kararı ile belirlenir.

(13) Yüksek lisans programlarına öğrenci kabulüne ilişkin diğer esaslar EK'nin önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

(14) Yüksek lisans programları için, giriş puanları eşit olan adaylardan, ALES puanı yüksek olana, ALES puanları eşit ise lisans mezuniyet not ortalaması yüksek olan öğrenciye öncelik verilir.

Programın İdari Yapısı Öğretim Kadrosu

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programında 2 Prof. Dr., 5 Doç. Dr., 2 Dr. Öğr. Üyesi ve 1 Araş. Gör. Dr. görev yapmaktadır. Program başkanı, Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı tarafından Türkçe Eğitimi Bilim Dalında kadrolu olarak görev yapan öğretim elemanları arasından görevlendirilen bir öğretim üyesidir. Anabilim Dalı Başkanı, Anabilim Dalı Kurulu vasıtasıyla programa ait dersler, öğretim planı, sınav takvimi, tez savunmaları gibi konuları aktif olarak planlamaktadır. Aşağıda yer alan tablolardan anlaşılacağı üzere Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Programı, programın hedeflerini ve bu hedeflerin ulaşılabilirliğini sürekli test ederek bu hedeflere doğru ilerleyen, şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla ilgili tüm paydaşları sürece dâhil etmeye çalışan, deneyimli kadrosuyla güçlü ve rekabetçi bir yapıya sahiptir.

Tablo 1. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı Öğretim Elemanlarının Dağılımı

Akademik Ünvan	Yaş Grupları									
	<30		30-39		40-49		50-59		60-67	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Prof. Dr. Yusuf Avcı										X
Prof. Dr. Ömer Solak								X		
Doç. Dr. Esin Yağmur Şahin							X			
Doç. Dr. Funda Örgü Yaşar					X					
Doç. Dr. Hulusi Geçgel								X		
Doç. Dr. Mehtap Özden					X					
Doç. Dr. Yusuf Mete Elkıran						X				
Dr. Öğr. Üyesi Enes Yaşar				X						
Dr. Öğr. Üyesi Fatih Kana						X				
Araş. Gör. Dr. Samet Doykun				X						

Tablo 2. Öğretim Kadrosunun Ders Yüğü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler

Sözleşmeye Esas Görev Tanımı Kapsamında Akademik Unvanlara Göre Olması Gereken Minimum Ders Yüğü ve Mevcut Ders Yüğü Dağılımları			
Akademik Unvan	Ad, Soyad	En Az	Mevcut Ders Yüğü
Prof. Dr.	Yusuf AVCI	10	32
Prof. Dr.	Ömer SOLAK	10	15
Doç. Dr.	Esin YAĞMUR ŞAHİN	10	30
Doç. Dr.	Funda ÖRGE YAŞAR	10	30
Doç. Dr.	Hulusi GEÇGEL	10	33
Doç. Dr.	Mehtap ÖZDEN	10	33
Doç. Dr.	Yusuf Mete ELKIRAN	10	30
Dr. Öğr. Üyesi	Enes YAŞAR	10	30

Dr. Öğr. Üyesi	Fatih KANA	10	39
Araş. Gör. Dr.	Samet DOYKUN	-	7

Tablo 3. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Program	Programda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	48	10	4,8

Tablo 4. Öğretim Elemanlarının Akademik Yayınlarına Yönelik İstatistikler

Akademik Unvan Ad, Soyad	Uluslararası + Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayınlanan Makale, Bildiri Sayısı	Toplam Atıf Sayısı	Sosyal Bilimler/ Eğitim Alanında ISI Indexlerine Giren Dergilerde Aldıkları Atıf Sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri
Prof. Dr. Yusuf Avcı	80	231	2	38
Prof. Dr. Ömer Solak	54	280	-	18
Doç. Dr. Esin Yağmur Şahin	41	412	61	20
Doç. Dr. Funda Öрге Yaşar	41	225	15	10
Doç. Dr. Hulusi Geçgel	56	453	-	59
Doç. Dr. Mehtap Özden	46	230	-	13
Doç. Dr. Yusuf Mete Elkıran	14	88	14	23
Dr. Öğr. Üyesi Enes Yaşar	20	18	-	8
Dr. Öğr. Üyesi Fatih Kana	89	1.086	98	19
Araş. Gör. Dr. Samet Doykun	8	3	-	6
Genel Toplam	449	3.026	190	214

Tablo 5. Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim Kadrosu		Deneyim Yılı			Etkinlik Düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
Akademik Unvan, Ad-Soyad	Son Mezun Olduğu Kurum ve Yılı	Kamu, Özel Sektör, Sanayi	Kaç Yıldır Bu Kurumda	Öğretim Üyelığı Süresi	Meslek Kuruluşlarında	Kamu, Sanayi ve Özel Sektöre Verilen Bilimsel Danışmanlıkta	Araştırmada
Prof. Dr. Yusuf Avcı	Gazi Üniversitesi, Türk Dili, 1996	46 yıl	27 yıl	27 yıl	Yok	Yok	Orta
Prof. Dr. Ömer Solak	Sakarya Üniversitesi, Türk Dili ve Edebiyatı, 2004	25 yıl	5 yıl	13 yıl	Yok	Yok	Orta
Doç. Dr. Esin Yağmur Şahin	Atatürk Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2006	30 yıl	13 yıl	13 yıl	Yok	Yok	Orta
Doç. Dr. Funda Örgü Yaşar	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2013	23 yıl	22 yıl	8 yıl	Yok	Yok	Orta
Doç. Dr. Hulusi Geçgel	Trakya Üniversitesi, Türk Edebiyatı, 2002	34 yıl	31 yıl	22 yıl	Yok	Yok	Orta
Doç. Dr. Mehtap Özden	Marmara Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2009	24 yıl	24 yıl	13 yıl	Yok	Yok	Orta
Doç. Dr. Yusuf Mete Elkiran	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2019	17 yıl	17 yıl	2 yıl	Yok	Yok	Orta
Dr. Öğr. Üyesi Enes Yaşar	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2020	7 yıl	7 yıl	2 yıl	Yok	Yok	Orta
Dr. Öğr. Üyesi Fatih Kana	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2013	14 yıl	14 yıl	9 yıl	Yok	Yok	Orta
Araş. Gör. Dr. Samet Doykun	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi, Türk Dili ve Edebiyatı, 2023	5 yıl	5 yıl	-	Yok	Yok	Orta

Tablo 6. Öğretim Kadrosunun Tamamlanan veya Halen Devam Etmekte Olan Projeleri

Akademik Unvan- Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Prof. Dr. Yusuf AVCI	2	Yürütücü (2)
Prof. Dr. Ömer SOLAK	1	Yürütücü (1)
Doç. Dr. Esin YAĞMUR ŞAHİN	5	Yürütücü (1), araştırmacı (2), danışman (2)
Doç. Dr. Funda ÖRGE YAŞAR	2	Yürütücü (1), eğitmen (1)
Doç. Dr. Hulusi GEÇGEL	6	Yürütücü (1), araştırmacı (5)
Doç. Dr. Mehtap ÖZDEN	4	Yürütücü (3), araştırmacı (1)
Doç. Dr. Yusuf Mete ELKIRAN	9	Araştırmacı (9)
Dr. Öğr. Üyesi Enes YAŞAR	2	Araştırmacı (2)
Dr. Öğr. Üyesi Fatih KANA	2	Araştırmacı (2)
Araş. Gör. Dr. Samet DOYKUN	2	Araştırmacı
Genel Toplam	35	

Tablo 7. Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller

Akademik Unvan- Ad, Soyad	Burs, Ödül, Destek Adı/ Tarihi/ Veren Kurum
Prof. Dr. Yusuf AVCI	Avrupa Dil Ödülü kapsamında Teşvik Belgesi Ödülü - Devlet Planlama Teşkilatı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığına (Ulusal Ajans) 2010
Prof. Dr. Ömer SOLAK	-
Doç. Dr. Esin YAĞMUR ŞAHİN	Ödül: Yayın Teşvik 2014, TÜBİTAK Ödül: “Prof. Dr. Yahya Özsoy Topluma Hizmet Ödülleri” / 2012 / Türkiye Toplum Hizmetleri Vakfı (TOVAK)
Doç. Dr. Funda ÖRGE YAŞAR	-
Doç. Dr. Hulusi GEÇGEL	“Prof. Dr. Yahya Özsoy Topluma Hizmet Ödülleri” / 2014 / Türkiye Toplum Hizmetleri Vakfı (TOVAK)
Doç. Dr. Mehtap ÖZDEN	-
Doç. Dr. Yusuf Mete ELKIRAN	-
Dr. Öğr. Üyesi Enes YAŞAR	-
Dr. Öğr. Üyesi Fatih KANA	-
Genel Toplam	4

Tablo 8. Öğretim Elemanlarının Marka, Tasarım, Patent Sayıları

Akademik Unvan- Ad, Soyad	Marka, Tasarım, Patent Sayıları
Prof. Dr. Yusuf AVCI	-
Prof. Dr. Ömer SOLAK	-
Doç. Dr. Esin YAĞMUR ŞAHİN	-

Doç. Dr. Funda ÖRGE YAŞAR	-
Doç. Dr. Hulusi GEÇGEL	-
Doç. Dr. Mehtap ÖZDEN	-
Doç. Dr. Yusuf Mete ELKIRAN	-
Dr. Öğr. Üyesi Enes YAŞAR	-
Dr. Öğr. Üyesi Fatih KANA	-
Toplam	-

Programın Vizyon ve Misyonu

Programın Vizyonu: Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı öğrencilerini alan bilgisi ve pedagojik formasyon alanlarında donanımlı yetiştirmek; yenilikçi ve bilim alanının bugüne kadar ortaya koyduğu evrensel birikimler ile uluslararası düzeyde bir eğitim ve öğretim vermek; doğal, toplumsal ve kültürel çevre gelişimine katkıda bulunmak; kişilerarası ve toplumsal ilişkilerde edinmiş olduğu bilgi ve beceri birikimlerini davranışlarına yansıtan, birleştirici ve yapıcı bir kimliğe sahip öğretmenler yetiştirmek ile ülkemizdeki ve dünyadaki eğitim sorunlarının çözümüne akademik katkıda bulunan bir program olmaktır.

Programın Misyonu: Yaşam boyu öğrenmeyi ve kendini yenilemeyi ilke edinmiş, demokrat, bilimsel bakış geliştirebilen, yapıcı, sorunlara çözüm üreten, eleştirel düşünebilen, çağa ayak uydurabilen, geleceğe yönelik idealleri olan, iletişim becerilerine sahip, iletişim ve eğitim teknolojilerini kullanabilen, disiplinler arası ilişki kurabilen ve bunları farklı alanlara aktarabilen, teori ile uygulamayı birleştiren, eğitimde uluslararası alanlardaki çalışmalarını alanına uygulayabilen, güncel yaklaşım, strateji, yöntem ve teknikleri takip edebilen bilim uzmanı yetiştirmektir.

Programın vizyon ve misyonunu oluşturan temel amaçlar:

1. Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye’de tercih edilen;
2. Teknolojik gelişmelere duyarlı, çağımızın, toplumun ve eğitim sektörünün beklentilerine uygun öğretmen kaynağı yetiştiren;
3. Ulusal ve uluslararası akademik çevrelerde programı en etkin şekilde temsil eden;
4. Öğretim elemanları ile sonuç odaklı bir eğitim profili oluşturan;
5. Katılımcı, kendine güvenen ve yenileyen öğretmenler yetiştiren;
6. Ulusal ve uluslararası değerlere saygılı, toplam kalite anlayışını benimsemiş, yaşam boyu öğrenmeyi temel ilke olarak benimsemiş, teori ile uygulamayı birleştiren bir program olmaktır.

Programın vizyon ve misyonunu oluşturan temel değerler:

1. Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlılık,
2. Evrensel ve ulusal değerleri korumak ve geliştirmek,
3. Bilimsel özgürlük, özgün düşüncüyü yüceltmek, bilgiyi paylaşmak ve değerlendirmelerde akademik ölçütleri esas almak,
4. Yapılan iş ve akademik etkinliklerde meslekî ve akademik etik ilkeleri gözetmek,
5. Akademik ve idari çalışmaları şeffaf, demokratik ve katılımcı bir anlayışla yerine getirmek,
6. Alanında yetkin öğretmen ve akademisyen yetiştirmek,
7. Öğretim elemanları ve öğrencilerin kendilerini özgürce ifade edebilecekleri öğrenme ortamları yaratmak,
8. Ulusal ve uluslararası akademik kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
9. Teknolojinin sunduğu fırsatları eğitim-öğretim sürecine katmak,

10. Çevreye duyarlılık ve doğal kaynakların sürdürülebilir anlayışla kullanımını teşvik etmek.

Programın Amacı

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin temel hedefleri arasında yer alan: “Kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmak” düsturundan hareketle Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının amacı; kamu ve özel eğitim kurumlarının ihtiyaç duyduğu Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi alanında uzman öğretmen ve akademik gereksinimi karşılamaktır. Program bu faaliyetleri çerçevesinde ayrıca:

- Eğitim dünyasının beklentilerine cevap veren uygulamalı eğitim olanaklarını sağlayarak sektörde aranan ve tercih edilen öğretmen ve akademisyenler yetiştirmeyi,
- Bu doğrultuda yapılacak bilimsel çalışma ve eğitim faaliyetlerine ev sahipliği yapmayı,
- Ulusal ve uluslararası benzer eğitim programları ile koordinasyonu sağlamayı,
- İç ve dış paydaşlar ile etkin ve verimli bağlantılar içerisinde olmayı,
- Kamu ve özel sektöre bilgi ve veri akışı sağlamayı,
- Akademik kadrosunu geliştirerek tam zamanlı öğretim kadrosunun nicelik ve niteliğini öngörülen oranda artırmayı,
- Eğitim öğretim sürecini sürekli geliştirmeyi,
- Sergi, konferans, panel, sempozyum vb. topluma erişim sosyal faaliyetleri düzenlemeyi,
- Öğrenci merkezli eğitim anlayışını geliştirmeyi,
- Öğrenme altyapısının teknolojik ve pedagojik yönleriyle gelişimini sağlamayı,
- Toplum aydınlatma sorumluluğu çerçevesinde eğitim ve araştırma etkinliklerinin devamı olarak kurum kültürüne taşımayı da amaçlamaktadır.

Programın Hedefi

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının hedefi; program mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerinin tamamını karşılamaktır. Bu bağlamda program:

- Alanındaki konularda yeterli düzeyde bilgi, beceri ve yetkinlik sahibi olan,
- Problem çözme becerisi gelişmiş,
- Eleştirel düşünebilen,
- Takım halinde çalışabilen,
- Kendini sözlü ve yazılı olarak ifade eden,
- Bilgiye ulaşma yollarını bilen, bilgi üreten ve bilgiyi kullanan,
- Yaratıcı ve yenilikçi özelliklere sahip olan,
- Eğitim ve öğretim ortamlarını hedeflere uygun olarak tasarlayan,
- Mesleki ve etik konularda sorumluluk sahibi,
- Toplumun değerlerine saygılı ve çözüm üretebileceği durumlarda topluma yarar sağlama açısından ilgili ve etkin öğretmenler ve akademisyenler olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir.

Kazanılan Derece

Bu programı başarıyla tamamlayan öğrenciler, Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi alanında Yüksek Lisans derecesi (Master of Arts) almaya hak kazanmaktadır. Bu tezli yüksek lisans programında öğrenim gören öğrenciler; en az 120 AKTS'lik 7 ders (21 yerel kredi), bir seminer ve tez almakla (tezin ve seminer dersinin kredisi bulunmamakta, bu ders

“Başarılı/ Başarısız” olarak değerlendirilmektedir), programda öngörülen tüm derslerden en az CC/ G (Geçti) notu ile başarılı olmakla, 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmakla yükümlüdürler.

Öğrencilerin Programı Seçerken Sahip Olması Gereken Yetkinlikler

Adayların, Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programına başvurabilmeleri için lisans diplomasına sahip olmaları gerekmektedir. Adayların, ALES'ten başvurdukları programın puan türünden en az 55 puana sahip olmaları gerekmektedir.

Öğrencilerin Öğrenimleri Sonunda Sahip Olacağı Yetkinlikler

Öğrencilerimize, sürekli değişen ve gelişen Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi ve bilim uzmanı yetiştirme alanında gerekli eğitim ve öğretimin verilmesini sağlamak amacıyla, öğretim planlarındaki dersler yanında seminer, panel ve konferanslar düzenlenmektedir. Öğrencilerimiz, program çıktıları dahilinde tüm yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır.

Programın Mevcut Öğrenci Profili

Yüksek lisans programımıza çoğunlukla Ankara, Balıkesir, Bursa, Çanakkale, Edirne, İstanbul, İzmir, Kırklareli, Manisa, Uşak, Kütahya, Muğla ve Tekirdağ illerinden ve bu illerin ilçelerinden gelen lisans mezunu öğrenciler başvuru yapmaktadır. Başvuru yapan öğrenciler ağırlıklı olarak Türkçe öğretmenliği ile Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü öğrencilerinden oluşmaktadır. Bununla birlikte İngilizce Öğretmenliği lisans mezunu öğrencileri de zaman zaman Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programını tercih etmektedir.

Program Mezunlarının Mesleki Profili

Programdan mezun olan öğrenciler Türkiye Maarif Vakfı, Yunus Emre Enstitüsü, çeşitli üniversitelerimizin Türkçe Öğretim Merkezleri, Halk Eğitim Merkezlerinde yabancı dil olarak Türkçenin öğretimi alanında öğretim elemanı olarak çalışabilmektedirler. Öğrencilere mesleki yeterlilikleri kazandırmak amacıyla derslerde bilgi ve uygulamaya yönelik etkinlikler yapılmaktadır. Yine mesleki yeterlilikleri kazandırmak amacıyla çok çeşitli seçmeli dersler açılmakta, seçmeli derslerin alanında uzman öğretim üyeleri tarafından yürütülmesi sağlanmaktadır. İlgili oldukları alanda tez yapmaları sağlanarak bilgi üretimi sürecine katkıda bulunmaları ve tezlerini yayına dönüştürmeleri sağlanmaktadır. Mezunların bir kısmı öğrenimlerini doktora yaparak sürdürmektedirler.

Programın Paydaşları

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Programı için aşağıdaki kurum ve kuruluşlar iç ve dış paydaş olarak belirlenmiştir.

İç Paydaşlar

Öğrenciler ve aileleri
Akademik personel ve aileleri
İdari personel ve aileleri
Enstitü Yönetimi
Üniversite Yönetimi
TÖMER
Yükseköğretim Kurulu

Dış Paydaşlar

Türkiye Maarif Vakfı
Yunus Emre Enstitüsü
Millî Eğitim Bakanlığı ve Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Resmi ve özel okullar
Halk Eğitimi Merkezi
Ulusal ve uluslararası eğitim ve araştırma kuruluşları
ÇOMÜ lisansüstü eğitim mezunları

Tüm bu paydaşlar ile sürekli etkileşim içinde bulunmaktadır.

Programın İletişim Bilgileri

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı
Türkçe Eğitimi Bilim Dalı
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı
Anafartalar Yerleşkesi
17100 ÇANAKKALE

Program Danışmanları

Prof. Dr. Okan YAŞAR (Başkan)
E-posta: okany@comu.edu.tr
Telefon: 0 (286) 2171303 Dahili: (3812/6163)

Prof. Dr. Yusuf AVCI (Üye)
E-posta: yavci@comu.edu.tr
Telefon: 0 (286) 2171303 Dahili: (3817)

Doç. Dr. Funda ÖRGE YAŞAR (Üye)
E-posta: fundaorge@comu.edu.tr
Telefon: 0 (286) 2171303 Dahili: (6216)

SONUÇ

Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı lisansüstü düzeyde öğretim veren bir programdır. Potansiyeli yüksek, hızla gelişen bir programdır. Bu programdan mezun olan öğrenciler Türkiye Maarif Vakfı, Yunus Emre Enstitüsü, çeşitli üniversitelerimizin Türkçe Öğretim Merkezleri, Halk Eğitim Merkezlerinde yabancı dil olarak Türkçenin öğretimi alanında öğretim elemanı olarak çalışabilmektedir. Öğrencilere mesleki yeterlilikleri kazandırmak amacıyla alan bilgisi, meslek bilgisi ve genel kültür dersleri verilmektedir.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

<https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>

<https://avesis.comu.edu.tr/>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

1.ÖĞRENCİLER

1.1-Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

ÇOMÜ Eğitim Kataloğunda, programa kabul edilen öğrencilere programın kazandırmayı hedeflediği çıktılar (bilgi, beceri ve davranışlar) ve öğrencilerin her ders özelinde elde edecekleri kazanımlar ilan edilmektedir. Ayrıca, program ve ders çıktılarının hangi yöntem, teknik, strateji ve materyaller ile öğrencilere kazandırılacağı da açıklanmaktadır. Derslik ve koridorların ders materyalleri bakımından zenginleştirilmesi çalışmaları kararlılıkla sürdürülmektedir. Öğrencilerin ve mezunların KPSS'deki başarıları izlenerek program ve ders çıktıları sürekli gözden geçirilip değerlendirilmekte, gerekli güncelleme çalışmaları yapılmaktadır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının öğrenci kabulleri, YÖK Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde yapılmaktadır. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programına -her yıl değişmekle birlikte- 10-15 öğrenci kabul edilmektedir. Programın eğitim dili Türkçedir. İlgili programa kayıtlanan öğrenciler, programdan mezun olabilmek için müfredatta yer alan dersleri almak zorundadır. Öğrenciler ders dönemine ait alan bilgisi ve meslek bilgisi derslerini alarak ders dönemini tamamlamakta ve tez dönemine geçmektedir.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı 2011-2012 yılında öğrenci almaya başlamış ve ilk mezunlarını 2013 yılında vermeye başlamıştır. YÖK mevzuatında gerçekleştirilen yenilik gereği başarısızlık ve süre nedeniyle atılan öğrencilerden sonra öğrenci sayısı bir miktar azalmış ancak 05.07.2022 tarih ve 31887 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 7417 sayılı kanunun 35. Maddesi Yükseköğretim Kanununa eklenen Geçici 83. Madde gereği ile kaydı silinen öğrencilere, öğrencilik hakkının tanınmasıyla öğrenci sayısı bir miktar artmıştır. Bu bağlamda kurulduğu günden günümüze kadar mezun olan öğrencilerimize ve aktif kayıtlı olan öğrencilerimize yönelik bilgiler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

Tablo 9. Programa Kayıtlı Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler

Program	Öğrenci Bilgisi	Sayı
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	Kuruluşumuzdan Günümüze Kadar Kayıt Yaptıran Toplam Öğrenci Sayısı	111
	Mezun Öğrenci Sayısı	66
	Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	48
	Toplam Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	48

Tablo 10. Programdan Mezun Olan Öğrenci Sayısına Yönelik İstatistikler

Program	Öğrenci Sayısı
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2014)	3
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2015)	3
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2016)	10
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2017)	13
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2018)	2
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2019)	2
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2020)	8
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2021)	3
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2022)	8
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi (2023)	14
Genel Toplam	66

Tablo 11. Öğrencilerin Derse Devam Durumları

Program	Derslere Sürekli Devam Eden Ortalama Öğrenci Sayısı
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	Covid-19 nedeniyle 2019-2020 akademik yılı bahar dönemi, 2020-2021 yılı güz dönemi ve 2020-2021 yılı bahar dönemi ile 6 Şubat 2023 depremi nedeniyle 2022-2023 yılı bahar dönemi hariç tutulur ise derse devam etme durumu yüksektir.
Genel Ortalama	%90'ın üzerinde

SONUÇ

Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programına kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktılarını (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahiptir.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2082-canakkale-onsekiz-mart-universitesi2021-2025-yili-.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2123-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-2021-2025-yili-st.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

1.2-Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

Tüm yatay geçişler ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yatay Geçiş Başvuru Koşulları

(1) Üniversite bünyesindeki başka bir enstitünün anabilim/ ana sanat dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü programlarında bilimsel hazırlık hariç en az bir yarıyılı tamamlamış, derslerinden geçerli not almış ve disiplin cezası almamış öğrenciler, belirlenen kontenjanlar dâhilinde lisansüstü programlara yatay geçiş yoluyla kabul edilebilir.

(2) Yatay geçiş kontenjanları ve kontenjanlarda başvurulabilecek programlar, anabilim/ ana sanat/ bilim/ sanat dalı/ program başkanlıklarının görüşü alınarak, EK'nin önerisi ve Senato kararı ile belirlenir, eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce ilân edilir.

(3) Yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesi ve kabulü EABDK/ EASDK'nin görüşü ve EYK kararı ile gerçekleştirilir.

(4) Yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrencinin öğrenim süresinin hesaplanmasında öğrencilerin gelmiş olduğu lisansüstü programda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır.

(5) Yatay geçişi kabul edilen öğrencinin daha önce almış olduğu lisansüstü dersler, EABDK/ EASDK'nin görüşü ve EYK kararı ile ders yüküne sayılabilir.

(6) Üniversitede öğretim görevlisi veya araştırma görevlisi kadrosuna atanıp göreve başlayanlar başka bir üniversitede lisansüstü eğitim-öğretim görüyorsa, kontenjan şartı aranmaksızın, geçiş yaptığı tarihteki mezuniyet ve diğer koşulları yerine getirmeyi kabul ederek yatay geçiş yapabilirler.

(7) Tezli bir programdan tezsiz yüksek lisans programlarına veya tezsiz bir programdan tezli yüksek lisans programlarına geçiş, öğrencinin başvurusu, EABDK/ EASDK'nin onayı ve EYK kararı ile yapılabilir.

(8) Tezsiz yüksek lisans programları hariç, lisansüstü programlarda öğrenciler sadece ders aşamasında yatay geçiş yapabilirler. Üniversitede öğretim görevlisi veya araştırma görevlisi kadrosuna atanıp göreve başlayanlar için ders aşamasında olma koşulu aranmaz.

(9) Yatay geçişlerle ilgili diğer hususlar, Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Programlar Arası Geçiş Koşulları

(1) Tezli ve tezsiz yüksek lisans programları arasında geçiş izni EABDK/ EASDK'nin önerisi üzerine EYK tarafından verilir. Tezsiz yüksek lisans programından tezliye geçmek için, tezli yüksek lisans programının giriş koşullarının yerine getirilmesi gerekir.

(2) Tezli yüksek lisans programından tezsiz yüksek lisans programına geçen öğrenci, tezsiz yüksek lisans programları için gerekli olan ders kredi yükünü, dönem projesi ve benzeri şartları tamamlamak zorundadır.

(3) Lisansüstü programlar arası geçiş yapan öğrencinin öğrenim süresinin hesaplanmasında önceki programda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır.

(4) Tezli ve tezsiz yüksek lisans programları arasında geçiş yapmak için, öğrencinin en az bir yarıyılı bitirmiş olması ve aldığı derslerin not ortalamasının en az 2,50 olması gerekir. Geçiş için başvuruların ikinci yarıyılın sonuna kadar yapılması gerekir. Tezli ve tezsiz yüksek lisans programlarında geçiş bir kez yapılabilir.

(5) Tezli ve tezsiz yüksek lisans programları arasında geçiş yapan öğrencinin önceki programda aldığı dersler, EABDK/ EASDK'nin önerisi ve EYK'nin kararı ile geçtiği programda alması gereken derslerin yerine sayılabilir.

(6) Dört yıllık lisans derecesi ile doktora/ sanatta yeterlik programına kabul edilmiş ve en az 21 kredilik yedi dersini başarı ile tamamlamış olan öğrenci, EABDK/ EASDK'nin önerisi ve EYK'nin kararı ile tezli veya tezsiz yüksek lisans programına geçebilir.

(7) Lisans sonrası doktora/sanatta yeterlik programından aynı anabilim dalında tezli yüksek lisans programına geçmek isteyen bir öğrenci, programı tamamlamasına yetecek kadar süresinin olması halinde ilgili tezli yüksek lisans programına geçmek üzere başvurabilir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Özel Öğrenci Başvuru Koşulları

(1) Bir yüksek lisans, doktora ya da sanatta yeterlik programına kayıtlı olan öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumlarındaki lisansüstü derslere kayıtlı olduğu Enstitü EABDB/ EASDB'nin onayı ile özel öğrenci olarak kabul edilebilir. Başvuru sahipleri, dersi verecek öğretim üyesinin kabulü, EABDB/ EASDB'nin onayı ve EYK kararı ile lisansüstü programlara özel öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Lisansüstü derslere kabul edilen öğrencilerin özel öğrenci olarak aldığı ve başarılı olduğu derslerin muafiyet işlemleri kayıtlı olduğu EABDK/ EASDK'nin uygun görüşü ve EYK kararı ile yürütülür.

(3) Özel öğrenci başvuru tarihleri akademik takvimde belirtilerek, Enstitünün internet sayfasında ilan edilir. Başvurular EABDB/ EASDB'nin görüşü doğrultusunda, EYK tarafından karara bağlanır.

(4) Özel öğrenciler başvurdukları programda ilgili dönemde açık olan derslere kayıt olabilir. Özel öğrenciler için ayrıca ders açılmaz.

(5) Özel öğrenciler ders ve sınavlarla ilgili olarak, diğer lisansüstü öğrenciler için geçerli olan yükümlülükleri yerine getirmek zorundadırlar.

(6) Bu öğrencilere diploma veya sertifika verilmez; ancak talepleri halinde kayıtlı oldukları dersleri ve aldıkları notları gösteren bir belge verilir.

(7) Dersleri almaları uygun bulunan adaylardan ücret yatırması gerekenler, ilgili derse/ derslere kayıt olabilmeleri için Üniversite Yönetim Kurulu tarafından tespit edilen ders saat ücretini ödemeleri ve bütün adayların istenen belgeleri teslim etmeleri gerekir. Kayıt oldukları dersleri bırakmak istemeleri halinde o ders için ödedikleri ücret iade edilmez.

(8) Özel öğrenciler, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine tabidir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Koşulları

(1) Yabancı uyruklu adaylar ile lisans eğitiminin tamamını yurt dışında tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı adayların lisansüstü programlara kabulüne ilişkin usul ve esaslar, bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, EABDK/ EASDK'nin önerisi, EK'nin kararı ve Senatonun kabulü ile belirlenir. İlgili mevzuata aykırı olmamak kaydıyla, yabancı uyruklu adaylar için, farklı bir başvuru takvimi ve farklı başvuru, değerlendirme ve kabul esasları belirlenebilir.

(2) Yabancı uyruklu adayların başvurularında, lisans derecesi ile kabul edilen doktora/sanatta yeterlik veya yüksek lisans programlarına kabul edilecekler için lisans, diğer adaylar için tezli yüksek lisans mezuniyet belgeleri ile not dökümlerinin aslı ve onaylı Türkçe tercümelerini, ayrıca lisansüstü programları izleyebilecek Türkçe bilgisinin olduğunu gösteren, üniversitelerin Türkçe öğrenim, uygulama ve araştırma merkezlerinden asgari C1 düzeyinde alınan bir belgeyi Enstitüye sunmaları zorunludur. Lisans/ tezli yüksek lisans öğrenimini Türkiye'de tamamlamış olan yabancı uyruklu öğrencilerden ve yabancı dilde yürütülen programlara başvuracak adaylardan Türkçe yeterlilik belgesi istenmez. Yabancı dilde verilen lisansüstü eğitim programlarına başvuracak yabancı uyruklu öğrencilerin, başvurdukları programın dil yeterliliğini sağlamış olmaları gerekir.

(3) Türkiye Cumhuriyeti Devleti ile imzalanmış protokol, ikili anlaşma, Avrupa Birliği Uyum Programı, öğrenci değişim programları ve benzeri anlaşmalara istinaden gelen yabancı uyruklu hükümet burslusu öğrenciler, lisansüstü programlara öğrenci kabulüne ilişkin hükümlere bakılmaksızın programa kabul edilirler. Diğer yabancı uyruklu öğrenciler için birinci ve ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Öğrenci Değişimi

(1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları arasında değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlâna vb.) düzenlenebilir. Değişim programları mevzuat, Yükseköğretim Kurulu kararları, ikili anlaşmalar ve Senato kararlarına göre yürütülür.

(2) Değişim programları çerçevesinde, yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir.

(3) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar, programın öğrenim süresinden sayılır.

(4) Öğrencilerin değişim programları kapsamında diğer yükseköğretim kurumlarında tamamladığı ders ve diğer öğretim faaliyetlerinin, programındaki derslere eşdeğerliği EABDK/ EASDK'nin uygun görüşü ve EYK'nin kararı ile belirlenir. Değişim programlarında alınan notların Üniversite not sistemine çevrilmesinde Senato tarafından kabul edilen not dönüşüm tablosu esas alınır.

(5) Değişim programı kapsamında başka üniversitelerden gelen öğrencilere de Üniversitede eğitim aldıkları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine transkript verilir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Ders Saydırma/ İntibak

(1) Öğrencilerin özel öğrencilik, yatay geçiş veya daha önceki lisansüstü programından ders saydırma, bir veya daha fazla dersten muaf olma ve buna bağlı olarak süre eksiltme koşulları, EABDK/ EASDK'nin görüşü ve EYK'nin kararı ile belirlenir.

(2) Öğrencilerin, yatay geçiş veya lisansüstü programlar arası geçişlerde daha önce alınan lisansüstü derslerin veya faaliyetlerin/ uygulamaların intibakı EABDK/ EASDK'nin görüşü ve EYK'nin kararı ile yapılır. Kararda, öğrenim sürecinde öğrencinin intibakının yapıldığı yarıyıl da belirtilir.

(3) Öğrencinin önceden almış olduğu derslere ait kredi ve not transfer talebi, ilgili EABDK/ EASDK önerisi ile EYK tarafından karara bağlanır.

(4) Ders saydırma talebinde bulunacak öğrencilerin, kayıt tarihini izleyen 15 gün içinde transkript, ders içerikleri ve bir dilekçe ile EABDK'ye başvurmaları gerekir. EABDK/ EASDK önerisi ve EYK'nin onayı ile öğrencinin ders intibakı gerçekleştirilir.

SONUÇ

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programında yatay geçişle öğrenci kabulü ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlardan ve/veya programlardan alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde ilgili yönetmelik hükümlerince işlem tesis edilmektedir.

Kaynaklar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

1.3-Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının başka kurumlarla yapmış olduğu ve şu anda yürürlükte bulunan bir anlaşma veya kurulmuş bir ortaklığı bulunmamaktadır.

Programdaki öğrenciler, yabancı dil, mülakat, not ortalaması gibi istenen şartları yerine getirdikleri takdirde yüksek lisans eğitimlerinin belirli bir döneminde başka bir yükseköğretim kurumunda yurt içi (Farabi) ve yurt dışı (Erasmus) öğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca öğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır. Bu konuda öğrencilerimiz özellikle Erasmus'a başvuru yapmakta heveslidirler.

Erasmus programı ise Avrupa'daki yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile çok yönlü iş birliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik Avrupa Birliği'nin bir eğitim programıdır. Yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretilip hayata geçirmeleri, öğrenci, idari ve akademik personel değişimi yapabilmeleri için hibe niteliğinde karşılıksız mali destek sağlamaktadır. Erasmus öğrenim hareketliliği, Yükseköğretim Kurumu öğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki dönemini Avrupa Birliği üyesi bir ülkedeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesi olarak tanımlanmaktadır. Program öğrencilerimizin kümülatif akademik not ortalamasının (GNO) en az 2.00/ 4.00 olması gerekmektedir. Başvuru dönemlerinde öğrencilerimiz başvurularını Üniversitemizin web sayfasında (<http://erasmus.comu.edu.tr/ogrenim-genel-bilgi.html>) yayınlanan link aracılığı ile yapmaktadırlar. Öğrencilerimizin başvuru yapabilmesi için Bilim Dalımız/ Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programımız ile Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir AB Yükseköğretim Kurumu arasında ilgili akademik yılda (örn. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı için) geçerli olan bir Erasmus İkili Anlaşması olması gerekmektedir.

Ayrıca öğrencilerimiz Fulbrighth değişim programına da başvuru yapabilmektedirler. Daha önce öğrencilerimiz Erasmus ve Fulbrighth gibi değişim programlarına başvurmuşlarsa da yabancı dil nedeniyle yeterince başarılı olamadıklarından kabul görmemişlerdir. Bilim Dalının/ Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının anlaşmalı olduğu yabancı yükseköğretim kurumları dışında yüksek lisans düzeyinde ikili anlaşma yaptığımız bir üniversite ise henüz bulunmamaktadır.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Öğrenci Değişimi Hükümleri

(1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları arasında değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlâna vb.) düzenlenebilir. Değişim programları mevzuat, Yükseköğretim Kurulu kararları, ikili anlaşmalar ve Senato kararlarına göre yürütülür.

(2) Değişim programları çerçevesinde, yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir.

(3) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar, programın öğrenim süresinden sayılır.

(4) Öğrencilerin değişim programları kapsamında diğer yükseköğretim kurumlarında tamamladığı ders ve diğer öğretim faaliyetlerinin, programındaki derslere eşdeğerliği EABDK/ EASDK'nin uygun görüşü ve EYK'nin kararı ile belirlenir. Değişim programlarında alınan notların Üniversite not sistemine çevrilmesinde Senato tarafından kabul edilen not dönüşüm tablosu esas alınır.

(5) Değişim programı kapsamında başka üniversitelerden gelen öğrencilere de Üniversitede eğitim aldıkları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine transkript verilir.

SONUÇ

Kurum ve/ veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler üzerine çalışılmaktadır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

<http://erasmus.comu.edu.tr/ikili-anlasma/anlasma-listesi-aktif-r150.html>

<https://iro.comu.edu.tr/>
<http://ogrencileri.comu.edu.tr/>

Durum	<input type="checkbox"/> Uygulama Yok <input type="checkbox"/> Olgunlaşmamış Uygulama <input checked="" type="checkbox"/> Örnek Uygulama
--------------	--

1.4-Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmektedir. Öğrencilerin akademik danışmanı bulunmaktadır. Kariyer planlaması konularında Anabilim Dalı/ Bilim Dalı Başkanı tarafından da bilgilendirme yapılmaktadır.

Danışmanlar, kayıt yenileme, ders ekleme bırakma işlemlerine onay vermekle ve öğrencilerin kayıtlı oldukları programı izlemelerinde; eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamıyla ilgili sorunlarının çözümünde rehberlik yapmakla görevlidirler. Program öğrencilerin başarısını takip etme, danışmanlık hizmeti verme, niteliklerini geliştirme ve izleme sorumluluğunu yüklenmiştir. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi ve izlenmesi, öğretimde amaçlanan hedeflere ulaşılmasının bir göstergesi olarak kabul edilmektedir. Aynı zamanda ders danışmanı, akabinde de akademik danışman öğretim elemanı, öğrencileri her konuda bilgilendirmek, yönlendirmek ve takip etmek durumundadır. Bununla birlikte bilim dalındaki tüm öğretim elemanları öğrencilerle yakın ilişkiler içerisinde olup onları yönlendirmektedir. Öğretim elemanlarıyla bu şekilde rahat iletişim kurup destek görmek de öğrencilerimizin motivasyonunu artırmakta ve memnuniyet düzeylerini ciddi oranda etkilemektedir.

SONUÇ

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programında program başkanı ve danışmanlar aracılığıyla öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmektedir.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2568-ogrenci-el-kitabi-2022.pdf>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Durum	<input type="checkbox"/> Uygulama Yok <input type="checkbox"/> Olgunlaşmamış Uygulama <input checked="" type="checkbox"/> Örnek Uygulama
--------------	--

1.5-Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. ÇOMÜ Eğitim Kataloğunda ders içerikleri ilan edilirken ders etkinliklerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesinde hangi ölçme araçlarının kullanılacağı, hangi faaliyetlerin değerlendirmeye alınacağı, vize ve final sınavların başarı puanının hesaplanmasında ne oranda etki edeceği önceden ilan edilmekte ve ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere duyurulmaktadır.

Üniversitemizde; ara sınav, ara sınav mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilerimizin iş yükü ve performansı Bologna sistemine göre AKTS Bilgi Paketinde ve ÜBYS Öğrenci Bilgi Sisteminde aktif biçimde takip edilmekte, sınav yükleri ağırlıklarına göre değiştirilebilmektedir. Sınavlarımız:

a) Ara Sınavlar/ Vizeler: Her ders için en az bir kez yapılır. Ara sınav programı; her yarıyılın ilk dört haftası içinde derslerden sorumlu öğretim elemanlarının görüşü alınarak yönetim tarafından organize edilir ve tarihler buna göre ilan edilir. Ara sınav notları dönem sonu sınavlarından en az iki hafta önce ilan edilmektedir.

b) Yarıyıl Sonu/ Final Sınavları: En az on dört haftalık eğitim-öğretim döneminden sonraki iki hafta içerisinde yapılır. Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve başarı notu olarak FF verilir. Yarıyıl sonu sınavları ile ilgili takvim, birimlerin önerileri alınarak Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Yarıyıl sonu sınav programları, ilgili anabilim dalı başkanlıkları tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı açılmaz.

c) Mazeret Sınavları: Haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla ara sınava katılmayan ve sınavdan sonraki bir hafta içerisinde durumunu belgeleyen öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurullarınca kabul edilmesi halinde, öğrencinin katılmadığı ara sınavlar o yarıyıl içinde öğretim elemanının belirlediği tarihte yazılı olarak yapılır. Mazeret sınavlarına herhangi bir nedenle girmeyen öğrencilere, tekrar mazeret sınavı açılmaz.

d) Bütünleme Sınavları: Dönem sonu sınavları sonucunda başarısız olanlar, başarısız oldukları derslerin bütünleme sınavlarına girebilirler. Bütünleme sınavına girmeyenler başarısız sayılırlar ve bu öğrencilere ayrıca bir sınav açılmaz. Bütünleme sınavları dönem sonu sınavlarının bitiminden itibaren ikinci haftada yapılır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

Genel olarak tüm sınav sonuçları on beş gün içerisinde dersin ilgili öğretim elemanı tarafından Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Üniversite Bilgi Yönetimi Sistemi (ÜBYS) üzerinden ilan edilir. Sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren sınav belgeleri iki yıl süreli saklanır. Derslerde devamsızlık sınırını aşan öğrenciler, o derse devam etmemiş sayılırlar, sınavlara alınmazlar ve o dersten devamsız/ başarısız kabul edilirler. Öğrenciler, ilgili

kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar. Ara sınav ve dönem içi etkinliklerden alınan notların ortalamasının %40'ı, yarıyıl sonu veya bütünleme sınav notunun %60 katkısı alınarak ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğretim ilk iki haftasında öğrencilere bildirilir.

(1) Yüksek lisans ve doktora/ sanatta yeterlik programlarında öğretim elemanı tarafından, öğrencilere aldıkları her ders için, aşağıdaki harf notlarından biri, yarıyıl sonu ders notu olarak verilir. Başarı harf notuna karşılık gelen katsayılar aşağıdaki gibidir:

Tam Puan 100 Esasına Göre Kazanılan Not	Harfli Puan Sistemine Göre Not Karşılığı	Tam Puan 4,00 Esasına Göre Katsayı
90-100	AA	4,00
85-89	BA	3,50
80-84	BB	3,00
75-79	CB	2,50
70-74	CC	2,00
60-69	DC	1,50
50-59	DD	1,00
30-49	FD	0,50
0-29	FF	0,00

(2) Birinci fıkradaki harf notlarının dışında kalan değerlendirmeler için aşağıdaki harfler kullanılır:

- DS: Devamsız
- G: Geçti
- K: Kaldı
- M: Muaf
- GR: Girmede
- Girmeye hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not iptal edilir.

(3) Geçti (G) ve Kaldı (K) notları uzmanlık alan, dönem projesi ve seminer dersleri için kullanılır. Bu iki not genel not ortalamasına katılmaz.

(4) Bir dersten başarılı sayılabilmek için, o dersten yarıyıl sonu notu olarak yüksek lisans öğrencisinin en az CC notu, doktora/ sanatta yeterlik öğrencisinin ise en az CB notu almış olması gerekir. Seminer dersi, tez önerisi sınavı, yeterlik sınavı, uzmanlık alan dersi ve dönem projesi dersinden başarılı sayılabilmek için Geçti (G) notunu almış olmak gerekir.

SONUÇ

Yönetmeliklere uygun şekilde öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmekte ve değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

<https://lee.comu.edu.tr/sik-sorulan-sorular-r63.html>

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/mevzuat-r11.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

1.6-Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmekte ve uygulanmaktadır. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının belirlediği ders planındaki teorik ve uygulamalı dersleri Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde alan ve gerekli şartları yerine getiren öğrenciler mezun olur. Başka bir ifade ile bir öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için, almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarılı olması; seminer, uzmanlık alan dersi ve tezden başarılı olması, 4 yarıyıllık yüksek lisans mezuniyeti için 120 AKTS kredisi alması zorunludur.

Öğrencinin bir yarıyıldaki aldığı uzmanlık alan dersi, danışmanlık, seminer, tez önerisi, doktora yeterlik çalışması, tez ve dönem projesi hariç tüm derslerin, ağırlıklı puanlarının toplamı AKTS kredileri toplamına bölünerek ağırlıklı yarıyıl not ortalaması hesaplanır. Bir öğrencinin bir dersten aldığı ağırlıklı puanı, dersin AKTS kredisi ile başarı notu katsayısının çarpımı sonucunda bulunur. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

Genel ağırlıklı not ortalaması; ağırlıklı yarıyıl not ortalamasının hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin lisansüstü programa kabul edilmesinden itibaren almış olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Genel ağırlıklı not ortalamasının hesaplanmasında, tekrar edilen derslerden alınan en son not dikkate alınır.

Seminer Dersi:

(1) Seminer dersi, tezsiz yüksek lisans dışındaki diğer programlarda zorunlu bir ders olup öğrencilerin ders döneminde hazırladıkları, bilimsel bir konuyu kapsayan yazılı bir çalışmadır. Seminer dersinin değerlendirilmesi tez danışmanı veya dersin öğretim üyesi tarafından yapılır. Başarısızlık durumunda seminer dersi, ders alma döneminde tekrarlanır.

Uzmanlık Alan Dersi:

(1) Uzmanlık alan dersi; tezsiz yüksek lisans dışında diğer programlarda öğretim üyesinin, tez danışmanlığını yaptığı öğrencilere, çalıştığı bilimsel alandaki bilgi, görgü ve

deneyimlerinin aktarılmasını, çalışma disiplininin kazandırılmasını, güncel bilimsel yazıları izleyebilme ve değerlendirebilme yeteneğinin geliştirilmesini sağlamaya yönelik teorik bir derstir.

(2) Öğrencinin uzmanlık alan dersini alabilmesi için kayıtlı olduğu programdaki lisansüstü derslerinden başarılı olması gerekir. Uzmanlık alan dersi danışmanın talebi, EABDK/ EASDK'nin görüşü ve EYK kararı ile açılır. Bu ders, tez danışmanlığı görevi sona erinceye kadar, yarıyıllarda, yarıyıl tatili ve yaz tatillerinde de devam eder. EYK kararı ile öğrencinin mezun edilmesi durumunda uzmanlık alan dersi sona erer. Tez önerisi kabul edilen öğrenciler, tez danışmanı tarafından açılan uzmanlık alan dersini almak zorundadır.

(3) Uzmanlık alan dersine ilişkin diğer esaslar Senato tarafından kararlaştırılır.

Tez Çalışması:

(1) Tez çalışması, tezli yüksek lisans ve doktora/ sanatta yeterlik programlarının amacına yönelik olarak hazırlanan ve EK tarafından belirlenen formatta yazılan bilimsel bir çalışmadır. Tez danışmanı, tez çalışmalarını izleyebilmek amacıyla, her öğrenci için haftada bir ders saatini belirler.

Mezuniyet İçin Yayın Şartları:

(1) EK'nin kararı ve Senatonun kabulüyle, öğrencinin tez savunma sınavına girebilmesi için ulusal veya uluslararası düzeyde bilimsel etkinlik, bilimsel yayın ve/ veya bilimsel toplantılarda bildiri sunma gibi akademik bir faaliyet gerçekleştirmesine yönelik asgari şartlar belirlenebilir.

Tez Savunma Sınav Tarihleri:

(1) Tez ve/ veya sanatta yeterlik savunma sınavları öğrencinin programın gerektirdiği koşulları sağlaması durumunda; tez danışmanının önerisi, EABDK/ EASDK'nin kararı ve EYK onayı ile akademik takvim yılı içerisinde belirlenir.

Yüksek Lisans Tezinin Sonuçlanması:

(1) Yüksek lisans tez çalışmasını tamamlayan öğrenci, tezin istenen sayıda nüshasını Enstitü tez teslim birimine ön kontrol için getirir. Öğrenci, tez teslim birimi tarafından kontrol edilen nüshaları tez danışmanına teslim eder. Tez danışmanı, tezin Senato tarafından belirlenmiş tez yazım kurallarına uygun bir şekilde tamamlandığına dair onay vererek, tezin savunmaya uygun olduğu görüşünü EABDB/ EASDB'ye bildirir. EABDB/ EASDB üst yazısıyla tez savunmasına ilişkin evrakları Enstitüye iletir.

(2) Öğrencinin tez savunma sınavına alınabilmesi için programın gerektirdiği zorunlu dersleri başarı ile tamamlaması, asgari kredi koşullarını sağlaması ve uzmanlık alan dersini en az iki yarıyıl başarı ile alması gerekir.

(3) Tez savunma sınavından önce intihal tespit programı raporu tez danışmanı tarafından, Üniversitenin kabul ettiği intihal tespit programı kullanılarak alınır.

(4) Tez savunma sınavından önce öğrencinin tezinden/ eserinden en az bir adet ulusal veya uluslararası bilimsel bir çalışma yaparak bilimsel dergilerde yayınlaması/ katılım belgeli sunum yapması veya çalışmanın yayınlanacağına dair kabul belgesi almış olması gerekir.

(5) Yüksek lisans tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak tez danışmanına sunar. Tez danışmanı tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşünü, intihal tespit programı raporunu ve tezin bir kopyasını ve tez jürisi atama formunu EABDB/ EASDB'ye iletir. Rapordaki verilerde intihalin tespiti halinde intihal oranı gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez EYK'ye gönderilir. EYK intihal tespit programı raporunu Tez Çalışması İntihal Raporu Uygulama Esasları çerçevesinde değerlendirir.

(6) Yüksek lisans tez jürisi, tez danışmanının teklifi, EABDK/ EASDK'nin önerisi ve EYK kararı ile atanır. Gerekli durumlarda EYK, EABDK/ EASDK tarafından önerilen jüri üyelerinde değişiklik yapabilir. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere üç veya beş asıl, iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz. Ayrıca en az biri Üniversite dışından olmak üzere, iki de yedek öğretim üyesi belirlenir.

(7) Öğrenci ile arasında çıkar çatışması/ örtüşmesi, husumet ve akrabalık ilişkisi olan kişiler jürilerde yer alamaz.

(8) Tez, öğrenci tarafından jüri üyelerine, EABDK/ EASDK önerisi ve EYK kararları ile belirlenen tez savunma sınavı tarihinden en az 15 gün önce basılı veya dijital olarak teslim edilir. Jüri üyeleri, EYK tarafından belirlenen tarihte tüm üyeleriyle bizzat ya da jürinin salt çoğunluğunun fiilen sınava katılması şartı ile diğer jüri üyesinin/ üyelerinin şehir dışından ya da yurt dışından gelememesi durumunda, EYK'nin kararı ile video konferans sistemi yoluyla kayıt altına alınarak elektronik ortamda toplanarak aralarından birini başkan seçip öğrenciyi tez savunma sınavına alır. Olağanüstü durumlarda EYK onayı ile tez danışmanı haricindeki diğer jüri üyeleri tez savunma sınavına video konferans yoluyla katılabilir. Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur ve öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler, alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir.

(9) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Karara dair jüri üyelerinin kişisel raporları, tez savunma sınav tutanak formu ve varsa diğer sınav evrakları EABDB/ EASDB jürisindeki tüm üyelerin bizzat katılımı halinde üç gün içinde, video konferans sistemi yoluyla yapılması halinde tez sınavını izleyen 10 gün içinde Enstitüye tutanakla bildirilir. Ret, düzeltme ve salt çoğunlukla kabul durumlarında, olumsuz oy kullanan üye ya da üyelerin gerekçelerini tutanakta belirtmeleri zorunludur.

(10) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç üç ay içinde, azami süresi içerisinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri önünde yeniden savunur.

(11) Geçerli bir mazeret nedeni ile EYK tarafından belirlenen tarihte jürinin toplanamaması veya adayın sınava katılamaması halinde, danışman tarafından toplanamama nedenlerinin ilgili EABDB/ EASDB'ye bildirilmesi; ilgili EABDB/ EASDB tarafından da aynı gün içerisinde yazılı olarak mazeretin ve yeni sınav tarihinin 15 günlük süreyi geçmemek üzere; Enstitüye bildirilmesi gerekmektedir. Enstitüye bildirilen yeni sınav tarihi EYK tarafından karara bağlanır. Kabul edilebilir mazereti olmaksızın belirlenen sınava girmeyen öğrenci başarısız sayılır.

(12) Tezi reddedilen veya tez savunmasına girmeyen öğrenciye talepte bulunması halinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla tezsiz yüksek lisans diploması verilebilir. Tezsiz yüksek lisans mezuniyet koşullarını sağlayamayan bu kapsamdaki bir öğrenciye, mezuniyet koşullarını sağlaması için bir yarıyıl ek öğrenim süresi verilir. Bu sürenin sonunda da tezsiz yüksek lisans mezuniyet koşullarını sağlayamayan öğrencinin programdan ilişkisi kesilir.

(13) Kabul edilen tezlerin yüksek lisans tezi sınav sonuç formu sayfasında jüri üyelerinin imzaları bulunur. Oy çokluğu ile kabul edilen tezlerde, ret oyu kullanan üye ya da üyeler olumsuz ibaresini belirtebilirler.

Tez sınavında başarılı olmak ve bu Yönetmelik hükümleriyle belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, yüksek lisans tezinin ciltlenmiş en az iki kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir. Enstitü Yönetim Kurulu, talep edilmesi halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişkisi kesilir.

SONUÇ

Öğrencilerin Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programından mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyen güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanmaktadır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

<https://lee.comu.edu.tr/sik-sorulan-sorular-r63.html>

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/mevzuat-r11.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

2-PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1-Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin temel hedefleri arasında yer alan “Kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmak” düsturundan hareketle Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının hedefi; kamu ve özel eğitim kurumlarının ihtiyaç duyduğu Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi alanında bilim uzmanı ihtiyacını karşılamaktır.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı üniversitemizin ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün kurumsal hedefleri ve öncelikleriyle birlikte güncel ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi yüksek lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezunlardan beklenen yeterlilik ve yetkinlikleri tanımlar. Bu durum, program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı için kurumsal amaç ve hedefler ortaya konulurken Yükseköğretim Kurulu tarafından Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 7. Düzey (Yüksek Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri dikkate alınmıştır. Program mezunlarının, eğitim sektörüyle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, yaşam boyu öğrenmeyi düstur edinmiş bilim uzmanı olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Program mezunlarımız:

1. Alanının ilişkili olduğu disiplinler arası etkileşimi kavrayabilme,
2. Alanı ile ilgili karşılaşılan sorunları araştırma yöntemlerini kullanarak çözümleyebilme,
3. Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunların çözümünü için yeni stratejik yaklaşımlar geliştirebilme ve sorumluluk alarak çözüm üretebilme,
4. Alanında edindiği uzmanlık düzeyindeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme,
5. Alanındaki güncel gelişmeleri ve kendi çalışmalarını, nicel ve nitel veriler ile destekleyerek alanındaki ve alan dışındaki gruplara, yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli biçimde aktarabilme,
6. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerleri gözeterek denetleyebilme ve bu değerleri öğretebilme yeterliliklerine sahip olarak mezun edilmektedir.

Bu çerçevede tüm mezunlarımız:

Kamu ve özel eğitim kurumlarının ihtiyaç duyduğu Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi alanında bilim uzmanı ihtiyacını karşılayacaktır.

SONUÇ

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin temel hedefleri arasında yer alan “Kalite odaklı,

yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmak” düsturundan hareketle Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının hedefi; kamu ve özel eğitim kurumlarının ihtiyaç duyduğu Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi alanında bilim uzmanı ihtiyacını karşılamaktır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<http://tyvc.yok.gov.tr/?pid=34>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

2.2-Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı, amaçlarına ulaşma kapsamında; misyonu ve eğitim amaçları, mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Yeterli mesleki donanıma sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip bilim uzmanı yetiştirmeyi hedeflemesi ile programın öz görevi ile uyumludur. Programın bu amaçları ve öz görevi tüm iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri alınarak benimsenmiş, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda güncellenmiştir. Başka bir ifadeyle, programın amacı, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi alanında bilim uzmanları yetiştirmektir.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş, eğitim sektörüyle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam bilim uzmanları olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Öğrencilerimize sürekli gelişen ve değişen eğitimin verilmesini sağlamak amacıyla, ilgili sektörlerle iş birliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmektedir.

SONUÇ

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının amaçları, mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini karşılamaktadır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=34>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkwow!xBBx!w!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

2.3-Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle uyumlu olmalıdır.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı, amaçlarına ulaşma kapsamında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü öz görevleriyle uyumludur. Bu uyum yukarıdaki bölümlerde olduğu gibi bu bölümde de açıkça aktarılmıştır. Üniversitemizin misyonu; eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimsemiş; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri gözetin; bilgiyi, Çanakkale ilinin tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan; kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmaktır.

Üniversitemizin bu misyonuna karşılık Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün misyonu; Lisansüstü programların koordinasyonunu sağlayarak güncel gelişmeler doğrultusunda yeni programların ve aynı zamanda disiplinler arası programların desteklenmesiyle, bilimsel yaklaşımı benimseyen, etik değerlere ve sorun çözme yeteneğine sahip, ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma yapabilme potansiyeli olan; bilimin gelişmesine fayda sağlayan araştırmacıların yetiştirilmesine katkı sağlamaktır.

Bu çerçevede Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının misyonu ise; yaşam boyu öğrenmeyi ve kendini yenilemeyi ilke edinmiş, bilimsel bakış açısı geliştirebilen, yapıcı, sorunlara çözüm üreten, eleştirel düşünebilen, geleceğe yönelik idealleri olan, iletişim becerilerine sahip, iletişim ve eğitim teknolojilerini kullanabilen, disiplinler arası ilişki kurabilen ve bunları farklı alanlara aktarabilen, teori ile uygulamayı birleştiren, eğitimde uluslararası alanlardaki çalışmalarını alanına uygulayabilen, güncel yaklaşım, strateji, yöntem ve teknikleri takip edebilen Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi alanında bilim uzmanları ya da araştırmacıları yetiştirmektir.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı mezunlarının, alanında özümstedikleri bilgiyi, problem çözme ve/veya uygulama becerilerini, disiplinler arası çalışmalarda kullanabilme yetkinliği kazandıkları söylenebilir.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının öz görevleri, birim ve kurumun öz görevleriyle uyumludur. Eğitim amaçlarının yapılandırılmasında, birimin ve kurumun öz görevleri göz önüne alınmış, tüm paydaşlarla farklı zamanlarda yapılan toplantılarda dile getirilen, çeşitli anketlerde yansıtılan değerlendirmeler tartışılarak bu amaçlar, sürekli gelişim çalışmaları çerçevesinde güncellenmiştir.

SONUÇ

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının öz görevleri, birim ve kurum öz görevleriyle tüm yönleriyle uyumludur. Eğitim amaçlarının yapılandırılmasında birimin ve kurumun öz görevleri göz önüne alınmıştır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.comu.edu.tr/misyon-vizyon>

<https://lee.comu.edu.tr/kurumsal/misyon-vizyon-r5.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

2.4-Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

Yeterli meslekî donanıma sahip, yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip öğretmen yetiştirebilmek bölüm öz görevi ile uyumlu amaçlardır. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla paydaşları belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejilerini belirlemiştir. Bunların başlıcaları üniversitemiz ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün ikili iş birliği ve protokolleri içerisinde bulunan kurumlardır. Bu kapsamda paydaşlarımızın başlıcaları şu şekilde sıralanabilir:

İç Paydaşlar

Öğrenciler ve aileleri
Akademik personel ve aileleri
İdari personel ve aileleri
Enstitü Yönetimi
Üniversite Yönetimi

TÖMER
Yükseköğretim Kurulu

Dış Paydaşlar

Türkiye Maarif Vakfı
Yunus Emre Enstitüsü
Millî Eğitim Bakanlığı ve Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Resmi ve özel okullar
Halk Eğitimi Merkezi
Ulusal ve uluslararası eğitim ve araştırma kuruluşları
ÇOMÜ lisansüstü eğitim mezunları

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı, tüm bu paydaşlar ile sürekli etkileşim içinde bulunmaktadır.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının amaçları, tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağın gerekliliklerine göre yeniden tüm paydaşların fikirleri alınarak güncellenmektedir.

Programın öz görevi, amaçları, hedefleri ve yeni öğretim planı belirlenirken Anabilim Dalı Başkanı tarafından, Bilim Dalı Başkanı ve programdaki öğretim elemanları ve program öğrencileri toplantıya çağırılarak öncelikle iç paydaşların görüşlerinin alındığı bir toplantı organize edilecektir. Ardından dış paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar ve sektörden gelen talepler doğrultusunda program öz görevi ve amaçları ilgili birim ve kuruma uygun biçimde güncellenecektir. Bu çerçevede gerek mevcut yüksek lisans öğrencilerimiz gerekse mezun olan öğrencilerimizin fikirleri alınarak eğitim ve öğretim içeriklerimizin zenginleşmesi sağlanacaktır.

SONUÇ

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının öz görevleri, birim ve kurumun öz görevleriyle tüm yönleriyle uyumludur. Eğitim amaçlarının yapılandırılmasında birimin ve kurumun öz görevleri göz önüne alınmıştır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.comu.edu.tr/misyon-vizyon>

<https://lee.comu.edu.tr/kurumsal/misyon-vizyon-r5.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama

<input checked="" type="checkbox"/> Örnek Uygulama
--

2.5-Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

Tüm iç ve dış paydaşlarımız ve özellikle öğrencilerimiz ile öğrenci adayı arkadaşlarımız; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının misyon, amaç, hedef, detaylı öğretim planı ve ders içeriklerine ilişkin bilgilere Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminden kolaylıkla ulaşabilmektedirler.

Ayrıca bu konuda birinci yarıyılıda öğrencilerimize eğitime başladıkları ilk iki hafta içerisinde Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından organize edilen oryantasyon eğitiminde bu bilgilere nasıl erişebilecekleri detaylı olarak aktarılmaktadır. Bununla birlikte, ilgili program başkanı ve danışmanlar tarafından her dönemin başında, yeni kayıtlanan öğrencilerimize programımızın öğretim planını, ders izleme ve değerlendirme kriterlerini çıktı olarak da iletmektedir.

SONUÇ

Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının misyon, amaç, hedef, detaylı öğretim planı ve ders içeriklerine ilişkin bilgilere Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminden kolaylıkla ulaşılabilir.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=34>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

2.6-Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının öz görevleri, amaçları, hedefleri kapsamında yeni öğretim planı belirlenirken Anabilim Dalı Başkanı ve ilgili programın başkanı, programdaki öğretim elemanlarını ve program öğrencilerini toplantıya çağırarak öncelikle iç paydaşların görüşlerinin alındığı bir toplantı organize edecektir. Ardından dış paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar gelen talepler doğrultusunda

programın öz görevi ve amaçları ilgili birim ve kuruma uygun biçimde güncellenecektir. Bu çerçevede gerek mevcut yüksek lisans öğrencilerimiz gerekse mezun olan öğrencilerimizin fikirleri alınarak eğitim ve öğretim içeriklerimizin zenginleşmesi, daha güncel, daha anlaşılır ve daha uygun pratik bilgiler içerecek hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmalar yürütülecektir. Bu çalışmalar her akademik yılda bir kez tekrarlanacaktır. Bu kapsamda gerekli performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri oluşturulacaktır.

Bu da Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının, amaçlarına ulaşması yolunda misyon, amaç, hedef ve öğretim planının, iç ve dış paydaşların sürece dahil edilerek belirlendiğinin açık bir göstergesidir. Gerekli tüm kanıtlar ekte bilgilerinize sunulmuştur.

SONUÇ

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 7. Düzey (Yüksek Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri ve iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenecektir.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=34>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

2.7-Test Ölçütü

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının öz görev, amaç, hedef ve öğretim planı üniversitemizin ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar ve hedefler dikkate alınarak hazırlanmıştır. Bundan sonraki öğretim programlarının hazırlanması sürecinde öğretim programının öğrencilerin gereksinimleri ile hangi oranda örtüştüğü yine Anabilim Dalımız, programımız, birim yöneticilerimiz, birim Bologna koordinatörümüz tarafından belirli periyotlarla organize edilen çeşitli iç ve dış paydaş toplantılarıyla değerlendirilecektir. Zira Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, yüksek lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılacaktır. Ayrıca Anabilim Dalımız/ Bilim Dalımız akademik kurul toplantılarının dışında, iç ve dış paydaşlarla yılda en az bir kez danışma kurulu toplantısı gerçekleştirmektedir. Bunların dışında Anabilim Dalımıza ait akademik kurullar, komisyon toplantıları, eğitim-öğretim bilgi paketi, yıllık faaliyet raporları, 5 yıllık stratejik planlar ve

gerçekleştirilen bu özdeğerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtları içermektedir.

SONUÇ

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı; akademik kurullar, komisyon toplantıları, eğitim-öğretim bilgi paketi, yıllık faaliyet raporları, 5 yıllık stratejik planlar ve gerçekleştirilen bu özdeğerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtlardır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<http://tyvc.yok.gov.tr/?pid=34>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-paydaslarla-iliskiler-r39.html>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/dis-paydaslarla-iliskiler-r40.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

3-PROGRAM ÇIKTILARI

3.1-Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD vb. gibi) Değerlendirme Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş bilim uzmanları olarak çalışacakları eğitim sektörüyle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek bilim uzmanları olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Bu programları başarıyla tamamlayan öğrenciler, Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi bilim uzmanı ünvanını almaya hak kazanmaktadırlar. Mezun olan öğrenciler, kamu ve özel sektör eğitim kurumlarında çalışma olanaklarına sahiptirler.

Yukarıda sıralanan amaçlar, hedefler ve kriterler çerçevesinde Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının program çıktıları belirlenirken ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır. Program çıktıları düzenleneceği zaman Anabilim Dalı Başkanının, Bilim Dalı Başkanına önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve akademik kurul organize edilmekte ve ilgili tüm öğretim

elemanlarının, anabilim dalı ve Bölüm Bologna koordinatörünün de görüşü mutlaka alınmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/ veya öğretim planı güncellendiğinde ya da öğretim planına sadece yeni bir ders eklendiğinde dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarıyla uyumu kontrol edilmek gerektiğinde duruma göre program çıktıları da güncellenmektedir. Özetle program çıktıları her sene en az bir kez rutin olarak ilgili Bilim Dalı Başkanı ve komisyon tarafından gözden geçirilmekte, güncelleme gerektiğinde ise bu düzenleme yukarıdaki yöntemle yerine getirilmektedir. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi Yüksek Lisans Eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlilik ve yetkinlikleri tanımlar. Bu da eğitim bilgi sistemimizdeki program çıktılarımızda program çıktıları matrisinde aktif olarak gözlemlenebilir. Ayrıca program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi de öğrencilerimizin herhangi bir dönem (Güz/ Bahar) içerisinde aldıkları derslerdeki başarı seviyesiyle de yakından ilişkilidir.

Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalında öğrencisi bulunan Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının program çıktıları, ilgili program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının program çıktıları şunlardır:

- TYYC-1- Bilimsel araştırma yaparak bilgiye erişme, değerlendirme ve yorumlama yeteneği kazanmak ve Senatonun belirlediği tez yazım kriterlerine uygun olarak kalitesi yüksek tezler yapma bilgi ve becerisine sahip olmak.
- TYYC-2- Mesleki alanda derin bilgi kazanmak ve mevcut bilgiyi uygulamada kullanabilmek.
- TYYC-3- Yabancı dil olarak Türkçe öğretimi alanındaki problemlerle ilgili verileri toplama, analiz etme ve yorumlama ile ilgili yeterliliklere sahip olmak.
- TYYC-4- Yabancı dil olarak Türkçe öğretimi alanındaki bir araştırmanın altyapısını kurma, araştırma projelerine katılma, ulusal ve uluslararası seminer ve kongrelere katılma yeterliliklerine sahip olmak.
- TYYC-5- Lisans eğitimi sürecinde alınan temel bilgilerin nasıl kullanılacağını kavramak, yeterli olmayan bilgi becerileri tamamlama yeterliliğine sahip olmak.
- TYYC-6- Mesleki yaşamda sürekli gelişmelerden haberdar olmak ve kendini geliştirme yetkinliğine sahip olmak.
- TYYC-7- Yabancı Dil Olarak Türkçenin öğretimindeki temel sorunları görmek, bunlara çözümler üretebilecek akademik yeterliliğe sahip olmak.
- TYYC-8- Öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimini, öğrenme özelliklerini ve öğrenme güçlüklerinin neler olduğunu tespit ederek, bunları tanımlama ve iyileştirme becerilerine sahiptir.
- TYYC-9- Temel haklar, kültürel ve evrensel değerler, sosyal adalet ve çevre konularında toplumun bilinçlenmesi için sorumluluk alır.
- TYYC-10- Bilimsel yenilikleri takip ederek, alanla ilgili bilgilerini güncel tutarak yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu bir tutum sergiler.

SONUÇ

Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamaktadır. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli

Yüksek Lisans Programının program çıktıları, ilgili program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<http://tyvc.yok.gov.tr/?pid=34>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkwrow!xBBx!w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

3.2-Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için ara sınav, final ve bütünleme sınavları yapılmaktadır. Anabilim Dalı çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi, eğitim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden takip edilmektedir. Program çıktıların ölçme ve değerlendirme çalışmaları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 30. maddesine göre belirlenmektedir. Buna göre:

(1) Öğrencinin bir yarıyıl aldığı uzmanlık alan dersi, tez danışmanlığı, seminer, tez önerisi, doktora yeterlik çalışması, tez ve dönem projesi hariç tüm derslerin, ağırlıklı puanlarının toplamı AKTS kredileri toplamına bölünerek ağırlıklı yarıyıl not ortalaması hesaplanır. Bir öğrencinin bir dersten aldığı ağırlıklı puanı, dersin AKTS kredisi ile başarı notu katsayısının çarpımı sonucunda bulunur. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki basamak yürütülerek yuvarlanır.

(2) Genel ağırlıklı not ortalaması; ağırlıklı yarıyıl not ortalamasının hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin lisansüstü programa kabul edilmesinden itibaren almış olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Genel ağırlıklı not ortalamasının hesaplanmasında, tekrar edilen derslerden alınan en son not dikkate alınır.

Bunların dışında program çıktılarını ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanı sıra aşağıdaki anketlerle de öğrencilerimizden geri dönüş alınmaya çalışılmaktadır. Yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi bunlar arasında sayılabilir.

Yüksek Lisans Programında yer alan tüm dersler için hedeflenen öğrenme çıktıları ile kuvvetli ilişkili olan program çıktıları, ders tanıtım formları baz alınarak belirlenir. Bu program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Yüksek Lisans Programının program çıktılarını ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir.

SONUÇ

Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için ara sınav, final ve bütünleme sınavları yapılmaktadır. Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi, eğitim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden takip edilmektedir.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=34>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

3.3-Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

Program çıktılarının öğrenme çıktıları ile ne şekilde uyumlu olduğu ve sağlandığı eğitim-öğretim bilgi isteminde program çıktıları matrisinde açıkça görülmekte, hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık geldiği, katkı sağlayıp sağlamadığı takip edilmektedir. Bu doğrultuda öğrencilere teorik dersler yanında uygulamalı dersler de verilmektedir.

Bu durumu perçinlemek içinse seminer, panel ve konferanslar düzenlenmektedir. Böylelikle program çıktıları sağlanmaya çalışılmaktadır. Zira Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği 41. ve 42. Maddeleri çerçevesinde tez sınavında başarılı olmak ve bu Yönetmelik hükümleriyle belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, yüksek lisans tezinin ciltlenmiş en az iki kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir. Enstitü Yönetim Kurulu, talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişkiği kesilir.

SONUÇ

Program çıktılarının öğrenme çıktıları ile ne şekilde uyumlu olduğu ve sağlandığı, eğitim-öğretim bilgi sisteminde program çıktıları matrisinde açıkça görülmekte, hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık geldiği ve ne derece katkı sağladığı takip edilmektedir. Bu doğrultuda öğrencilere teorik dersler yanında uygulamalı dersler ve okullarda uygulama yaptırılmaktadır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

<http://tyvc.vok.gov.tr/?pid=34>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

4-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1-Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

İç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, yılda bir kez yapılan iç paydaş anketi, yılda bir kez yapılan dış paydaş anketi, yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile stratejik plan ve iç kontrol raporu oluşturma komisyonları, faaliyet

raporları, görev tanımları ve iş akış şemaları ve bunların sürekli güncellenmesi ilgili Anabilim Dalı Başkanı ve program danışmanı ile birim yöneticisinin takip sorumluluğundadır.

Ayrıca performans göstergeleri, program değerlendirme anketleri yılda bir kez güncellenmektedir. Bunlara ek olarak 5 yılda bir stratejik plan anketleri yapılmaktadır. Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur. Bu kapsamda Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının stratejik planında, stratejik amaçlarımız belirtilmiştir. Belirlenen bu amaçların en önemlisi bilimsel, girişimci, yenilikçi ve rekabetçi bir araştırma üniversitesi olmaya, program olarak katkı sağlamak; kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak, paydaşlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi ve daha donanımlı mezunların yetiştirilmesidir. Bu stratejik amaçlarımıza ulaşabilmek için programımız aşağıdaki stratejik hedefleri doğrultusunda strateji geliştirmektedir. Bunlar:

- Bilimsel, girişimci ve aynı zamanda yenilikçi çalışmaların geliştirilmesi;
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi;
- İç ve dış paydaşlarla olan ilişkilerin etkin kılınması şeklindedir.

Bu hedefler doğrultusunda attığımız adımlar ve önümüzdeki beş yıl boyunca gerçekleştirmeyi düşündüğümüz planlar, programımıza ait stratejik planda web sitemizde kamuya açık paylaşılmıştır.

Programın Güçlü Yönleri:

- Ülke, bölge ve toplum ihtiyaçlarına yönelik güncel iki yarıyıllık öğretim planına sahip olması,
- İstanbul, Bursa ve İzmir gibi büyük illere olan yakınlığı,
- ÇOMÜ TÖMER, Sürekli Eğitim Merkezi, Millî Eğitim ve Halk Eğitim gibi kurumlarla irtibatlı olması,
- Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı,
- Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programını besleyen Türkçe Eğitimi Lisans, Türkçe Eğitimi Tezli Yüksek Lisans ve Türkçe Eğitimi Doktora Programlarımızın varlığı,
- Türkiye'nin ilk Türkçe Öğretmenliği bölümlerinden birinin üniversitemizde olması (son 5 yılda toplam 421 mezun verilmiştir),
- Akademisyenlerimizin, alanları ile ilgili nitelikli eser üretme kapasitesine sahip olması,
- Öğrenci seçiminin belirli kriterlere göre yapılması,
- Akademisyenlerimizin, alanları ile ilgili nitelikli proje üretme potansiyeline sahip olması,
- Akademik personelin öğrencilere bilgi aktarımında yeterli formasyona sahip olması,
- Akademik personel ve öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması,
- Tüm işlemlerin mevcut yasa ve yönetmeliklerle belirlenmesi,
- Akademik personel ve idari personel arasındaki iletişimin istenilen düzeyde olması,
- İdari personel ve öğrenci iletişimin istenilen düzeyde olması,
- Programımızın yürütüldüğü binanın fiziki konumu ve teknolojik alt yapı noktasında bilgi kaynaklarına erişimin uygunluğu,
- Programın yabancı öğrencilere de açık olması,
- Disiplinler arası olan programa alan dışından da öğrenci alınması,
- Mezunlar için mezun takip sisteminin olması.

Programın Zayıf Yönleri:

- Kalite, akreditasyon, örgütsel gelişme ve örgütsel değişim süreçlerinin yadırganması, değişime karşı direnç gösterilmesi ve kamuda çalışma alışkanlığı nedeniyle vizyon ve misyonun tüm iç paydaşlar tarafından yeterli düzeyde sahiplenilmemiş olması,
- Ofis, demirbaş ve sarf malzemesi gibi donanımların etkin ve eşit bir şekilde tahsis edilememesi,
- Üretilen tezler ve diğer yayınlar için TÜBİTAK ve Avrupa Birliği Proje desteklerinden yararlanamama,
- Erasmus değişim programından yararlanamama,
- Uygulamaya dönük derslerin azlığı ve yabancı öğrencilerle iletişim eksikliği,
- İnternet destekli ve sanal gerçeklikten yoksun eğitim sistemi,
- Tez çalışmaları için üniversite araştırma fonu desteğinin az olması,
- Kadro eksikliğinden dolayı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Doktora Programının olmaması.

Fırsatlar:

- Yeni yasal düzenlemeler,
- Millî Eğitim Bakanlığında çalışan öğretmenlerin programımızdan mezun olması hâlinde birtakım yasal kazanımlarının olması,
- Enstitülerin birleşmesinden dolayı yeni fiziki imkânlarla kısa süre önce kavuşulmuş olması,
- Diğer illere ve büyükşehirlere kıyasla bulunduğumuz ilin nüfusu düşünüldüğünde mezun verilen öğrencilerin nicelik ve nitelik itibarıyla, diğer illerdeki benzer programlarla rekabet edebilecek durumda olması,
- Mezunların yurt içi ve yurt dışında üniversiteler, TÖMER'ler, Yunus Emre Enstitüsü, Türkiye Maarif Vakfı gibi devlet kurumları ve özel kurumlarda iş bulabilmeleri,
- 2022 yılında tamamlanan 1915 Çanakkale Köprüsü sayesinde mevcut ulaşım ağının gelişmesi,
- Programımız öğretim kadrosunun, alanlarında yeterli bilgi ve donanıma sahip olması nedeniyle ulusal ve uluslararası akademik çevrede tanınmaları,
- Aktif öğretim elemanlarına sahip olunması.

Tehditler:

- Yabancı dil ve bilimsel hazırlık sınıflarının olmayışı,
- Akademik personelin kaygılarının bilimsel çalışma trendine olumsuz etki yapması,
- Yardımcı akademik personel sayısının optimal seviyeden düşük olması,
- Öğrenci ve öğretim üyelerinin genelinin SPSS gibi istatistik programlarına hakimiyetlerinin ve ilgilerinin zayıf olması,
- Yeterli bilgisayar laboratuvarına, programlara ve ekipmana sahip olunmaması,
- Öğrencilerin büyük bir bölümünün atanmamış olması nedeniyle KPSS'ye hazırlık için de yoğunlaşıyor olmaları,
- Öğrencilerin lisanstan gelen alışkanlıklarını devam ettirmeleri, araştırma ve proje çalışmaları yerine ders geçmek amaçlı ezbere eğitime öğretim elemanlarını yöneltmeye çalışmaları,
- Yukarıda bahsedilen konularda program danışmanı dışında öğrencilere psikolojik danışmanlık veya mentorluk yapabilecek bir departmanın olmayışı.

Sorunlara Çözüm Önerileri Getirilmesi ve Uygun Stratejilerin Geliştirilmesi:

- Lisansüstü eğitim ile ilgili süreçlerin şeffaf olmasına özen gösterilmesi,
- Kurumsallaşma çabalarımızın artırılması,
- Mezunlarla iletişimin daha güçlü ve etkin hâle getirilmesi,
- Avrupa Birliği ve TÜBİTAK projelerinden yararlanma imkânlarının artırılması,

- Socrates ve Erasmus gibi değişim programlarından öğrencilerimizin faydalanmasının sağlanması,
- Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 7. Düzey (Yüksek Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri kriterlerine uygun öğrenci yetiştirebilmek için gerekli bütün tedbir ve çalışmaların yapılması,
- İnsan kaynağının akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesinin artırılması,
- Araştırma ve yenilikçilik ile ilgili fiziksel ve operasyonel altyapının geliştirilmesi,
- Katma değer yaratan bilimsel ve yenilikçi (inovatif) çıktılarının artırılması,
- Bilimsel proje ve yayın-araştırma etkinliklerinin niteliği, kalite ve sayısının artırılması.

SONUÇ

İç ve dış paydaşlarla, öğrencilerle görüşmeler yapıp programın eksik ve güçlü yanları gözden geçirilecektir. Şu anki durumda kalite güvencesini karşılamaktadır.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html>

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r48.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/ic-kontrol-r70.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/stratejik-eylem-plani-r76.html>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/stratejik-plan-r47.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkwow!xBBx!w!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

4.2-Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programında önceki yıllarda program geliştirme önerileri tüm bölüm öğretim elemanlarını kapsayan genişletilmiş toplantılarda ele alınarak uygulamaya geçirilmiştir.

Uzun Dönemli Çevrim, beş yıl aralıklarla tekrarlanmakta ve Eğitim Amaçları, Program Çıktıları ve Taslak Ders Planı oluşturulmaktadır. Bu çevrimdeki işler temel olarak organize edilen çeşitli toplantılar aracılığıyla görülmektedir. Toplantı öncesinde katılımcılarına karar vermelerinde yardımcı olacak daha önceki toplantılara ait belgeler sunulmaktadır.

Toplantılarda oluşturulan *Taslak Ders Planı* ve tartışmalar dikkate alınarak bölümde gerçekleştirilen bir dizi kontroller sonucu ders planı son haline getirilmekte, ders içerikleri hazırlanmakta ve onay süreci gerçekleştirilmektedir. Bu aşamadaki kontrol işlemi planda yer

alan derslerin *Program Çıktılarına* ne ölçüde katkı yaptığını belirten Ders Değerlendirme Tabloları Ölçüt 2'ye uygun biçimde yapılmaktadır. Yukarıda tanımlanan planlama aşamasının ardından onaylanan ders planı Anabilim Dalı Kurulundan geçtikten sonra Senato'ya sunulmakta ve kabul edildiği takdirde uygulamaya alınmaktadır. Ayrıca beş yıllık sürenin tamamlanması veya stratejik bir karar nedeniyle değişiklik ihtiyacı olup olmadığı kontrol edilmekte ve bu koşullardan biri gerçekleştiğinde çevrim başa dönerek planlama süreci yeniden başlatılmaktadır.

Kısa Dönemli Çevrimde ise her yarıyıl sonu ders planındaki her ders için hazırlanan **Ders Dosyalarındaki** bilgiler ve öğrenciler tarafından cevaplanan **Ders Değerlendirme Anketlerinin** değerlendirme sonuçları kullanılarak gözden geçirilmektedir. Ders Dosyalarında amaç, içerik, değerlendirme ölçütleri, Ders Başarı Listesi ve dersin Öğrenim Çıktıları ile Program Çıktıları arasındaki ilişkiyi gösteren tablo yer almaktadır. Bu işlem, programda ders veren tüm öğretim elemanlarının katıldığı genişletilmiş toplantılarda gerçekleştirilmektedir. Her öğretim elemanı tüm derslere ilişkin değerlendirmelerin yanı sıra kendisiyle ilgili sonuçları da görebilmekte ve özdeğerlendirmede bulunabilmektedir.

Bu iki temel çevrimin dışında tüm iç ve dış paydaşlardan gelebilecek iyileştirme önerileri dikkate alınmakta ve gerekli kurullarda tartışılarak uygulanabilir bulunması durumunda hayata geçirilmektedir. Ayrıca yukarıdaki bölümde de kapsamlı olarak aktarıldığı gibi sürekli iyileştirmeye yönelik verilerimiz iç paydaş komisyonu üyeleriyle birlikte yılda bir kez yapılan toplantı, dış paydaşlarla yapılan yılda bir kez toplantı, yılda bir kez yapılan iç paydaş anketi, yılda bir kez yapılan dış paydaş anketi, yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, eğitim-öğretim ve staj komisyonlarıyla toplantılar, akademik kurul toplantıları, birim yöneticiliğinin organize ettiği tüm toplantılar ile anabilim dalı toplantılarına katılım, stratejik plan ve iç kontrol raporu oluşturma komisyonları, faaliyet raporları, görev tanımları, iş akış şemalarından ve bunların sitemli bir biçimde güncellenmesinden elde edilmektedir. Ayrıca performans gösterileri, bölüm değerlendirme anketleri yılda bir güncellenmektedir. Bunlara ek olarak 5 yılda bir stratejik plan anketleri yapılmaktadır. Bu kapsamda programımız, gelişimini kalite bilincine dayalı olarak sürdürmeyi asıl hedef olarak önüne koymuştur. Bu kapsamda aşağıdaki stratejiler geliştirilmiştir:

- Bilimsel, girişimci ve yenilikçi bir program haline gelmek için öğretim üyesi sayısının artırılması,
- Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sunulması,
- Farklı üniversitelerde aynı adlı diğer programlarla daha rekabetçi bir program için yenilikçi bir öğretim planının geliştirilmesi,
- Bilimsel çalışma ve proje sayısının artırılmasına yönelik ortak çalışmaların yapılması,
- Tüm paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesine yönelik yeni faaliyetlerin geliştirilmesi,
- Bologna girişlerinin her dönem, dersi veren ilgili öğretim elemanları tarafından güncellenmesinin sağlanması,
- Öğretim elemanlarının araştırma yöntem ve teknikleri ile istatistik konularında kendilerini yenilemeleri, bu konularda gerekli hizmet içi eğitimlerin alınması,
- Proje yazma, ortaklaşa çalışma, multidisipliner çalışma, holistik bakış açısı, eğiticinin eğitimi, mobbing ve empati konularında gerektiği ölçüde hizmet içi eğitimlerin alınarak kurumsal bağlılığın ortak amaca hizmet eden faaliyetler ve etkinliklerle güçlendirilerek kurumsal vizyonun sahiplenilmesi,
- Kütüphanenin geliştirilmesi için destek sağlanması,

- Uluslararası yayınların daha yoğun desteklenmesi için çaba sarf edilmesi,
- Demirbaş ve sarf malzeme konusunda çalışanlara yapılan katkının artırılması,
- Plan ve projelerin herkesçe sahiplenilerek sorumlulukların paylaşılması ve sorumluluk almayan öğrenci ve öğretim elemanlarının sürece dahil edilmesi,
- Rakip programlarla gereken karşılaştırmaların yapılarak varsa yeni önerilerin getirilmesi,
- İnternet Destekli Öğretimin ve sanal gerçeklik uygulamalarının desteklenmesi,
- Bölgesel seminer, kongre, sempozyum ve fuarlarda öncü olmak için çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- Öğrencilerin, teknik gezi, kongre vb. etkinliklere katılımın daha fazla teşvik edilerek uygulamalı eğitimin desteklenmesi,
- Öğrenciler ve akademik personel için Fulbright, Erasmus, Sokrates, Da Vinci, Farabi programları gibi değişim programları ile desteklenerek bu hususta gerekli imkanların sağlanması.

SONUÇ

Sürekli iyileştirme için kısa süreli ve uzun süreli planlar yapılacaktır. Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin uyumlu çalışabilmesi ve gelişimleri için gerekli önlemler alınacaktır. Kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html>

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r48.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol-r70.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani-r76.html>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-plan-r47.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkrow!xBBx!w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

5-EĞİTİM PLANI

5.1-Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermelidir.

Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar. Bu da program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, öğretmenlik ve araştırmacılık vasıflarının kazandırılması için davranış bilimleri, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır. Programımızın bu kapsamdaki temel hedefi, öğrencinin gelecekte

sürdüreceği mesleki kariyere ulaşması ve eğitimine yeterli bir bilgi donanımıyla devam etmesi noktasında öğrencilere yetkin bir müfredat çerçevesinde eğitim vermektir. Bu doğrultuda öğrencilere sunulan eğitim-öğretim planı, ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktadır. Bu ilgi alanlarına yönelik oluşturduğumuz eğitim planıyla öğrenim görmüş olan mezunlarımız, kamu kurum ve kuruluşunda, TÖMER'lerde, yurtdışında, özel okullarda ve dershanelerde çalışabilecek donanıma sahip olarak yetiştirilmektedirler. Bu kapsamda Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının amacı; kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarında çalışacak, araştırma yapacak, akademisyen olacak, ekip ve proje çalışmalarına yatkın, insan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren, girişimcilik ruhuna sahip, SPSS vb. alanında kullanabileceği bütün yazılımları bilen, yabancı dil öğrenmeye önem veren, ana dili olan Türkçeyi seven, evrensel kültüre erişmiş, demokrasi kültürünü edinmiş, yabancı uyruklu kişilere karşı hoş görülü ve yeni nesiller yetiştirecek kişiler yetiştirmektir.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programının bu kapsamdaki temel hedefi, öğrencinin gelecekte sürdüreceği mesleki kariyere ulaşması ve eğitimine yeterli bir bilgi donanımıyla devam etmesi noktasında öğrencilere yetkin bir müfredat çerçevesinde eğitim vermektir.

Tablo 12. Program Öğretim Planı (1, 2, 3 ve 4. Yarıyıl Zorunlu ve Seçmeli Dersler)

PROGRAM TANIMI PROGRAM ÇIKTILARI PROGRAMIN ÖĞRETİM PLANI

PROGRAMIN ÖĞRETİM PLANI

1.Yarıyıl							
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Tipi	Dil	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi AKTS
YDOT5009	Bilimsel Araştırma Yöntemleri	Zorunlu	Türkçe	3	0	0	3 6
SEC0001	Seçmeli Ders Grubu 1	Bölüm Seçmeli					12 24
Toplam :				3	0	0	15 30
2.Yarıyıl							
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Tipi	Dil	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi AKTS
LEE-SE5000	Seminer	Zorunlu	Türkçe	0	2	0	0 6
SEC0002	Seçmeli Ders Grubu 2	Bölüm Seçmeli					12 24
Toplam :				0	2	0	12 30
3.Yarıyıl							
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Tipi	Dil	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi AKTS
LEE-UZ5000	Uzmanlık Alan	Zorunlu	Türkçe	8	0	0	0 30
Toplam :				8	0	0	0 30
4.Yarıyıl							
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Tipi	Dil	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi AKTS
LEE-UZ5000	Uzmanlık Alan	Zorunlu	Türkçe	8	0	0	0 30
Toplam :				8	0	0	0 30

SEÇMELİ DERSLER

Seçmeli Ders Grubu 1 - SEC0001 Bölüm Seçmeli							
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS	
YDOT5003	Yabancılar Türkçe Öğretiminde Yaklaşım ve Yöntemler I	3	0	0	3	6	
YDOT5005	Dil Edinimi	3	0	0	3	6	
YDOT5013	Yabancılar Türkçe Öğretiminde Temel Söz Varlığı	3	0	0	3	6	
YDOT5017	Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Karşılaşılan Sorunlar	3	0	0	3	6	
YDOT5019	Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Bilişim Teknolojilerinin Kullanımı I	3	0	0	3	6	
YDOT5021	Yabancı Dil Olarak Türkçe Dilbilgisi Öğretimi I	3	0	0	3	6	
YDOT5023	Yabancı Dil Olarak Türkçe Dinleme Öğretimi	3	0	0	3	6	
YDOT5027	Yabancı Dil Olarak Türkçe Okuma Öğretimi	3	0	0	3	6	
YDOT5033	Gözlem ve Uygulama	3	0	0	3	6	
YDOT5035	Yabancılar Türkçe Öğretiminde Türk Kültür ve Uygartığı	3	0	0	3	6	
YDOT5037	Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Metinler	3	0	0	3	6	
YDOT5039	Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde SPSS Kullanımı ve Uygulaması	3	0	0	3	6	
YDOT5041	Türkçenin Yabancı Dil Olarak Çocuklara Öğretimi	3	0	0	3	6	
YDOT5043	Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimine Yönelik Hazırlanmış Öğretim Programları	3	0	0	3	6	
YDOT5045	Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Kültür ve Kültürel Etkileşim	3	0	0	3	6	
Seçmeli Ders Grubu 2 - SEC0002 Bölüm Seçmeli							
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS	
YDOT5004	Yabancılar Türkçe Öğretiminde Yaklaşım ve Yöntemler II	3	0	0	3	6	
YDOT5006	Yabancılar Türkçe Öğretiminde Metin Seçimi	3	0	0	3	6	
YDOT5008	İki Dillilere Türkçe Öğretimi	3	0	0	3	6	
YDOT5010	Yurt Dışındaki Türklere Türkçe Öğretimi	3	0	0	3	6	
YDOT5012	Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Yöntem ve Metinler	3	0	0	3	6	
YDOT5014	Yabancı Dil Olarak Türkçe Konuşma Öğretimi	3	0	0	3	6	
YDOT5016	Yabancı Dil Olarak Türkçe Yazma Öğretimi	3	0	0	3	6	
YDOT5018	Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi İçin Hazırlanmış Ders Kitapları	3	0	0	3	6	
YDOT5020	Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Bilişim Teknolojilerinin Kullanımı II	3	0	0	3	6	
YDOT5022	Yabancı Dil Olarak Türkçe Dilbilgisi Öğretimi II	3	0	0	3	6	
YDOT5024	Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretiminde Anlam Bilim	3	0	0	3	6	
YDOT5026	Akademik Yazma	3	0	0	3	6	
YDOT5028	Türk Halk Edebiyatı Ürünleri Aracılığıyla Yabancılar Türkçe Öğretimi	3	0	0	3	6	
YDOT5030	Etkinliklerle Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi	3	0	0	3	6	
YDOT5032	Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretiminde Nitel Araştırma Yöntemleri	3	0	0	3	6	
YDOT5034	Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Çocuk Edebiyatı	3	0	0	3	6	
YDOT5036	Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Metin Sadeleştirme ve Metin Uyarılama	3	0	0	3	6	

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html>

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r48.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol-r70.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani-r76.html>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-plan-r47.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkrow!xBBx!w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

5.2-Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

Programımız öğretim elemanları tarafından uygulanan eğitim yöntemleri aşağıda maddeler halinde en yoğunundan en az kullanılanına doğru sırayla özetlenmiştir.

Yüz Yüze Anlatım: Dersi veren öğretim elemanı tarafından ele alınan konular tahtada veya slaytlar eşliğinde öğrenciye yüz yüze anlatılmaktadır. Bu süreçte akıllı tahtalar ve projeksiyon cihazı aktif olarak kullanılmaktadır. Anlatım, çoğunlukla öğretim elemanı tarafından yapılırsa da zaman zaman konuyu öğrenci ile tartışarak, beyin fırtınası yaparak da yapılmaktadır. Ayrıca dönem dönem öğrencilere araştırma konuları verilip öğrenciler tarafından da bu konuların sınıfta anlatılması, öğrenciye özgüven kazandırmak ve konuyu kavramasını sağlamak açısından yapılmaktadır. Anlaşılmayan konular öğretim elemanları tarafından tekrar edilmektedir.

Problem Çözme: Derste anlatılan konuları içerecek şekilde problemler öğretim elemanları tarafından hazırlanmakta ve bu problemleri çözerken izlenilecek yolun, kullanılacak yöntemlerin belirlenmesi ve sonuçların yorumlanmasına dayanmaktadır.

Alıştırma ve Uygulama: Derste verilen konunun problemler ile pekiştirilmesi amacıyla uygulamalar, konu anlatımı takiben ya da farklı bir zamanda ders esnasında yapılmaktadır. Uygulama soruları ders kitaplarından veya öğrencilere verilen başka kaynaklardan yararlanılarak yapılmaktadır.

Soru ve Cevap: Konu anlatımı esnasında veya sonrasında, uygulama esnasında veya sonrasında öğrencilerin sorularını yanıtlamak şeklinde uygulanmaktadır. Verilen ödevlerde de soru-cevap uygulaması yapılmaktadır.

Proje ve Ödev: Derste anlatılan konuların öğrenci tarafından daha iyi anlaşılması amacıyla proje veya ödevler kullanılmaktadır. Proje ve ödevler ile öğrencinin öncelikle problemi tanıması, kavraması, gerekli literatürü tarayabilmesi ve konuyu çözme becerilerini

geliştirmesi ve sunu/ rapor hazırlayıp sunması amaçlanmaktadır.

Uygulamalar: Dersler kapsamında öğrenciler, almış oldukları eğitimi ve yapmış oldukları araştırmaları ders ortamında sunma imkânı bulurlar.

Örnek Olay İncelemesi: Derslerde anlatılan konularla ilgili gerçek ortamlarda daha önceden yapılmış çalışmaların ders esnasında anlatılması ve yorumlanması şeklinde yapılmaktadır.

Gösterme: Dersler kapsamında teknik geziler yapılarak öğrencilerin derslerde öğrenmiş oldukları konuları ziyaret edilen birim (Örneğin TÖMER) tarafından gösterilmesi şeklindedir.

Seminer-Konferans: Bunlar dışında seminer ve konferans organizasyonları düzenlenmektedir.

Programın eğitim planında yer alan zorunlu dersler, birinci ve ikinci yarıyıl olmak üzere 2 dönem halinde verilmektedir. 3. dönemden itibaren Tezin takibi amaçlı olarak *Uzmanlık Alan Dersi* verilmektedir. Programda yer alan dersler arasından *Bilimsel Araştırma Yöntemleri, Seminer, Uzmanlık Alan Dersi* zorunlu olarak verilmektedir. Öğrencilerin seçmeli derslerden her iki dönem için de ders seçmeleri gerekmektedir. Program, tezli yüksek lisans grubunda olduğu için öğrencinin mezun olabilmesi için başarılı olduğu derslerin dışında, kurulan bir jüriye savunduğu tezinden de başarılı olması gerekmektedir. Diğer yandan seçmeli derslerin açılması, öğretim üyesinin programı ve öğrencilerden gelen taleplere göre değişmektedir. Danışmanlar, öğrencilere kayıt dönemlerinde ders seçimlerinde rehberlik hizmeti vermekte ve öğrencilerin akademik gelişimlerini yakından takip etmektedirler. Derslerin yüz yüze işlenmesi sayesinde öğrenciler için ders sırasında soru sorabilecekleri bir ortam oluşmaktadır. Öğrenciler gerek ders sırasında gerekse ders dışında, öğretim üyeleri ile sürekli iletişim kurma imkânına sahiptirler. Tüm bu bilgilere eğitim-öğretim bilgi sisteminden veya öğrenci bilgi sisteminden de ulaşılabilmektedir. Bu kapsamda eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunduğu söylenebilir.

SONUÇ

Eğitim planının uygulanabilmesi için kullanılan yöntem ve teknikler yeterlidir. Bundan sonra da Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programından mezun olacak bilim uzmanlarının daha nitelikli olabilmeleri için modern eğitim yöntemleri ve teknolojileri kullanılmaya devam edilecektir. Kanıtlar incelendiğinde yeterli düzeyde eğitim verildiği söylenebilir.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html>

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r48.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol-r70.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani-r76.html>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-plan-r47.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkwow!xBBx!w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum	<input type="checkbox"/> Uygulama Yok <input type="checkbox"/> Olgunlaşmamış Uygulama <input checked="" type="checkbox"/> Örnek Uygulama
--------------	--

5.3-Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmalıdır.

Öğrencilerimiz, program danışmanları tarafından sorumlu oldukları yüksek lisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçmeli derslere yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları yüksek lisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini ÜBYS Öğrenci Bilgi Sistemi Modülünden, Eğitim Kataloğundan ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler. Ayrıca ilgili program danışmanı bu bilgilerin çıktılarını her dönem öğrencilere dağıtmaktadır. Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt döneminde önce ÜBYS Öğrenci Bilgi Sistemi Modülünden kendileri ders seçimini yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar. Aynı şekilde öğrencilerin uzmanlaşmak istedikleri alanlara göre öğretim üyelerinin tez danışmanlıkları yükü de göz önünde bulundurularak tez danışmanı seçimi yaptırılmaktadır. Mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları tarafından kontrol edilmektedir. Yine eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için yüksek lisans eğitim planlarımızda yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş yukarıda ve ekteki kanıtlarda bunlar gösterilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/ seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamakta ve her yıl güncellemektedir. Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca ÜBYS Öğrenci Bilgi Sistemi Modülünde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin ÜBYS Öğrenci Bilgi Sistemi Modülünde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları genişletilmiş bölüm akademik kurulunda/ e-posta yoluyla ders veren tüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Her öğretim elemanının verdiği derse ilişkin öz değerlendirmesini yaparak geri bildirimde bulunması beklenmektedir.

Eğitim planının sürekli gelişiminin sağlanması amacıyla, Ölçüt 4'te Sürekli İyileştirme Çevrimleri çerçevesinde akademik kurullarımız, mezunlarımız, işverenler ve öğrencilerimizden gelen geri bildirimler değerlendirilerek eğitim planımızda düzenlemeler gerçekleştirilmektedir. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasının sağlanması ve eğitim planının sürekli geliştirilmesi amacıyla Kalite Komisyonu üyelerimiz belirli aralıklarla toplantılar yapmaktadır. Bu toplantılarda öncelikle iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler ışığında, eğitim faaliyetlerinin gidişatı, öğrenim yeterliliklerinin sağlanıp sağlanmadığı, güncel ulusal ve uluslararası faaliyetlerin neler olduğu, birim faaliyetleri, eğitim programları, paydaşlarla ilişkiler gibi konularda ne gibi iyileştirmelerin yapılması gerektiği gibi konular görüşülmektedir. Birim Kalite Komisyonu koordinatörlüğünün

güdümünde ve Anabilim Dalı Yönetim Kurulunun iş birliğinde bir eğitim yönetim sistemi öngörülmektedir.

SONUÇ

Eğitim planının sürekli geliştirilmesi noktasında iç ve dış paydaşlar, öğrenciler, öğretim üyeleri, program danışmanları ile görüşmeler yapılmaktadır. Programımız, rakip programlar da incelenerek geliştirilmeye devam edilecektir.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html>

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r48.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol-r70.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani-r76.html>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-plan-r47.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkrow!xBBx!w!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

5.4-Eğitim Planı, En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

Eğitim planları yukarıdaki ölçütlerde verilen disipline özgü bileşenleri tüm bileşenleri içermektedir. Ayrıca aşağıda bu bileşenlere katkı sağlayan zorunlu ve seçmeli dersler listelenmektedir. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmaktadır. Eğitim planı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında Güz ve Bahar yarıyılları şeklinde uygulanmaktadır. Buna göre Tezli yüksek lisans programı öğrencinin bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bilgilere erişme, bilgiyi derleme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğini kazanmasını sağlar. Tezli yüksek lisans programı toplam yirmi bir (21) krediden az olmamak koşuluyla en az yedi (7) ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı [Geçti (G)] veya başarısız [Kaldı (K)] olarak değerlendirilir. Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dahil en az on ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur. Öğrenci, en geç danışman atanmasını izleyen dönemden itibaren her yarıyıl tez dönemi için kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrencinin alacağı derslerin en çok ikisi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması kaydıyla, lisans derslerinden seçilebilir. Ayrıca enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden en fazla iki ders seçilebilir. Tezli yüksek lisans programı ikinci lisansüstü öğretim programı olarak yürütülebilir.

Tezli yüksek lisans programının süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olunan

programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup program en çok altı yarıyıldan tamamlanır. Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde yükseköğretim kurumunun öngördüğü başarı koşullarını/ ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir. Yüksek lisans programından süresinden önce mezun olabilecek öğrenciler ile ilgili düzenlemeler Senato tarafından kabul edilen yönetmelikle belirlenir.

Tezli yüksek lisans programında, Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı her öğrenci için kendi üniversitesinin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

Tez danışmanı, Senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. Yükseköğretim kurumunda belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması halinde üniversite senatosunun belirlediği ilkeler çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, üniversite kadrosu dışından en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

Eğitim planında Sosyal Bilimler genel disiplini içerisinde yer alan temel bilimler ve bu disipline yakın ve tamamlayıcı nitelikte meslek eğitime ilişkin dersler yeterli AKTS kadar bulunmaktadır. Ayrıca öğretim planında temel derslerin yanında, öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik, diğer bölümler ile ilgili bilgi edinmelerini sağlayacak, tamamlayıcı nitelikte, alanında yetkinlik verecek birtakım seçmeli dersler de bulunmaktadır. Eğitim planında yer alan her ders, öğretim planında yer alan haftalık konuları kapsayacak şekilde işlenmektedir. Eğitim planlarındaki temel bilimler, mesleki konular ve genel eğitim modüllerinin yarıyıllara dağılımı, Program Çıktıları ve Programa Özgü Ölçütler ile ilişkisi eğitim-öğretim bilgi sisteminde ve öğrenci bilgi sisteminde detaylı olarak görülmektedir. Bu kapsamda ilgili ders içerikleri ve diğer tüm kanıtlar aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

I. Yarıyıl

Zorunlu Ders Grubu 1. Yarıyıl

YDOT5009 Bilimsel Araştırma Yöntemleri (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Bilimsel araştırmanın temelleri, bilimde paradigmalar; araştırma problemini seçme ve tanımlama; araştırma planını oluşturma, araştırma gerekçelerini, amaçlarını ve denencelerini ifade etme; alan yazın taraması yapma; araştırma yöntemini seçme ve kullanma; evren ve örneklem; veri toplama araçlarının seçimi ve kullanımı; araştırma türleri: betimsel araştırmalar, ilişkisel araştırmalar; nedensel karşılaştırmaya dayalı araştırmalar; deneysel araştırmalar; nitel araştırma yaklaşımı; araştırma planlama ve uygulama sürecinde etik ile ilgili konular, yayın etiği, ortak yazarlık, hakemlik; araştırma raporu yazma.

Seçmeli Ders Grubu 1. Yarıyıl (K: 12 + U: 0, AKTS: 24)

YDOT5003 Yabancılara Türkçe Öğretiminde Yaklaşım ve Yöntemler I (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yabancı dil eğitimi yöntem ve yaklaşımlarında temel konu ve süreçler; dil öğretiminin tarihsel gelişimi, dil öğretiminde yaklaşım, yöntem ve teknik kavramları; dilbilgisi çeviri yöntemi, düzvarım yöntemi, kulak-dil alışkanlığı yöntemi, sessizlik yöntemi,

iletişimci yaklaşım gibi temel yaklaşım, yöntem ve teknikleri.

YDOT5005 Dil Edinimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): ocukta dil edinimi süreci; birinci ve ikinci dil edinimi kuramları; dil ediniminin aşamaları, kelime türlerinin edinimi, zaman kavramı, zaman kullanımı, tümce, olumsuzluk edinimi, evet-hayır soruları, diğer yapılar; birinci ile ikinci dil edinim sürecinin karşılaştırılması; iki dillilik; ikinci dil edinimini etkileyen faktörler (evre, yaş, tutum, motivasyon vb.); çocuklarda ve yetişkinlerde dil ediniminin karşılaştırılması; dil ediniminin ikinci dil öğrenimine etkisi.

YDOT5013 Yabancılara Türkçe ğretiminde Temel Söz Varlığı (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Türkçenin yabancı dil olarak ğretiminde temel kelime bilgisi.

YDOT5017 Yabancı Dil Olarak Türkçe ğretiminde Karşılaşılan Sorunlar (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Genel erevde öğrenme ve öğretme kuramlarını gz önünde bulundurarak yabancı dil ğretiminde karşılaşılan genel ve yurdumuza özel sorunların dil ğretimi kuramı yoluyla incelenmesi. Yabancı dil olarak Türkçenin yurtiçi ve yurtdişında ğretiminde ve öğreniminde görülen farklılıkların karşılaştırılması; sorunların tartişılması, uygun yöntemlerin denenmesi ve sonuçların analiz edilmesi.

YDOT5019 Yabancı Dil Olarak Türkçe ğretiminde Bilişim Teknolojilerinin Kullanımı I (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Bilgisayar destekli dil ğretiminde kullanılan teknolojiler (CD-DVD, İnternet vb.), web 2.0 araçları ve sosyal ağlar, bilgisayar destekli dil ğretiminde lme-değerlendirme, içerik tasarımı ve uygulamalar; genel dil ğretiminde kullanılan bilgisayar teknolojileri ve programlarının Türkçenin yabancı dil olarak ğretiminde kullanımı.

YDOT5021 Yabancı Dil Olarak Türkçe Dilbilgisi ğretimi I (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Dil bilgisi ğretiminde temel ilkeler ve izlenen aşamalar, dil bilgisi ğretiminde temel yaklaşımlar, yöntemler ve teknikler, dil bilgisi öğretiminin temel problemleri, metin temelli dil bilgisi ğretimi ve uygulamaları, dil becerilerinin dil bilgisi ğretimi yoluyla geliştirilmesi, dil bilgisi ğretiminde lme ve değerlendirme.

YDOT5023 Yabancı Dil Olarak Türkçe Dinleme ğretimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Dinleme eğitimiyle ilgili temel bilgiler (temel kavramlar, tarihsel süreç vb.); dinlemenin fiziksel ve zihinsel unsurları; bellek ve özellikleri (kısa süreli bellek, uzun süreli bellek; anısal bellek, anlamsal bellek ve işlemsel bellek); dinleme- kelime hazinesi ve söz varlığı ilişkisi; dikkat; dinleme kusurları; dinleme süreçleri; dinleme becerisinin geliştirilmesi, konuşmadaki prozodik özellikleri (vurgu, ton, ezgi vb.) tanıma; dinleme ve izleme, beden dili özelliklerini anlamlandırma; dinleme becerisine yönelik eğitim ortamları; dinleme yöntem ve teknikleri; dinleme becerisini lme ve değerlendirme; dinleme etkinlikleri tasarlama; yabancı öğrencilerin dinleme problemleri.

YDOT5027 Yabancı Dil Olarak Türkçe Okuma ğretimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Okuma eğitimiyle ilgili temel bilgiler (temel kavramlar, tarihsel süreç vb.); okumanın fiziksel ve zihinsel unsurları; bellek ve özellikleri (kısa süreli bellek, uzun süreli bellek, anısal bellek, anlamsal bellek ve işlemsel bellek); okuma- kelime hazinesi ve söz varlığı ilişkisi; dikkat; okuma kusurları; okuma süreçleri; okuma becerisinin geliştirilmesi; akıcı okuma (sesli ve sessiz akıcı okuma teknikleri); metin türlerine göre okuma, okuma becerisine yönelik eğitim ortamları; okuma yöntem ve teknikleri; okuma becerisini lme ve değerlendirme; okuma etkinlikleri tasarlama; yabancı öğrencilerin okuma problemleri.

YDOT5033 Gözlem ve Uygulama (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): ÇOMÜ TÖMER, MEB Okulları ve Halk Eğitim gibi birim ve kurumlarda yabancı dil olarak Türkçe öğrenen öğrencilerin gözlemlenmesi ve bu kurumlarda yapılan etkinliklerin desteklenmesi.

YDOT5035 Yabancılara Türkçe Öğretiminde Türk Kültür ve Uygarlığı (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Dil-kültür ilişkisi bağlamında Türk kültürünün Türkçenin ana dili ve yabancı dil olarak öğretilmesinde yeri ve önemi; kültürel öğelerin seçimi ve kültürel öğeleri kullanma yolları.

YDOT5037 Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Metinler (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Metin dilbilim yöntemlerinden yararlanılarak çağdaş Türk edebiyatından örnek metinlerin yabancı dil olarak Türkçenin öğretilmesine ilişkin katkıların değerlendirilmesi; uygun metin seçiminin özellikleri üzerinde durulması.

YDOT5039 Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde SPSS Kullanımı ve Uygulaması (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Sosyal bilimlerde kullanılan istatistik yöntemleri, SPSS kullanarak sosyal bilimlere ilişkin analizler.

YDOT5041 Türkçenin Yabancı Dil Olarak Çocuklara Öğretimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yabancı dil öğrenimi dışında çocuklara öğrenme stratejilerini ve anadilin edinimini öğretme; çocuklara yabancı dil öğretirken kullanılacak metot ve teknikler; oyun, şarkı ve görsel materyaller ve kullanımları.

YDOT5043 Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimine Yönelik Hazırlanmış Öğretim Programları (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): 1986-2020 yılları arasındaki Yabancı Dil Olarak Türkçe programlarının tahlili ve metinlere dayandırılması ve bunların hedef davranış/kazanım biçimleri.

YDOT5045 Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Kültür ve Kültürel Etkileşim (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Öğrencilerin kendi kültürel değerlerinin farkında olmaları, başka toplumların kültürel yapılarını bilmeleri, başka toplumlara ait bireylerin kültürü ile empati kurmaları.

II. Yarıyıl

Zorunlu Ders Grubu 2. Yarıyıl

LEE-SE5000 Seminer (T: 0 + U: 2, K: 0/ AKTS: 6): Yabancı dil olarak Türkçe öğretiminin çeşitli konularında araştırmalar yapmak; önceden yapılan araştırma ve çalışmaları karşılaştırmak.

Seçmeli Ders Grubu 2. Yarıyıl (T: 12 + U: 0, AKTS: 24)

YDOT5004 Yabancılara Türkçe Öğretiminde Yaklaşım ve Yöntemler II (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Yaklaşım ve Yöntemler I dersinin devamı olarak; telkin yöntemi, grupla dil öğretimi yöntemi, sessizlik yöntemi, tüm fiziksel tepki yöntemi, çoklu zeka kuramı, işbirlikçi öğrenme ve diğer (içerik tabanlı dil öğretimi, göreve dayalı dil öğretimi, öğrenme stratejileri öğretimi modeli) temel yaklaşım, yöntem ve teknikleri, teknolojinin sınıf derse entegrasyonu, yöntemlerin örnek uygulamaları.

YDOT5006 Yabancılara Türkçe Öğretiminde Metin Seçimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6):

6): Metinlerin özellikleri ve öğretimi, metin türleri, hikâye edici metinlerin öğretimi, tanımlayıcı metinlerin öğretimi, bilgi vermeye dayalı metinler, diyaloga dayalı metinlerin öğretimi, problem çözmeye dayalı metinler, karşılaştırma türü metinler, sebep sonuç ilişkisine dayanan metinler; yabancılara Türkçe öğretmek için metin seçimi ve öğrencilerin bilimsel metinler üretmeleri.

YDOT5008 İki Dillilere Türkçe Öğretimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): İki dillilik, çok dillilik ve türleri; iki dillilere Türkçe öğretimi ve alanda yapılmış bilimsel çalışmaların incelenmesi.

YDOT5010 Yurt Dışındaki Türklere Türkçe Öğretimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yurt dışına Türk göçü, göçün etkileri, sonuçları; yurt dışındaki Türk çocukların eğitim durumları; yurt dışında ana dili eğitiminin yasal dayanakları ve yurt dışında Türkçe ve Türk kültürü dersleri; farklı ülkelerde yaşayan Türk çocuklarına ana dilleri olan Türkçeyi öğretmeyle ilgili kuram, yöntem ve teknikler; Türkçe ve Türk kültürü dersi öğretim programları; Türkçe ve Türk kültürü dersi için etkinlik ve materyal tasarımı.

YDOT5012 Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Yöntem ve Metinler (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretiminde Yöntem ve Metinler II dersinin devamı olarak öğrencilerin; yabancı dil olarak Türkçe öğretiminde tüm edebi türler ile bunların Avrupa Dil Portfolyosu seviyesini dikkate alarak, kolaylık ve zorluk derecelerine göre tasnif etmeleri, farklı seviyelerde nasıl kullanılacağını öğrenmeleri, farklı seviyeler için edebi tür seçimini yapmaları.

YDOT5014 Yabancı Dil Olarak Türkçe Konuşma Öğretimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Konuşma eğitimiyle ilgili temel bilgiler (temel kavramlar, tarihsel süreç vb.), konuşmanın fiziksel ve zihinsel unsurları; konuşma bellek-söz varlığı ilişkisi, eş zamanlı (duyusal bellek aracılığıyla) ve art zamanlı (anısal bellek aracılığıyla) düşünme; beden dili ve unsurları; konuşmada prozodik özelliklerin (vurgu, ton, ezgi vb.) üretilmesi; konuşma türleri, sözlü anlatım (tartışmacı/ikna edici, bilgilendirici, estetik konuşma vb.) ve karşılıklı konuşma; konuşma becerisine yönelik eğitim ortamları; konuşma yöntem ve teknikleri; konuşma becerisini ölçme ve değerlendirme, konuşma etkinlikleri tasarlama; yabancı öğrencilerin konuşma problemleri.

YDOT5016 Yabancı Dil Olarak Türkçe Yazma Öğretimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yazma eğitimiyle ilgili temel bilgiler (temel kavramlar, tarihsel süreç vb.), yazma becerisinin fiziksel ve zihinsel süreçleri; yazma ve bellek-söz varlığı ilişkisi; yazılı anlatımın aşamaları, cümle/ paragraf/ metin düzeyinde anlatım; metinsellik ölçütlerinin (bağdaşlılık, tutarlılık vb.) oluşturulması; metin türleri, yazılı anlatım (tartışmacı, ikna edici, bilgilendirici, estetik yazma vb.); yazma yöntem ve teknikleri; süreç temelli, planlı yazma modelleri; noktalama ve yazım kurallarının öğretimi; yazma becerisine yönelik eğitim ortamları; yazma eğitiminde ölçme ve değerlendirme; yazma etkinlikleri tasarlama; yabancı öğrencilerin yazma problemleri.

YDOT5018 Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi İçin Hazırlanmış Ders Kitapları (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yabancı dil olarak Türkçe öğretiminde kullanılan ders kitaplarının biçim, içerik ve eğitim değerleri açısından değerlendirilmesi, metin dilbilim yöntemlerinden yararlanılarak yabancılara Türkçe öğretimi ders kitaplarının Türkçenin öğretilmesine katkılarının incelenip değerlendirilmesi ve yabancılara Türkçe öğretiminde ideal ders kitabı özelliklerinin üzerinde durulması.

YDOT5020 Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Bilişim Teknolojilerinin Kullanımı II (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Bilgisayar destekli dil öğretiminde kullanılan teknolojiler (CD-DVD, İnternet vb.), web 2.0 araçları ve sosyal ağlar, bilgisayar destekli dil öğretiminde ölçme-değerlendirme, içerik tasarımı ve uygulamalar; genel dil öğretiminde kullanılan bilgisayar teknolojileri ve programlarının Türkçenin yabancı dil olarak öğretiminde kullanımı ve uygulama örnekleri.

YDOT5022 Yabancı Dil Olarak Türkçe Dil Bilgisi Öğretimi II (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yabancı Dil Olarak Türkçe Dil Bilgisi Öğretimi I dersinin devamı olarak yabancı dil olarak Türkçe dilbilgisi konularının Avrupa dil portfolyosuna göre değerlendirilmesi; yabancı dil olarak Türkçe dilbilgisi konularının öğrencilerin dil seviyelerine göre dağılımının uygulanması; Türkçenin dilbilgisi özelliklerinin farklı anadil konuşurlarına öğretilmesinde yapılması gereken sıralama, yöntem ve desteklerin ayrıntılı biçimde incelenmesi.

YDOT5024 Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretiminde Anlam Bilim (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Anlam, tarihsel, geleneksel ve yapısal anlambilim, Türkçe öğretiminde anlambilimsel kuramlar içerisinde yer alan fonksiyonel (operational), gönderimsel (referential) yaklaşımlar, anlamda saydamlık (transparency) konusu, eşanlamlılık, eşseslilik, çokanlamlılık, eğretileme, düzdeğişmece (metonymy), yananlamlılık (connotations), altanlamlılık.

YDOT5026 Akademik Yazma (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Akademik metinlerin temel özellikleri, akademik metin türleri, akademik metin düzeyindeki atıf ve kaynakça konularının tartışılması, öğrencilerin akademik metin oluşturma becerilerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi.

YDOT5028 Türk Halk Edebiyatı Ürünleri Aracılığıyla Yabancılar Türkçe Öğretimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Halk edebiyatının tanımı, kapsamı ve nitelikleri, yabancı dil olarak Türkçe öğretiminde edebiyat ve halk edebiyatı ürünlerinden faydalanma.

YDOT5030 Etkinliklerle Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yabancı dil olarak Türkçe öğretiminde, dört temel becerinin geliştirilmesi için uygun etkinliklerin hazırlanması; ders kitaplarındaki etkinliklerin incelenmesi, dil öğretim yöntemleriyle uyumlu materyallerin hazırlanması.

YDOT5032 Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretiminde Nitel Araştırma Yöntemleri (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Nitel araştırma yöntemlerinin temel özellikleri, güçlü ve zayıf yanları, nitel araştırmalarda örneklem seçme, veri analizi yöntemleri, araştırma bulgularının güvenilirlik ve aktarılabirliği vb. konular.

YDOT5034 Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Çocuk Edebiyatı (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yabancı dil olarak Türkçe öğretiminde kullanılan metinlerin özellikleri ve öğretimi hakkında bilgi vermek.

YDOT5036 Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretiminde Metin Sadeleştirme ve Metin Uyarlama (T: 3 + U: 0, K: 3/ AKTS: 6): Yabancılar Türkçe öğretiminde okuma- anlama becerisinin kazandırılması ve geliştirilmesi amacı ile kullanılan yazınsal metinlerin bilimsel bir yöntem ile çözümlenmesi ve sadeleştirilmesi.

III. Yarıyıl

Zorunlu Dersler:

LEE-UZ5000 Uzmanlık Alan Dersi (T: 8 + U: 0, K: 0/ AKTS: 30): Konu alanında literatür tarama teknikleri, araştırma deseni, araştırmada ölçek ve başarı testi geliştirme, verilerin çözümlenmesi teknikleri, verilerin organizasyonu ve sunumu, tez raporunun yazımında dikkat edilecek noktalar. Tez çalışması: (1) Tez için ilgi çekici bir konunun tanımlanması, veri toplanması ve işlenmesi, tez konusunun gerekçelendirilmesi ile karakterize edilen bir öğrenme aşamasıdır. Bu aşama; hedefleri, tanımlanacak sınırlamaları, çözülecek problem(ler)in tanımlanmasını veya gerçekleştirilecek gelişmeleri içerir. (2) Öğrencinin konuyla ilgili toplanan bilgilerin neyi ifade ettiğini ve tezin amacı açısından önemli olduğunu düşündüğü planlama aşaması. Bu aşama, literatür araştırması, veri toplama ve teoriyi tez konusu ile ilişkilendirerek tez başlığı ile ilgili teorik çerçevenin sunumunu ve tezin doğru geliştirilmesi ve uygulanması için kullanılacak prosedür, yöntem ve teknikleri tanımlamayı içerir. (3) Geliştirme görevlerinin plana uygun olarak yürütüldüğü, geliştirme sürecinin değerlendirildiği ve izlendiği uygulama aşaması. (4) Müzakere ve sonuçların çıkarılmasını içeren değerlendirme aşaması ve (5) Tezin yazıldığı, düzeltildiği, sunulduğu ve savunulduğu yayın aşaması.

IV. Yarıyıl**Zorunlu Dersler:**

LEE-UZ5000 Uzmanlık Alan Dersi (T: 8 + U: 0, K: 0/ AKTS: 30): Konu alanında literatür tarama teknikleri, araştırma deseni, araştırmada ölçek ve başarı testi geliştirme, verilerin çözümlenmesi teknikleri, verilerin organizasyonu ve sunumu, tez raporunun yazımında dikkat edilecek noktalar. Tez çalışması: (1) Tez için ilgi çekici bir konunun tanımlanması, veri toplanması ve işlenmesi, tez konusunun gerekçelendirilmesi ile karakterize edilen bir öğrenme aşamasıdır. Bu aşama; hedefleri, tanımlanacak sınırlamaları, çözülecek problem(ler)in tanımlanmasını veya gerçekleştirilecek gelişmeleri içerir. (2) Öğrencinin konuyla ilgili toplanan bilgilerin neyi ifade ettiğini ve tezin amacı açısından önemli olduğunu düşündüğü planlama aşaması. Bu aşama, literatür araştırması, veri toplama ve teoriyi tez konusu ile ilişkilendirerek tez başlığı ile ilgili teorik çerçevenin sunumunu ve tezin doğru geliştirilmesi ve uygulanması için kullanılacak prosedür, yöntem ve teknikleri tanımlamayı içerir. (3) Geliştirme görevlerinin plana uygun olarak yürütüldüğü, geliştirme sürecinin değerlendirildiği ve izlendiği uygulama aşaması. (4) Müzakere ve sonuçların çıkarılmasını içeren değerlendirme aşaması ve (5) Tezin yazıldığı, düzeltildiği, sunulduğu ve savunulduğu yayın aşaması.

Belirli bir konuda araştırma yapma, verileri analiz etme, deney tasarlama, problem çözme, iş geliştirme becerilerinin yanı sıra; özellikle yaratıcı düşünme ve takım çalışması yeteneklerini de geliştirmek maksadıyla öğrencilerimize bu çalışmalarını birlikte yapabilme olanağı sunulmaktadır. Dördüncü dönemin sonunda yüksek lisansını bitiremeyen öğrenciye yönetmelik esaslarına göre ek süre verilebilir.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html>

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r48.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/ic-kontrol-r70.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/stratejik-eylem-plani-r76.html>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-plan-r47.html>
<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>
<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkrow!xBBx!w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum	<input type="checkbox"/> Uygulama Yok <input type="checkbox"/> Olgunlaşmamış Uygulama <input checked="" type="checkbox"/> Örnek Uygulama
--------------	--

5.5-En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel (mühendislik, fen, sağlık vb.) bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek eğitimi içermelidir.

Program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler, eğitim planında yer almaktadır. Bu doğrultuda, mezunların araştırma yöntemleri, akademik yazma, proje yönetimi, girişimcilik, inovasyon, iletişim, diksiyon, beden dili, çok kültürlülük, temel dil becerileri vb. konularda temel bilgileri edinip, akademisyen olabilmeleri, çalışacakları kamu veya özel sektör kuruluşlarında uygulayabilmeleri, özel ders verebilmeleri veya kendi işlerini kurabilmeleri hedeflenmiştir. Bu derslere ilişkin gerekli değerlendirmeler Kalite Kurulu ve Anabilim Dalı Kurulunca yapılmaktadır.

SONUÇ

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programından öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirilmesinin yanı sıra genel bir eğitim planı da uygulanmaktadır.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html>
<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r48.html>
<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol-r70.html>
<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani-r76.html>
<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-plan-r47.html>
<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>
<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkrow!xBBx!w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum	<input type="checkbox"/> Uygulama Yok <input type="checkbox"/> Olgunlaşmamış Uygulama <input checked="" type="checkbox"/> Örnek Uygulama
--------------	--

5.6-Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim olmalıdır.

Program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler eğitim planında yer almaktadır. Bu derslere ilişkin gerekli değerlendirmeler Kalite Kurulu ve Bölüm Kurulunca yapılmaktadır.

SONUÇ

Yükseköğretim Kurulu tarafından program amaçları doğrultusunda genel eğitime ilişkin dersler eğitim planında yer almaktadır. Bu derslere ilişkin gerekli değerlendirmeler Bölüm Kurulunca yapılmaktadır.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html>

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r48.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/ic-kontrol-r70.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/stratejik-eylem-plani-r76.html>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/stratejik-plan-r47.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkwrow!xBBx!w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

5.7-Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmelidir.

Eğitim planında yer alan dersler, dönemlere göre birbirlerini destekleyecek nitelikte, bütünsel bir bakış açısıyla tasarlanmaktadır. Bu bağlamda eğitim planı, önceden alınan dersin sonraki dersin öğrenim gerekliliğini sağlaması sistemi doğrultusunda oluşturulmuştur. Dersler sene bazında kademeli olarak temel eğitimden nitelikli eğitime; genel konulardan daha spesifik konulara olacak şekilde planlanmaktadır. Bu kapsamda birimde ders veren öğretim elemanlarından alınan geri bildirimler neticesinde, ilgili kurullarca eğitim planının güncellenmesi gerçekleştirilmektedir. Derslerde elde edilen bilgi ve becerileri kullanmak, gerçekçi koşullar/ kısıtlar altında standartlara uygun olarak öğrenciye ana tasarım deneyimi, çeşitli derslerde yaptırılan ödev ve projelerle ve öğrencilerimize verilen seminer dersi ve yüksek lisans tezi gibi çalışmalarla kazandırılmaktadır.

SONUÇ

Öğrenciler, kayıt oldukları tarihten mezun oldukları tarihe kadar yüz yüze ve uygulamalı derslerle alanlarında bilim uzmanı olabilecek özellikte yetiştirilmektedir.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Haberler, Duyurular, Tanıtımlar, Birim ve Program Faaliyet

Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html>

<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-evlem-plani-r48.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/ic-kontrol-r70.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/stratejik-evlem-plani-r76.html>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvenesi/stratejik-plan-r47.html>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=null&culture=tr-TR>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!6DJ3J3aK2N63DqVkwrow!xBBx!w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

6-ÖĞRETİM KADROSU

6.1-Öğretim kadrosu, her biri yeterli düzeyde olmak üzere, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterli olmalıdır.

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir. Bilim Dalımız kadrosunda 2 Profesör, 5 Doçent, 2 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Dr. Araştırma Görevlisi bulunmaktadır. Bilim Dalındaki öğretim elemanlarının temel görevi, ilgili programlardaki dersleri yürütmek ve araştırma yapmaktır. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri hem bölüm web sitesinde hem de AVES sistemi üzerinden sürekli olarak güncellenmektedir. Ayrıca ilgili görev tanımları da birim web sitemizde yayınlanmıştır. Anabilim Dalımız Türkçe Eğitimi Bilim Dalı kadrosunda görev yapan öğretim elemanları ünvan ve alfabetik sıraya göre; Prof. Dr. Yusuf AVCI, Prof. Dr. Ömer SOLAK, Doç. Dr. Esin YAĞMUR ŞAHİN, Doç. Dr. Funda ÖRGE YAŞAR, Doç. Dr. Hulusi GEÇGEL, Doç. Dr. Mehtap ÖZDEN, Doç. Dr. Yusuf Mete ELKIRAN, Dr. Öğr. Üyesi Enes YAŞAR, Dr. Öğr. Üyesi Fatih KANA ve Araş. Gör. Dr. Samet DOYKUN'dur.

Aşağıdaki tablolarda öğretim kadromuza yönelik bilgiler gösterilmiştir:

Tablo 13. Bilim Dalındaki Öğretim Elemanlarının Dağılımı

Akademik Unvan	Yaş Grupları									
	<30		30-39		40-49		50-59		60-67	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Prof. Dr. Yusuf Avcı										X
Prof. Dr. Ömer Solak								X		
Doç. Dr. Esin Yağmur Şahin							X			
Doç. Dr. Funda Örgen Yaşar					X					
Doç. Dr. Hulusi Geçgel								X		
Doç. Dr. Mehtap Özden					X					

Doç. Dr. Yusuf Mete Elkıran						X				
Dr. Öğr. Üyesi Enes Yaşar			X							
Dr. Öğr. Üyesi Fatih Kana						X				
Araş. Gör. Dr. Samet Doykun			X							

Tablo 14. Bilim Dalında Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Bilim Dalında Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	112
Bilim Dalında Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı	10
Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	11,2

Tablo 15. Programda Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Programda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı	48
Son 5 Yılda Programdan Mezun Olan Öğrenci Sayısı	66
Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı	10
Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	4,8

Tablo 16. Öğretim Kadrosunun Ders Yükü Dağılımı

Sözleşmeye Esas Görev Tanımı Kapsamında Akademik Unvanlara Göre Olması Gereken Minimum Ders Yükü ve Mevcut Ders Yükü Dağılımları			
Akademik Unvan	Ad, Soyad	En Az	Mevcut Ders Yükü
Prof. Dr.	Yusuf AVCI	10	32
Prof. Dr.	Ömer SOLAK	10	15
Doç. Dr.	Esin YAĞMUR ŞAHİN	10	30
Doç. Dr.	Funda ÖRGE YAŞAR	10	30
Doç. Dr.	Hulusi GEÇGEL	10	33
Doç. Dr.	Mehtap ÖZDEN	10	33
Doç. Dr.	Yusuf Mete ELKIRAN	10	30
Dr. Öğr. Üyesi	Enes YAŞAR	10	30
Dr. Öğr. Üyesi	Fatih KANA	10	39
Araş. Gör. Dr.	Samet DOYKUN	-	7

Tablo 17. Öğretim Kadrosunun Haftalık Yük Özeti

Akademik Unvan	Ad, Soyad	Öğretim	Araştırma	Diğer
Prof. Dr.	Yusuf AVCI	16	16	-
Prof. Dr.	Ömer SOLAK	-	15	-
Doç. Dr.	Esin YAĞMUR ŞAHİN	10	20	-
Doç. Dr.	Funda ÖRGE YAŞAR	15	15	-
Doç. Dr.	Hulusi GEÇGEL	8	25	-
Doç. Dr.	Mehtap ÖZDEN	15	18	-
Doç. Dr.	Yusuf Mete ELKIRAN	17	13	-
Dr. Öğr. Üyesi	Enes YAŞAR	9	21	-
Dr. Öğr. Üyesi	Fatih KANA	10	29	-
Araş. Gör. Dr.	Samet DOYKUN	7	-	-

Tablo 18. Programdan Mezun Olan Öğrenci Sayıları

PROGRAM	MEZUNİYET YILI	MEZUNİYET DÖNEMİ	KIZ	ERKEK	TOPLAM
---------	----------------	------------------	-----	-------	--------

Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2015	Güz	1	0	1
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2015	Bahar	0	2	2
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2016	Güz	0	0	0
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2016	Bahar	2	1	3
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2017	Güz	3	2	5
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2017	Bahar	1	4	5
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2018	Güz	2	1	3
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2018	Bahar	6	4	10
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2019	Güz	2	0	2
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2019	Bahar	0	0	0
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2020	Güz	1	0	1
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2020	Bahar	1	0	1
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2021	Güz	0	0	0
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2021	Bahar	1	0	1
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2022	Güz	1	1	2
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2022	Bahar	0	1	1
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2023	Güz	2	1	3
Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi	2023	Bahar	8	3	11

SONUÇ

Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programı lisansüstü düzeyde öğretim veren bir programdır. Potansiyeli yüksek, hızla gelişen bir programdır. Bu programdan mezun olan öğrenciler Türkiye Maarif Vakfı, Yunus Emre Enstitüsü, çeşitli üniversitelerimizin Türkçe Öğretim Merkezleri, Halk Eğitim Merkezlerinde Yabancı dil olarak Türkçenin öğretimi alanında öğretim elemanı olarak çalışabilmektedir. Öğrencilere mesleki yeterlilikleri kazandırmak amacıyla alan bilgisi, meslek bilgisi ve genel kültür dersleri verilmektedir. Öğretim elemanları nicelik ve nitelik olarak yeterli durumdadır.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, 2020 Anabilim Dalı Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri, 2019 Yılı Eğitim Bilimleri Enstitüsü Faaliyet Raporları, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

6.2-Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalı ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır.

Öğretim kadrosu nitelikleriyle ilgili detay bilgiler programın idari yapısı ve öğretim kadrosu başlığı altında ölçüt 01.3'te, aşağıdaki tablolarda ve ekteki kanıtlarda ayrıntılı olarak sunulmuştur.

Tablo 19. Öğretim Kadrosunun Yayınları

Akademik Unvan Ad, Soyad	Uluslararası + Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayınlanan Makale, Bildiri Sayısı	Toplam Atıf Sayısı	Sosyal Bilimler/ Eğitim Alanında ISI Indexlerine Giren Dergilerde Aldıkları Atıf Sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri
Prof. Dr. Yusuf Avcı	80	231	2	38
Prof. Dr. Ömer Solak	54	280	-	18
Doç. Dr. Esin Yağmur Şahin	41	412	61	20
Doç. Dr. Funda Öрге Yaşar	41	225	15	10
Doç. Dr. Hulusi Geçgel	56	453	-	59
Doç. Dr. Mehtap Özden	46	230	-	13
Doç. Dr. Yusuf Mete Elkıran	14	88	14	23
Dr. Öğr. Üyesi Enes Yaşar	20	18	-	8
Dr. Öğr. Üyesi Fatih Kana	89	1.086	98	19
Araş. Gör. Dr. Samet Doykun	8	3	-	6
Genel Toplam	449	3.026	190	214

Tablo 20. Öğretim Kadrosunun Projeleri

Akademik Unvan- Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Prof. Dr. Yusuf AVCI	2	Yürütücü (2)
Prof. Dr. Ömer SOLAK	1	Yürütücü (1)
Doç. Dr. Esin YAĞMUR ŞAHİN	5	Yürütücü (1), araştırmacı (2), danışman (2)
Doç. Dr. Funda ÖRGE YAŞAR	2	Yürütücü (1), eğitmen (1)
Doç. Dr. Hulusi GEÇGEL	6	Yürütücü (1), araştırmacı (5)
Doç. Dr. Mehtap ÖZDEN	4	Yürütücü (3), araştırmacı (1)
Doç. Dr. Yusuf Mete ELKIRAN	9	Araştırmacı (9)
Dr. Öğr. Üyesi Enes YAŞAR	2	Araştırmacı (2)
Dr. Öğr. Üyesi Fatih KANA	2	Araştırmacı (2)
Araş. Gör. Dr. Samet DOYKUN	2	Araştırmacı
Genel Toplam	35	

Tablo 21. Öğretim Kadrosunun Detay Analizi

Öğretim Kadrosu		Deneyim Yılı			Etkinlik Düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
Akademik Unvan, Ad-Soyad	Son Mezun Olduğu Kurum ve Yılı	Kamu, Özel Sektör, Sanayi	Kaç Yıldır Bu Kurumda	Öğretim Üyeliği Süresi	Meslek Kuruluşlarında	Kamu, Sanayi ve Özel Sektöre Verilen Bilimsel Danışmanlıkta	Araştırmada
Prof. Dr. Yusuf Avcı	Gazi Üniversitesi, Türk Dili, 1996	46 yıl	27 yıl	27 yıl	Yok	Yok	Orta
Prof. Dr. Ömer Solak	Sakarya Üniversitesi, Türk Dili ve Edebiyatı, 2004	25 yıl	5 yıl	13 yıl	Yok	Yok	Orta
Doç. Dr. Esin Yağmur Şahin	Atatürk Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2006	30 yıl	13 yıl	13 yıl	Yok	Yok	Orta
Doç. Dr. Funda Öрге Yaşar	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2013	23 yıl	22 yıl	8 yıl	Yok	Yok	Orta
Doç. Dr. Hulusi Geçgel	Trakya Üniversitesi, Türk Edebiyatı, 2002	34 yıl	31 yıl	22 yıl	Yok	Yok	Orta

Doç. Dr. Mehtap Özden	Marmara Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2009	24 yıl	24 yıl	13 yıl	Yok	Yok	Orta
Doç. Dr. Yusuf Mete Elkıran	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2019	17 yıl	17 yıl	2 yıl	Yok	Yok	Orta
Dr. Öğr. Üyesi Enes Yaşar	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2020	7 yıl	7 yıl	2 yıl	Yok	Yok	Orta
Dr. Öğr. Üyesi Fatih Kana	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Türkçe Eğitimi, 2013	14 yıl	14 yıl	9 yıl	Yok	Yok	Orta
Araş. Gör. Dr. Samet Doykun	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi, Türk Dili ve Edebiyatı, 2023	5 yıl	5 yıl	-	Yok	Yok	Orta

SONUÇ

Öğretim üyelerinin akademik düzeyleri, yayın ve çalışmaları, proje deneyimleri yeterli akademik kadroya sahip ve Türkiye’deki rakip programlara göre çok iyi durumda olduğunun göstergesidir.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, 2020 Anabilim Dalı Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketleri, 2019 Yılı Eğitim Bilimleri Enstitüsü Faaliyet Raporları, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

<https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>

<https://avesis.comu.edu.tr/>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

6.3-Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde öğretim üyesi atama ve yükseltme, “Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Uygulama Esasları”na göre yapılır. Söz konusu esaslar, Üniversitenin <https://personel.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/universitemiz-ogretim-uyesi-kadrolarina-basvuru-go-r340.html> internet sayfasında “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuru, Görev Süresi Uzatımı, Atanma ve Yükseltme Kriterleri” başlığı altında yayımlanmış olup 2024 yılının Ocak ayı itibarıyla yeni kriterler

yürürlüğe girmiştir. Bu çerçevede genel olarak öğretim üyelerinin, çalıştıkları alanda evrensel düzeyde araştırma yapmaları, bu araştırmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşım ortamlarına aktarmaları ve bu sayede bilim dünyasına katkıda bulunmaları; yerel, ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenleyerek, hem kendi çalışmalarını sergilemeleri hem de diğer bilim dallarındaki araştırmacıların da çalışmalarını sergilemelerini sağlamak ve bilimsel tartışma ortamının oluşmasına katkı sunmaları gibi kriterlere bakılmaktadır.

A- Profesör kadrolarına başvurmak için; Profesörlüğe yükseltme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun'un 26. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır.

B- Doçent kadrolarına başvurmak için; Doçentliğe yükseltme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun'un 24. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır.

C- Doktor Öğretim Üyesi kadrolarına başvurmak için; Doktor Öğretim Üyeliğine yükseltme ve atama işlemleri 2547 sayılı Kanun'un 23. maddesinde ayrıntılı biçimde tanımlanmıştır. Bunlara ek olarak ilgili temel alan koşulları aranır.

EĞİTİM BİLİMLERİ VE ÖĞRETİM YETİŞTİRME TEMEL ALANINDAKİ ÖĞRETİM ÜYELERİNİN ATANMA KRİTERLERİ

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROSUNA İLK DEFA ATANMA İÇİN:

1. BAP dışında, en az bir (1) dış kaynaklı ulusal veya uluslararası projede yürütücü veya görev almış olmak veya patent başvurusu yapmış ve araştırma raporunu sunmuş olmak. (İlk atamada adayın istenen puanın iki (2) katını sağlaması halinde bu koşul aranmaz.)
2. Eğitim bilimleri alanında birinde başlıca yazar olmak koşulu ile 1(d) maddesinden en az iki (2) yayın ve 1(f) maddesinden en az iki (2) yayın olmak üzere toplamda en az dört (4) yayın yapmış olmak.
3. Doktor öğretim üyesi olarak atanabilmek için en az **500** puan almış olmak. (01.01.2024 tarihinden itibaren geçerlidir.)
4. Adayın toplam puanının %65'ini Tablo 2'de yer alan 1-5 maddeleri arasından almış olması gerekmektedir.
5. 01.01.2025 tarihinden itibaren Doktor öğretim üyesi kadrosuna atanabilmek için en az **600** puan almış olmak gerekmektedir.

Yeniden atanma için:

Doktor öğretim üyesi kadrosuna yeniden atanmalar için gerekli zorunlu koşullar (son atamadan sonra):

1. Yeniden atamalarda gereken en az puan 500'dür.
2. En az bir (1) adet BAP projesinin yürütücüsü olmak ya da tamamlanmış en az bir (1) projede yürütücü/araştırmacı olarak görev almış olmak. (Yeniden atamada adayın istenen puanın iki (2) katını sağlaması halinde bu koşul aranmaz.)
3. BAP hariç ulusal/uluslararası dış kaynaklı bir projede yürütücü olmak veya görev almak. (Yeniden atamada adayın istenen puanın iki (2) katını sağlaması halinde bu koşul aranmaz.)
4. Eğitim bilimleri alanında 1(a, b, c, d, e, f, g, h) maddelerinden birinde başlıca yazar olmak koşulu ile en az üç (3) yayın yapmış olmak.
5. Adayın toplam puanının %65'ini Tablo 2'de yer alan 1-5 maddeleri arasından almış olması gerekmektedir.
6. Aday 500 puan alması halinde iki (2) yıllığına doktor öğretim üyesi kadrosuna atanır. Adayın 600 puan alması durumunda ataması üç (3) yıl; 700 puan alması halinde ise dört (4) yıl olarak gerçekleştirilir.

DOÇENT KADROSUNA ATANMA İÇİN:

Doçent kadrosuna atanma için zorunlu koşullar:

1. BAP dışında, en az bir (1) dış kaynaklı ulusal veya uluslararası projede yürütücü veya görev almış olmak veya patent başvurusu yapmak ve araştırma raporunu sunmuş olmak. (01.01.2024 tarihinden itibaren geçerlidir.)
2. BAP dışında, en az iki (2) dış kaynaklı ulusal veya uluslararası projede yürütücü olmak veya patent başvurusu yapmak ve araştırma raporunu sunmuş olmak. (01.01.2025 tarihinden itibaren geçerlidir.)
3. Eğitim bilimleri alanında ikisinde başlıca yazar olarak, en az birisi 1(a) maddesi kapsamında olması koşuluyla, 1(a), 1(d) maddelerinden en az 3(üç) yayın ve 1(f) maddesinden en az iki (2) yayın olmak üzere toplam en az beş (5) yayın yapmış olmak. (Aday yayınlarının tamamını 1(a) ve 1(d) maddelerinden de gerçekleştirebilir.)
4. Doktora sonrasında akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. Maddeleri arasında en az 1.000 puan almış olmak.
5. Doçent kadrosuna atanabilmek için toplam en az **1.250** puan almış olmak. (01.01.2024 tarihinden itibaren geçerlidir.)
6. Doçent kadrosuna atanabilmek için toplam en az **1.500** puan almış olmak. (01.01.2025 tarihinden itibaren geçerlidir.)

PROFESÖR KADROSUNA ATANMA İÇİN:

Profesör kadrosuna atanma için zorunlu koşullar

1. Doçent unvanının alındığı tarihten sonra en az üç (3) yılı yükseköğretim kurumlarında olmak üzere alanında beş (5) yıl çalışmış olmak.
2. Başvurduğu alanda ön lisans, lisans veya lisansüstü programlarından en az birinde en az dört (4) yarıyıl (2 yıl) ders vermiş/veriyor olmak.
3. Başvurduğu alanda veya disiplinlerarası programlarda biri tamamlanmış olmak üzere en az iki (2) yüksek lisans /doktora/ uzmanlık/ sanatta yeterlik tezi yönetmiş veya yönetiyor olmak (Ön lisans programlarının kadrolarına başvurularda bu şart aranmaz). Adayın gerekli puanın iki (2) katını sağlaması durumunda 1.2.ve 3.madde koşulları aranmaz.
4. BAP dışında, en az bir (1) dış kaynaklı ulusal veya uluslararası projede yürütücü veya görev almış olmak veya patent başvurusu yapmış ve araştırma raporunu sunmuş olmak. (01.01.2024 tarihinden itibaren geçerlidir.)
5. BAP dışında, en az iki (2) dış kaynaklı ulusal veya uluslararası projede yürütücü olmak veya patent başvurusu yapmak ve araştırma raporunu sunmuş olmak. (01.01.2025 tarihinden itibaren geçerlidir.)
6. Eğitim bilimleri alanında ikisinde başlıca yazar olmak koşulu ile 1(a) maddesinden en az iki (2) yayın ve 1 (d) maddesinden iki (2) ve 1(f) maddesinden en az üç (3) yayın olmak üzere toplam en az yedi (7) yayın yapmış olmak.
7. Doçentlik sonrası akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden en az 1.500 puan almış olmak.
8. Profesörlük kadrosuna atanabilmek için toplam en az **2.000** puan almış olmak. (01.01.2024 tarihinden itibaren geçerlidir.)
9. Profesörlük kadrosuna atanabilmek için toplam en az **2.250** puan almış olmak. (01.01.2025 tarihinden itibaren geçerlidir.)

SONUÇ

Personel seçimi ve atama usulleri 2547 sayılı Kanun'un ilgili maddelerine ve uluslararası standartlara uygundur.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

Kanıt linkleri:

<https://personel.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/universitemiz-ogretim-uyesi-kadrolarina-basvuru-go-r340.html>
<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

7-ALTYAPI

7.1-Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

Programımızdaki öğretim üyelerine ve öğrencilere kapısını açan ÇOMÜ Eğitim Fakültesi bünyesinde 1 adet spor salonu, 56 adet derslik (36'sı 50 kişilik, 20'si 51-75 kişilik), 5 adet seminer salonu, 6 adet bilgisayar laboratuvarı, 5 adet fen laboratuvarı, 4 adet coğrafya laboratuvarı, 1 adet harita bilgisi ve uygulama sınıfı, 2 adet drama salonu, 47 adet müzik eğitimi etüt odası, 5 adet psikolojik danışma odası, 2 adet özel eğitim dersliği, 1 adet çok amaçlı sınıf, 1 adet temel eğitim müzik sınıfı, 1 adet Japon kültürü aktivite odası, 8 adet resim-iş atölyesi, her biri 160 kişilik 2 adet kantin, 1 adet çay ocağı, 1 adet kırtasiye, biri akademik ve idari personel için, diğeri öğrenciler için olmak üzere 2 adet yemek salonu, her biri 50 kişilik 2 adet toplantı salonu, 1 adet 151-250 kişilik konferans salonu, 7 adet yönetici odası, 164 adet akademik personel ofisi, 5 adet dekanlık yönetici odası, 17 idari personel çalışma odası, 1 adet öğrenci işleri bürosu, 1 adet kütüphane, mescit, 1 adet destek hizmetleri, 1 adet güvenlik noktası, depolar, kazan dairesi, sığınak, ücretsiz eduroam internet alt yapısı ve kapalı otopark ile toplam 34.005 m² kapalı alanı mevcuttur. Ayrıca Eğitim Fakültesinde 168 akademik ve 28 idari personel görev yapmaktadır.

Programımızın dersleri ÇOMÜ Anafartalar Yerleşkesinde yürütülmektedir. Programımızın, Lisans Türkçe Eğitimi Anabilim Dalıyla birlikte kullandığı 4 adet dersliği mevcuttur. Drama ve tiyatro derslerinde kullanılmak üzere 1 adet toplantı salonu vardır. Ayrıca öğretim üyelerinin ofisleri belirli sayıda öğrenci ile ders yapılabilir niteliktedir.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>
<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>
<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>
<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>
<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

7.2-Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.

ÇOMÜ Eğitim Fakültesi konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde tasarlandığı modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir. Yerleşke alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin ve spor salonu mevcuttur.

Öğrencilerimiz ÇOMÜ'nün ana yerleşkesi Terzioğlu yerleşkesinde bulunan kütüphane imkanlarımızdan faydalanabilmektedir. Öğrencilerimize sağlık, kültür ve spor ile ilgili hizmetler esas olarak Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir. Ayrıca, Çanakkale'de Terzioğlu ve Dardanos Yerleşkelerimizdeki sosyal tesis imkânları öğrencilerimize sunulmaktadır. Öğrencilerimiz, sağlıkla ilgili sorunlarında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesine başvurabilmektedir. Teknoparkın bulunduğu yerleşkede birçok şirket vardır. Öğrencilerimiz proje destekli araştırma ve tez çalışmalarında bu şirketlerden destek alabilmektedir. Üniversitemiz bünyesinde her yıl bahar şenlikleri yapılmaktadır. Bahar şenlikleri boyunca çok sayıda konser, yarışma ve sosyal faaliyet gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimizin mesleki açılardan yetkin olmaları için çaba sarf edilmesinin yanında, her birinin etkili konuşma, anlatım, iletişim ve tartışma açılarından donanımlı ulusal ve evrensel duyarlılığı olan entelektüeller olarak yetişmeleri hedefi de güdülmektedir. Bu amaçlarla öğrenci toplulukları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

7.3-Programlar öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

Öğrencilerimiz eduroam internet alt yapısı sayesinde kişisel bilgisayarlarından internete bağlanarak (Bilgisayarı olmayan öğrenciler bilgisayar laboratuvarı vasıtasıyla), öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapabilmektedir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi,

e-tez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilmektedir. Turnitin, iThenticate, Flow ve Mendeley gibi programlar kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Ayrıca öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla Anafartalar Yerleşkesi bünyesinde bir adet kütüphane oluşturulmuş, elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüz yüze ve online eğitimler düzenlenmektedir. Özetle bu ölçüt de karşılanmaktadır.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

Kanıt linkleri:

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf>

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

7.4-Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.

Öğrenci ve öğretim elemanlarımız 7/24 Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesinde yer alan kütüphane hizmetlerinden, çalışma salonu ve odalarından, online hizmetlerinden faydalanabilmektedir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayınların, kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirilmesi de “Kütüphanelerarası Ödünç” hizmeti ile mümkün olabilmektedir. Ayrıca ÇOMÜ Eğitim Fakültesi Anafartalar Yerleşkesi bünyesinde 1 adet kütüphane bulunmaktadır. Anafartalar Yerleşkesinde bulunan Eğitim Kütüphanesi, eğitim ve ilgili disiplinlerde 16.000’den fazla basılı yayını barındırmaktadır.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 20.10.1993 tarihinde Anafartalar Yerleşkesi içerisinde faaliyete başlamış ve 2005-2006 eğitim öğretim yılından itibaren Terzioğlu Yerleşkesindeki 5.000 m² kapalı alana sahip mevcut binasına taşınmıştır. 2014 yılında kullanıma açılan ek binası ile birlikte şu an 8.000 m² kapalı alanda 1.000 kişilik oturma alanı 17 km raf uzunluğuna sahip, zengin basılı ve elektronik koleksiyonu ile kullanıcılarına hizmet vermeye devam etmektedir. ÇOMÜ Kütüphanesi gerek zengin basılı ve elektronik koleksiyonu gerekse fiziksel donanım ve imkanları ile Türkiye’nin sayılı araştırma kütüphaneleri arasında yer almaktadır. ÇOMÜ kütüphaneleri 1 Merkez Kütüphane, 3 Fakülte Kütüphanesi ve 9 kitaplıktan oluşmaktadır:

Merkez Kütüphane (Terzioğlu Yerleşkesi)

ÇOMÜ Biga Kütüphanesi (Ağaköy, Biga)

Eğitim Kütüphanesi (Anafartalar Yerleşkesi)

ÇOMÜ İlahiyat Kütüphanesi (Şekerpınar Yerleşkesi)

Tıp Fakültesi Kütüphanesi (Geçici olarak Merkez Kütüphane’de)

İlçe kütüphaneleri (Yenice, Ezine, Bayramiç, Gökçeada, Ayvacık, Lapseki, Gelibolu, Çan, Bozcaada). Ayrıca Çanakkale-Tübingen Troia Vakfı M. Osman Kütüphanesi ile Üniversitemiz kütüphanesi arasında yapılan iş birliği anlaşmasıyla 10.000 cildin üzerindeki özel koleksiyon, üniversitemiz kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

ÇOMÜ Kütüphanesi, gösterdiği dikkat çekici performansı ile Türkiye'nin en hızlı büyüyen Üniversite kütüphanesi olmuştur. ÇOMÜ Kütüphanesi açık raf sistemi ve Dewey Decimal Classification konusal sınıflama sistemi ile kullanıcılarına hizmet vererek araştırmacıların kolaylıkla aradıkları yayınlara ulaşabilmesini amaçlamaktadır. Kütüphanede bulunan yayınlara ait künye bilgilerine, kütüphane web sitesinde yer alan online katalog tarama sorgulamasından erişilebilir.

ÇOMÜ Merkez Kütüphanesinde verilen hizmetler şunlardır:

- Başvuru ve Enformasyon Hizmeti
- Elektronik Yayınlar (Veritabanları, e-Dergiler, e-Kitaplar)
- Kütüphane Otomasyonu
- Kataloglama
- Basılı Süreli Yayınlar
- e-Yayınlar Tarama Salonu ve diğer Web Hizmetleri
- Multimedya Salonu
- Ödünç Verme ve Koleksiyon
- Kütüphanelerarası İş Birliği
- Seminer Salonu ve Grup Çalışma Odaları
- Tezler
- Kitap Tarama (Bookeye)
- Kafeterya

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

Kanıt linkleri:

<http://personel.comu.edu.tr/>

<https://egitim.comu.edu.tr/fakultemiz/fakultemiz-hakkinda-r2.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kurumsal/misyon-vizyon-r5.html>

<https://lib.comu.edu.tr/>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

7.5-Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Mevcut güvenlik kameraları ile de binalarımız 24 saat gözetim altındadır. Programımızın bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı vardır. Bunun yanı sıra binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/ araba geçişine olanak sağlayan rampalar ve 1 adet engelli asansörü bulunmaktadır.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

Kanıt linkleri:

<http://personel.comu.edu.tr/>

<https://egitim.comu.edu.tr/fakultemiz/fakultemiz-hakkinda-r2.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kurumsal/misyon-vizyon-r5.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

8-KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1-Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

Bölüm ve programımızda yapılan harcamaların temel kaynağını katma bütçe gelirleri oluşturmaktadır. Katma Bütçe Maliye Bakanlığı tarafından her yıl üniversitelerden gelen öneriler dikkate alınarak yılbaşında üniversitelere aktarılmaktadır. Dolayısıyla bir devlet Üniversitesi olan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin bütçesi, ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl TBMM Plan ve Bütçe Komisyonunda üniversiteler için yapılan bütçe görüşmelerinin ardından belirlenmektedir. Ardından bu bütçe üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca üniversitemiz birimleri arasında gerekli ihtiyaç ve talepler gözetilerek dağıtılmaktadır. Programımızın destek aldığı ÇOMÜ Eğitim Fakültesi ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü de bu bütçeden payına düşeni almakta ve ihtiyaçlar doğrultusunda harcama yapmaktadır. Akademik ve idari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan tüm personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi fakülte ve enstitü yönetimi ve sekreterliklerince takip edilmektedir.

SONUÇ

Eğitim ve öğretim açısından gerekli olan alt yapı, parasal kaynaklar, öğretim materyalleri, bina, derslik ve kütüphane gibi diğer alt yapılar açısından Türkiye'nin diğer üniversitelerine örnek durumdadır.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

Kanıt linkleri:

<http://personel.comu.edu.tr/>

<https://egitim.comu.edu.tr/fakultemiz/fakultemiz-hakkinda-r2.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kurumsal/misyon-vizyon-r5.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

8.2-Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

Devlet Üniversitesine bağlı bir program olmamız nedeniyle bütçemiz kısıtlıdır. İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri kurumumuz Personel Daire Başkanlığı ve Strateji Daire Başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi Rektörlüğümüz ve Genel Sekreterliğimizce yapılmaktadır. Öğretim üyelerinin maaşları 657 sayılı devlet memuru kanunu ve 2547 sayılı kanunun akademik personel maaş ücretleri hesaplama usullerine bakılarak hesaplanmaktadır. Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri 2547 no'lu kanunun Ek Ders Usulü ve Esasları'na göre düzenlenmektedir. Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürdürebilmeleri açısından, öğretim elemanlarının her yıl ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımı desteklenmektedir. Üniversitemizi temsilen Bilimsel Etkinliklere katılan akademik personelimize bildiri ile katılmak koşulu ile yılda bir kez ulusal ve bir kez uluslararası etkinlik katılım desteği sağlanır. Bildiri başına en fazla bir akademisyen destekten faydalanabilir. Ancak 14 Kasım 2014'te yürürlüğe giren Yükseköğretim Personel Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla birlikte Öğretim Üye ve Yardımcılarının maaşlarında olumlu bir iyileştirmeye gidilmiş olması ülkemizde nitelikli öğretim kadrosunu çekme ve devamlılığını sağlama noktasında önemli bir teşvik sağlamıştır. Öğretim elemanlarımız yaptıkları TÜBİTAK ve BAP projeleri kanalıyla da ek gelir ve teçhizat edinme imkanına sahiptir. Ayrıca programda, öğretim elemanlarının bazıları üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile bazıları ise sanayi ortaklı projeler ile bilimsel çalışmalara katkıda bulunmaktadır. Ayrıca 14 Aralık 2015 tarihinde Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne dayanarak öğretim üyelerimiz proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent, atıflar, tebliğ ve almış olduğu akademik ödüller gibi akademik faaliyetleri için akademik teşvik ödeneği almaktadırlar. Düzenli olarak, Öğretim Üye ve Yardımcılarının istekleri doğrultusunda kütüphaneye kitap alımları gerçekleştirilmekte, üye olunan bilimsel veri tabanı sayısı artırılarak bilimsel yayınlara ulaşım imkânları genişletilmektedir.

SONUÇ

Eğitim ve öğretim açısından gerekli olan alt yapı, parasal kaynaklar, öğretim materyalleri, bina, derslik ve kütüphane gibi diğer alt yapılar açısından Türkiye'nin diğer üniversitelerine örnek durumdadır.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

Kanıt linkleri:

<http://personel.comu.edu.tr/>

<https://egitim.comu.edu.tr/fakultemiz/fakultemiz-hakkinda-r2.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kurumsal/misyon-vizyon-r5.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

8.3-Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır.

Program için gerekli altyapı ve teçhizat desteği, üniversitemiz ÇOMÜ Eğitim Fakültesi ve ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bütçesinin anabilim dalı için ayrılan kısmından karşılanmaktadır. Bölümler program başkanlarından gelen talepler doğrultusunda alt yapı ile ilgili isteklerini Müdürlüğe yazılı olarak bildirir. Müdürlük ilgili ihtiyaç ve istekleri Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirerek bütçe imkanları dahilinde bölümlerin alt yapı istekleri giderilmeye çalışılmaktadır. Bölümlerin makine teçhizat alım, tamirat ve bakım-onarım giderleri yine Müdürlüğe bildirilir. Dekanlık ve Müdürlük ilgili istekleri inceleyerek kendi bütçe imkanları dahilinde yapılması gerekenleri yerine getirmektedir. İlgili istek ve ihtiyaçların müdürlük bütçesini aştığı durumlarda, Rektörlük tarafından karşılanır. Dekanlık ve Müdürlük bütçesinin tamamı kullanıldığında gerekirse ek bütçe talebinde bulunulur ve alınan ek bütçe ile bölümlere ve anabilim dallarına gerekli destek sağlanır. Ayrıca bölüm öğretim elemanları tarafından Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) birimine başvuru yapılarak teçhizat alınabilmektedir. Bunun yanı sıra TÜBİTAK tarafından verilen proje destekleri ile de gerekli cihaz alımlarının yapılması hedeflenmektedir. Programımız modern bir yapıya sahip olan dersliklerinde eğitim ve öğretimini gerçekleştirmektedir. Uygulamalı derslerde ortak olarak kullanıma sunulan bilgisayar laboratuvarı kullanılmaktadır. Dersliklerde ve laboratuvarlarda teknik destek ve teçhizat ihtiyaçları müdürlüğün ilgili bölümlere ve laboratuvarlara ayrılmış bütçesinden karşılanmaktadır. İlgili gider kalemi ile ilgili genel harcamalar iç kontrol raporunda ayrıntılı olarak sunulmaktadır.

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapabilmektedir. Öğrencilerimizin bilişim dünyasının vazgeçilmezi olan internetten de yeterince faydalanabilmesi için kütüphanemizde internet erişimi mevcuttur. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi, e-tez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilir. Ayrıca, Turnitin, iThenticate, Flow ve Mendeley gibi programlar kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüzyüze ve online eğitimler düzenlenmektedir. Özetle bu ölçüt de karşılanmaktadır.

SONUÇ

Eğitim ve öğretim açısından gerekli olan alt yapı, parasal kaynaklar, öğretim materyalleri, bina, derslik ve kütüphane gibi diğer alt yapılar açısından Türkiye'nin diğer üniversitelerine örnek durumdadır.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Program Faaliyet Raporları.

Kanıt linkleri:

<http://personel.comu.edu.tr/>

<https://egitim.comu.edu.tr/fakultemiz/fakultemiz-hakkinda-r2.html>

<https://lee.comu.edu.tr/kurumsal/misyon-vizyon-r5.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

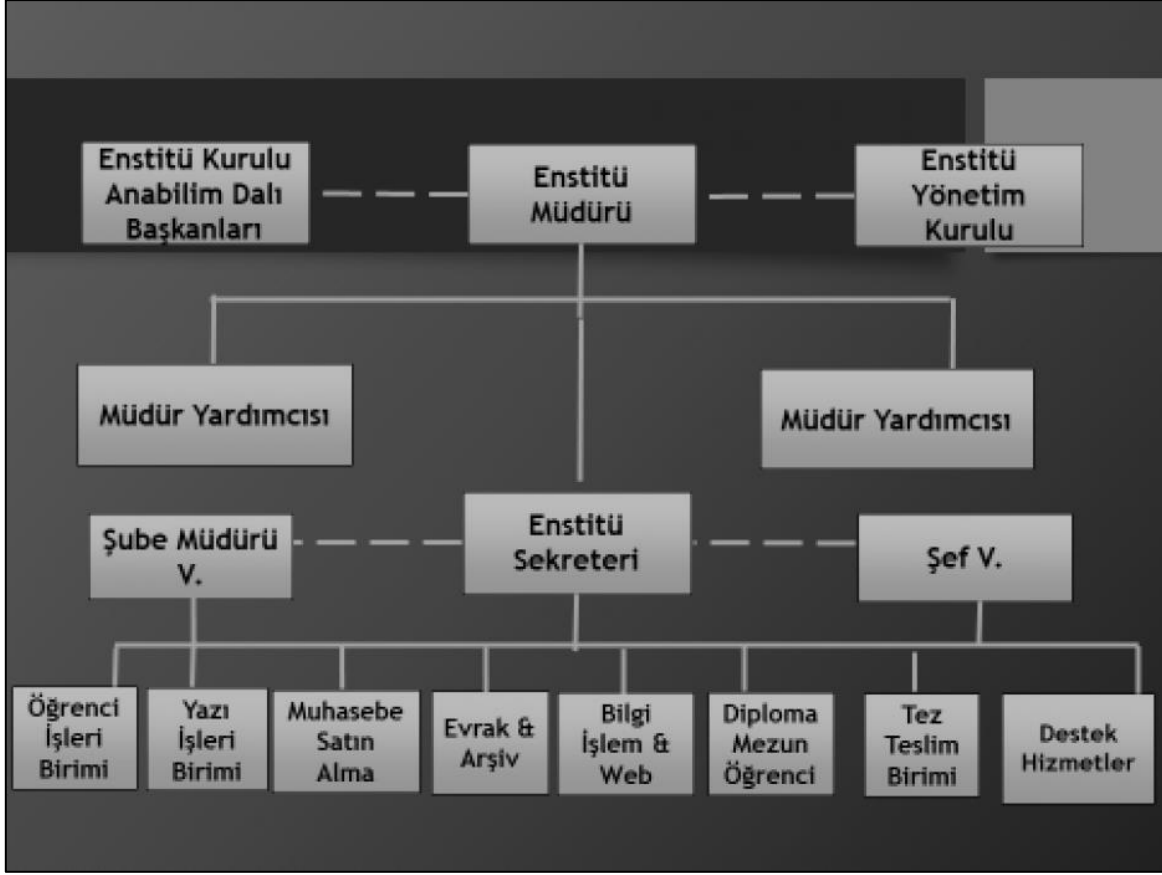
8.4-Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.

Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında kurumsal yönetim ve toplam kalite uygulamalarını esas almakta organizasyon yapısını, yetki ve sorumluluklarını buna göre tasarlamakta ve olabildiğince yatay ve yalın bir model sunmaktadır. Eğitim-öğretim ve araştırma süreçleri ihtiyaç halinde idari personelin desteğiyle Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ve Eğitim Fakültesi sekreterliği yönlendirmesinde yürütülmektedir. İdari işlerimizin yürütülmesinde fakültede görevli bir bölüm sekreterimiz bulunmaktadır.


- Üniversitenin yönetim kademelerinde bulunanları, modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak, bunun gerçekleştirilmesi için yönetici geliştirme programları düzenlemek.
- Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak.
- Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak.
- Eşitlik ve adalet ilkesinden ödün vermemek.
- Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak.
- Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nden bilgi akışını zamanında yerine getirmek.
- Üniversite hakkında ihtiyaç duyulan istatistiksel bilgileri sistemleştirmek (Yönetim Bilgi Sistemini etkin bir şekilde hizmete hazır tutmak) gibi idari kadroların destek faaliyetleri de birimizde bulunmaktadır.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının sorumluluğu idari personel açısından ÇOMÜ Eğitim Fakültesi sekreterindedir. Ayrıca Lisansüstü Eğitim Enstitüsü idari personelleri de öğrenci işleri, mezun öğrenci işleri, yardımcı hizmetler, yazı işleri, muhasebe gibi hizmetlerde bulunmaktadır. Bu da yetki paylaşımı açısından önem arz etmektedir. Organizasyon bünyesinde görev ve sorumluluklar bellidir. Yönetim sorumluluğu ilgili prosedürlerde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Aşağıdaki tablolarda Lisansüstü Eğitim Enstitümüzün Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programımızla ilgili doğrudan sorumlu olan idari yapısı ve görev tanımları verilmiştir:

Tablo 22. Organizasyon Şeması/ Örgüt Yapısı



Tablo 23. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Birim Görevi Yapısı

	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Birim Görev Tanımı	Doküman Kodu : BRMGRV01
		Yayın Tarihi : 25.01.2021
		Revizyon Tarihi : 11.10.2021
		Revizyon No : v.2.0
		Sayfa Sayısı : 4
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel : ÇOMÜ LEE Sekreteri

BİRİMİN AMACI	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü her alanda daha iyi hizmet vermeyi amaçlayan şeffaf bir yönetim anlayışıyla, lisansüstü öğrencilerin kendi alanlarında bir bilim uzmanı olarak yetiştirilmelerini sağlamayı amaçlamaktadır. Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde 101 anabilim/anasanat dalında; 61 Doktora, 1 Sanatta Yeterlik, 126 Tezli yüksek lisans, 37 Tezsiz Yüksek Lisans, 11 Tezsiz Uzaktan Öğretim olmak üzere 236 program ile eğitim-öğretim verilmektedir. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde lisansüstü program sayılarının artırılması ve özellikle İngilizce dilde eğitim veren yeni programlar açılması hedeflenmektedir. Ayrıca kamu ve özel sektörün ihtiyaçlarını karşılayan tezsiz veya uzaktan öğretim programlarıyla kamu ve özel sektörün gereksinim duyduğu nitelikli eleman ihtiyacının karşılanmasına katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü
BİRİM YÖNETİCİSİNİN UNVANI	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü
BAĞLI BİRİMLERİ	Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde 101 anabilim/anasanat dalında; 61 Doktora, 1 Sanatta Yeterlik, 126 Tezli yüksek lisans, 37 Tezsiz Yüksek Lisans, 12 Tezsiz Uzaktan Öğretim olmak üzere 237 program ile eğitim-öğretim verilmektedir.

BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 3. Maddesinde Enstitünün amacı: "Üniversitelerde ve fakültelerde birden fazla benzer ilgili bilim dallarında lisansüstü, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur". şeklinde yapılmıştır.

Buna göre;

- 1) 2547 Sayılı Kanunun 19/c maddesine istinaden Enstitü Kurulu'nu oluşturmak ve kararlar almak,
- 2) 2547 Sayılı Kanunun 19/d maddesi uyarınca Enstitü Yönetim Kurulu'nu oluşturmak ve kararlar almak,
- 3) Enstitümüzde yeni anabilim dalı açmak üzere ilgili mevzuat uyarınca Üniversitemiz Rektörlüğü'nce YÖK Başkanlığı'na talepte bulunmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- 4) Enstitümüzde bölüm ve bağlı programlarımıza öğrenci almakla ilgili mevzuat uyarınca Üniversitemiz Rektörlüğü'nce YÖK Başkanlığı'na talepte bulunmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- 5) Enstitümüz içinde Müdürlük, Anabilim Dalı Başkanları ve Program Danışmanları ile koordineli olarak öğrenci, akademik, idari personel ve bina, malzemeyle ilgili okulun her türlü ihtiyacını karşılama yönünde çalışma ve gerekli yazışmaları yapmak,
- 6) ÇOMÜ-Lisansüstü Eğitim Enstitü Bütçesini hazırlayıp gerekçesi ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na göndermek,
- 7) ÇOMÜ-Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü (Harcama Birimi) çalışanlarının maaş ve ödenek evraklarının düzenlenip ödemeye hazır hale getirmek,

BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 8) ÇOMÜ- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne verilen ödenek durum bilgisi çerçevesinde her türlü mal, malzeme ve hizmet alımlarının, ilgili mevzuata uygun olarak satın alınmasının yapılması ve evrakları ile dokümanlarının hazırlanmasını sağlamak.
- 9) ÇOMÜ- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü Harcama Birimimizin mevcut ödeneğinin yeterli olmadığı konularda ihtiyaçlarımızın karşılanması için Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na yazı yazmak,
- 10) Enstitümüz personelinin özlük haklarındaki değişimin, intibak ve terfi haklarının tahakkuk ettirilerek ödenecek safhaya getirilmesini sağlamak,
- 11) İdari Görev Ödeneklerinin tahakkuk ettirilerek ödenecek safhaya getirilmesini sağlamak,
- 12) ÇOMÜ- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ile ilgili tüm araç-gereçlerin ve malzemelerin yıllık sayımının yapılmasını ve buna ilişkin raporun düzenlenmesini sağlamak,
- 13) Anabilim Dalı Başkanlıkları kanalıyla, Programlarımızdan gelen araç-gereç, malzeme, kırtasiye ve demirbaş taleplerini Enstitümüz Müdürü'ne (Harcama Yetkilisi) bildirmek ve uygun bulunanların Gerçekleştirme Görevlisi tarafından yerine getirilmesini sağlamak,
- 14) Enstitümüzü ait her türlü satın almaya ait kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri düzenli olarak incelemek ve görülen değişiklikleri Harcama Yetkilisine bildirmek, onayı ve talimatları doğrultusunda gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak,
- 15) Enstitümüze yeni başlayan-ayrılan personelin E-SGK yoluyla Genel Sağlık Sigortası ve Hak Sahipliği durumunu Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerini yapmak,
- 16) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü kadrosunda bulunan personelin E-SGK yoluyla her ay Emekli Keseneklerini Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek,
- 17) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü personelinin ilgili mevzuat doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışı resmî görevlendirmeleri sonucunda ve söz konusu personelin yol bildirimini doğrultusunda harcama, talimatı hazırlanarak yolluk giderlerinin karşılanması,
- 18) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nde ders veren Öğretim Üyelerinin Ek Ders ve Final sınav ücretleri için alınan Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Onayı doğrultusunda (kişilerden ders yükü bildirim formu da alınarak) ödeme evrakı yapılması,


BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 20) 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi uyarınca ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne süreli veya ders saati ücretli gelen Öğretim Elemanlarına ders yükleri doğrultusunda ek ders ücreti çizelgesi hazırlanarak ödeme evrakı yapılması,
- 21) Her eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılında 2547 sayılı Kanunun 31. 40/a-b-c-d ve 41. maddelerine göre ders görevlendirme yazışmalarını yapmak,
- 22) Enstitümüz ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek,
- 23) Enstitümüze fiziksel olarak gelen ve giden evrakın UBYS'de kaydedilerek ilgiliyerlere gönderilmesini sağlamak, dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak,
- 24) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nün faaliyet raporlarını hazırlamak,
- 25) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nde yürütülen bütün işlerle ilgili kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin takip edilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- 26) ÇOMÜ- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü için verilen Öğretim Elemanı ilanı gereği yapılan Akademik Sınavı; 31.07.2008 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanarak yapmak ve sonucun Üniversitemiz Web sayfasında yayımlanmasını sağlamak. Ayrıca sınavı kazanan adayı ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile atanmak üzere Rektörlük Makamına önermek,
- 27) Enstitümüz personelinin özlük işleriyle ilgili tüm yazışmaları Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı ile yapmak,
- 28) Enstitümüz öğrencilerinin; öğrencilik hizmetleriyle ilgili Öğrenci İşleri Büromuz kanalıyla işlemlerini yürütmek,
- 29) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü faaliyetleriyle ilgili konularda Üniversitemiz Rektörlüğünün talimatları doğrultusunda Kurum dışı kişiler, Kurumlar ve Kuruluşlar tarafından düzenlenen toplantılara ve seminerlere katılmak.

ONAYLAYAN

Enstitü Müdürü

Tablo 24. Enstitü Sekreteri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	<p>T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev</p>	Doküman Kodu	GRVTD1
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	ÇOMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA	
UNVAN	Enstitü Sekreteri
SINIF	Genel İdare Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Müdür
AST POZİSYON	Şube Müdürü, Şef, Web-Bilgi İşlem Sorumlusu Öğrenci İşleri, Sekreteryaya, Yazı İşleri, Muhasebe, Ayniyat, Arşiv Memuru, Yardımcı Hizmetler
VEKALET EDEN POZİSYON	Şube Müdür, Şef
VEKALET EDİLEN POZİSYON	Enstitü Sekreteri

GÖREV HAKKINDAKİ	
EĞİTİM BİLGİLERİ	Lisans mezunu olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere 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. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmi
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Yönetim ve Yöneticilik, Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İhna Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : İlgili mevzuat ve Üniversite Rektörlüğü ve Enstitü Müdürlüğüne belirlenen amaç, ilke ve talimatlar doğrultusunda, Enstitüye ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi görevidir.

Amacı ise Enstitü Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin planlanması, koordine edilmesi ve denetlenmesidir.

GÖREVLERİ :

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nunda yer alan görevleri yerine getirir.
- Enstitü idari teşkilatında bulunan birimlerin, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- Enstitü Kurulu ve yönetim kurulunda oya katılmaksızın raporluluk görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak.
- Enstitü idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre öneride bulunmak.
- Enstitü yazışmalarını yürütmek.
- Müdür tarafından verilecek görevleri yapmak.
- İdari personelin kullanımına tahsis edilmiş bilgisayar, fotokopi, yazıcı ve benzeri ofis malzemelerinin kullanımına ilişkin talimatlar hazırlamak, bu gereçlerin amaçları doğrultusunda kullanımını sağlamak.
- Enstitü bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısınma, aydınlatma, temizlik vb. hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
- İdari ve akademik personele ilişkin özlük dosyalarını düzenlemek ve saklamak.
- Enstitü bütçesinin yapılmasını sağlamak.
- Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırır.
- Resmi evraklarla ilgili gerekli işlemleri yapmak.
- Tüm birimlerden gelen İdari ve Mali işler evraklarını ve diğer her türlü evrakı kontrol eder, gereği için hazırlıklar yapar. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür,
- Halkla ilişkilere özen gösterir, Kongre, Seminer, Toplantı, Ağırılama çalışmalarında görev almak ve kurumdan memnun ayrılmasına katkı sağlar.

YETKİLERİ :

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Harcama yetkisi kullanmak.
5. Emirindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
3. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
4. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
5. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
6. 6260 Sayılı 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,
7. 6245 sayılı Harcama Kanunu,
8. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
9. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
10. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
11. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
12. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
13. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
14. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyraklı Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
15. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
16. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
17. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyraklı Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
18. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
19. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
20. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği.
21. Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
22. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
23. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.


EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Müdürü ve Müdür Yrd.

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

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 25. Şube Müdürü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev</p>	Doküman Kodu	GRVT01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğind en Sorumlu	ÇOMU LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA	
UNVAN	Şube Müdürü V (Fen ve Sağlık Bilimleri Koordinatörü)
SINIF	Genel İdare Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Enstitü Sekreteri
AST POZİSYON	Şef, Bilgisayar İşletmeni , VHİK, Yardımcı Hizmetler
VEKALET EDEN POZİSYON	İdari Personel
VEKALET EDİLEN POZİSYON	Enstitü Sekreteri

GÖREV HAKKINDAKİ	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az Lisans mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ 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.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkna Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Enstitü programlarının gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla fen ve sağıkbilimleri Koordinatörlüğünü yapar.

GÖREVLERİ :

1. Fen ve Sağlık bilimleri alanında görevli olan idari personelin çalışmalarını planlamak, izlemek ve denetlemek.
2. ÜBYS evraklarının ilgili personele havale edilmesi işlemlerini yapmak.
3. Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulu kararlarını takip etmek.
4. Lisansüstü mevzuatla ilgili yenilikleri takip etmek, yeniliklerin uygulanmasını sağlamak.
5. Anabilim Dalı Başkanlıklarına, öğretim üyelerine ve öğrencilere mevzuat ve enstitü iç işleyiş çerçevesinde gerekli bilgi akışını sağlamak.
6. Enstitü Arşiv Sorumlusu olarak Arşivlenecek evrakların doğru ve düzenli yapılmasını kontrol eder yapılmasını sağlar.
7. Müdür ve Müdürün yetkili kıldığı diğer akademik yöneticilerin ve Enstitü Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
3. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
4. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
5. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
6. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
7. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
8. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
9. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
10. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyraklı Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
11. Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar,
12. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
13. Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği,

14. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
15. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
16. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları ile Yabancı Uyruklu Elemanların Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
17. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
18. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
19. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği,
20. Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
21. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
22. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.


EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Sekreteri

SORUMLULUK : Şube Müdürü (Fen ve Sağlık Bilimleri Koordinatörü) yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 26. Yazı İşleri Birimi Sorumlusu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları</p>	Doküman Kodu	GRVT01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	ÇOMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA BİLGİLER	
UNVAN	Şef (Yazı İşleri)
SINIF	Genel İdare Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Enstitü Sekreteri
AST POZİSYON	Bilgisayar İşletmeni , VHLK, Yardımcı Hizmetler
VEKALET EDEN POZİSYON	İdari Personel
VEKALET EDİLEN POZİSYON	

GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az Lisans mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ 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.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkona Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Enstitü programlarının gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla yazı işleri işlemlerini yapar.

GÖREVLERİ :

1. Akademik Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulu Toplantı Davet yazılarını yazmak.
2. Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurul Kararlarını yazar, arşivler ve ilgili Daire Başkanlıklarına üst yazı ile gönderir.
3. Bilimsel-Kültürel Toplantı ve Duyuru yazıları yazmak ve takip etmek.
4. Halkla İlişkiler Kapsamında ve Kültür ve Tanıtım İşleri konularındaki yazıları yazmak.
5. Teknik Gezi, Taahhüt Tahsisi, Konaklama vb. yazıları yazmak.
6. Posta ile gidecek evrakları göndermek ve gelenleri almak.
7. Müdür ve Müdürün yetkili kıldığı diğer akademik yöneticilerin ve Enstitü Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.
8. Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilmek, değişiklikleri takip etmek ve ilgili bilgilerin arşivlenmesini yapmak.
9. Akademik ve idari personel ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
10. Akademik ve idari personelin terfi işlemlerini takip etmek.
11. Enstitü akademik ve idari personeline ilişkin izin ve rapor takiplerini yapar.
12. Akademik ve idari personelin göreve atanma, görevde yükseltme ve görev yenileme işlemlerini takip etmek.
13. Akademik ve idari personelin göreve başlama görevden ayrılma ve emeklilik işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
14. Öğretim elemanlarının yurtiçi, yurtdışı, ders görevlendirmesi vb. görevlendirme yazılarını yazar.
15. Disiplin soruşturması ile ilgili yazışmaları yapar.

16. Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlamak.
17. Enstitü Sekreterinin yönlendirdiği her türlü kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlar ve takip eder.
18. Arşivlik malzemenin arşive kaldırılmasının uygun olup olmadığının mevzuat (Arşiv Yönetmeliği, Standart Dosya Planı) yönünden incelemesini yapmak.
19. İncelemesi yapıldıktan sonra arşive gönderilecek malzemeleri düzenlemek.
20. Birim arşivlerinde bekleme süresini tamamlayan belgelerin düzenli bir şekilde Kurum Arşivi'ne teslim edilmesini sağlamak.
21. İmha edilecek evrak varsa ayrıca o evrakları da Kurum Arşivine teslim etmek.
22. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
3. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
4. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
5. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
6. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
7. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
8. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
9. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
10. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyumlu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
11. Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar,
12. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
13. Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği,
14. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
15. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
16. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyumlu Elemanların Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
17. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
18. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
19. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği.
20. Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
21. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
22. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.


EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Sekreteri

SORUMLULUK : Bilgisayar İşletmeni, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 27. WEB Sorumlusu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ÖNSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları</p>	Doküman Kodu	GRVTD1
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu	ÇOMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA	
UNVAN	Prof.V. Bilgisayar İşletmeni (Web Sorumlusu)
SINIF	Genel İdare Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Enstitü Sekreteri
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	İdari Personel
VEKALET EDİLEN POZİSYON	Enstitü Sekreteri

GÖREV HAKKINDAKİ	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	E57 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. En az lise veya dengi okul mezunu olmak. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkona Etme, Seferi İşler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVIN KISA TANIMI : Enstitü programlarının gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla öğrenci işlemlerini yapar.

GÖREVLERİ :

1. Enstitü web sayfasını hazırlamak, güncel tutmak.
2. Enstitü web sayfasında duyuruları yayınlamak.
3. Enstitümüzde yapılan etkinlikleri yayınlamak.
4. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
5. Üst amirinin verdiği görevleri yerine getirmek ve bilgi vermek,
6. İlgili hedefleri çerçevesinde çalışmalarını planlamak
7. Diplomalara hazırlanması ve teslimi
8. Kimlik işlemleri

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
5. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
7. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
8. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
9. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
10. Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar,
11. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
12. Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği,
13. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
14. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
15. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları ile Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
16. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,

17. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
18. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği,
19. Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
20. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
21. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.


EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Sekreteri

SORUMLULUK : Bilgisayar İşletmeni, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 28. Öğrenci İşleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları	Doküman Kodu	GRVT01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	ÇOMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA	
UNVAN	Bilgisayar İşletmeni (Öğrenci İşleri)
SINIF	Genel İdare Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Enstitü Sekreteri
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	İdari Personel
VEKALET EDİLEN POZİSYON	Enstitü Sekreteri

GÖREV HAKKINDAKİ	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ 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.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkona Etme, Başarı İşçileri Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Enstitü programlarının gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla öğrenci işlemlerini yapar.

GÖREVLERİ :

1. Lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.
2. Öğrenci işleri ile ilgili aylık / dönemlik olağan yazışmaları hazırlar ve Müdürlük makamına sunar.
3. Öğrencilerin tecil, not döküm belgesini, kayıt dondurma işlemlerini, burs başarı belgelerini, geçici mezuniyet belgelerini, diplomalarını, öğrenci disiplin soruşturmaları sonucunu vb. dokümanları hazırlar.
4. Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet istekleri için gerekli belgeleri hazırlar.
5. Yaz öğretimi ile ilgili her türlü yazışmaları ve işlemleri yapar.
6. Enstitüye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını yapar.
7. Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.
8. Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapar.
9. Öğrenci kimlik ve bändroillerinin dağıtım işlemlerini yapar.
10. Öğrencilerle ilgili her türlü evrakların arşivlenmesini yapar.
11. Her yarıyıl sonunda başarı oranlarını tanzim eder.
12. İkinci öğretimde okumakta olan öğrencilerden %10'a girenlerin tespitini yapar.
13. Mazeret nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarının ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirir.
14. Mezuniyet için gerekli sınavlar ile not yükseltme sınavları için gerekli çalışmaları yapar ve sonuçlandırır.
15. Enstitüde yapılan öğrenci konseyi ve temsilciliği ile ilgili işlemleri yapar.
16. Akademik takvim ön taslağını inceler.
17. Enstitüye alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili hazırlık çalışmalarını yapar.
18. Yarıyıl sonu sınavlarından önce bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerini ilan eder.
19. Programlarda dereceye giren öğrencilerin tespitini yapar.
20. Her yarıyıl içinde bölümlerin sınav programlarını ilan eder ve öğrencilere duyurur.
21. Kesinleşen sınav programları ile haftalık ders programlarını öğrenci ilan panosunda duyurur, tam ve yarı zamanlı öğretim elemanlarına kendi haftalık ders programlarını bildirmek için yazısını hazırlar.
22. Bölümlerin öğrenci ilan panolarında ilgili duyurularını yapar, süresi dolanları kaldırır.
23. Öğretim elemanları ile gözetmenlere sınav programlarını üst yazısını hazırlar.

24. Muafiyet dilekçelerinin danışmanlar tarafından incelemesini sağlar.
25. Öğrenciler ile ilgili gelen yazıları, danışmanlara ve dersin öğretim elemanlarına duyurur, görüş istenen yazılara görüş yazısını yazar.
26. Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret, tek ders ve ek sınav işlemlerinin yürütülmesi,
27. Yarıyıl sonu sınavı sınav sonuçlarının sınav tarihinden itibaren 1 hafta içinde ders veren öğretim elemanlarından toplanması ve Müdürlüğe sunulması ve öğrenciye ilan edilmesi,
28. Enstitüye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ilk kayıt işlemlerinin yapılması,
29. Kayıt Yenileme, kayıt dondurma ve derse yazılma işlemlerini yürütmek,
30. Staj yapan öğrencilerin SGK giriş ve çıkış işlemleri takibinin yapılması,
31. Yeni kayıt veya yatay geçiş ile gelen öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde görmüş oldukları derslerin bölüm başkanlıkları tarafından yapılan muafiyet işlemlerinin ve Üniversite tarafından yapılan muafiyet sınavı sonucu başarılı olan öğrencilerin yazışmalarının yapılması,
32. Yeni ders açılması işlemlerinin yapılması,
33. Öğrencilerle ilgili olarak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluğu dışındaki ve kendisinin sorumluluğuna verilen öğrenci işleri ile ilgili tüm işleri yerine getirmek
34. Kanun ve yönetmeliklerde kendi sorumluluğunda belirtilen diğer faaliyetleri yerine getirmek,
35. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması,
36. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
5. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
7. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
8. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
9. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyumlu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
10. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
11. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
12. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyumlu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
13. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
14. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
15. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği,
16. Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
17. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
18. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.


EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Sekreteri

SORUMLULUK : Bilgisayar işletmeni, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 29. Muhasebe Birimi Sorumlusu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları	Doküman Kodu	GRVT01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	ÇOMU LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA BİLGİLER	
UNVAN	Bilgisayar İşletmeni (Mutemetik)
SINIF	Genel İdare Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Enstitü Sekreteri
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	İdari Personel
VEKALET EDİLEN POZİSYON	

GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az İse veya dengi okul mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. En az İse veya dengi okul mezunu olmak. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkona Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yarıllıklik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Enstitüdeki gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik, verimlilik ilkelerine ve görevi kapsamındaki mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla mali işlemleri yapar.

GÖREVLERİ :

1. Enstitünün bütçesini hazırlamak.
2. Hazırlanan bütçeden ilgili ödeneklerin harcanmasına ilişkin tahakkuk işlemlerini yapmak, sonuçlandırmak ve takip etmek.
3. Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder.
4. Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.
5. Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.
6. Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.
7. Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar.
8. Okul uygulamaları ile ilgili ek ders çizelgelerini hazırlar ve ödemelerini gerçekleştirir, yazışmalarını Öğrenci İşleri ve Personel Birimleri ile eşgüdümü olarak yürütür.
9. Akademik ve idari personelin maaş, terfi ve geçim indirimi bordrolarını hazırlamak.
10. Akademik ve idari personelin aile yardımı, doğum yardımı ve çocuk yardımı bordrolarını hazırlamak.
11. Akademik personele ait ek ders bordrolarını yapmak.
12. Personelin yurt içi ve yurt dışı geçici görev yollukları ile sürekli görev yollukları için gerekli işlemleri hazırlamak ve ödeme emirlerini düzenlemek.
13. Akademik ve idari personelin fazla ve yersiz ödemelere ait kişi borcu borç onayı belgelerini düzenlemek.
14. Akademik ve idari personelin sosyal güvenlik giderlerinin internet ortamında Sosyal Güvenlik Kurumu Bilgi Sistemine yüklemek.
15. Mali işlere ait her türlü yazışmaları yapmak.
16. Akademik ve idari personelin fazla mesai işlemlerini yapmak,
17. Ön mali kontrol işlemi gerektiren evraklarının hazırlanması takibinin yapılması,
18. Üçer aylık dönemlerde serbest bırakılan bütçe ödeneklerinin takibinin yapılması.
19. Personelin icra, ikraz gibi kesintilere ilişkin hesapları tutar bu kesintiler ile ilgili işleri yapar, sonuçlandırır ve ilgili birimlere iletir.
20. Personele ait emekli kesenekleri icmal bordrolarını hazırlar ve ilgili birimlere iletir.
21. Personel Giysi Yardımı evraklarını hazırlar.
22. Aylık maaş, öznlük hakları ve sosyal hakların takibi ve kontrol işlemleri, her türlü yazışmayı yapılması,
23. Sendika aidatlarının takibi ve ilgili sendikalara postalanması,
24. Görev-temsil tazminatlarının hazırlanması,
25. Enstitüde maaş alan personelin maaş bilgilerinin girilmesi,

26. Kademe ve kudem terfilerinin takibi,
27. Açıktan atanan, nakil gelen ve ilk defa açıktan atanan personelin kistli maaşlarını hazırlanması,
28. Bordro ve banka listesinin hazırlanması,
29. Tahakkuk işlemleri sonunda aylık olarak ek derslerle ilgili her türlü dokümanın arşivlenmesi,
30. Sayıştay denetçilerince istenen evraklar düzenlenerek gönderilmesi kontrol sonucunda şahıslara çıkarılan borçların tahsili,
31. Kurumdan ayrılıp nakil gidenlere maaş nakil formu düzenlenmesi,
32. İstifa edenlerin borçlandırılması ve borçlarının tahsil edilmesi,
33. Emekli keseneklerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile uyumlu bir şekilde internet ortamında veri girişi yapılması,
34. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar
35. Yazılan yazıları paraf etme.
36. Birimi ile ilgili yazıları teslim alma ve tutanakları imzalamak.
37. Enstitü sekreteri tarafından verilecek diğer işleri yapmak.

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
3. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
4. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
5. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
6. 6260 Sayılı 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,
7. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
8. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
9. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
10. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
11. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
12. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
13. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
14. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
15. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
16. Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar,
17. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
18. Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği,
19. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
20. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uylacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
21. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları ile Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
22. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
23. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
24. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği.


EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Sekreteri

SORUMLULUK : Bilgisayar İşletmeni, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 30. Taşınır Kayıt Yetkilisi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları</p>	Doküman Kodu	GRVT01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	ÇOMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA BİLGİLER	
UNVAN	Bilgisayar İşletmeni (Taşınır Kayıt Yetkilisi)
SINIF	Genel İdare Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Enstitü Sekreteri
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	
VEKALET EDİLEN POZİSYON	

GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ 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.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkna Etme, Başarı İşçileri Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Enstitü programlarının gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla taşınır kayıt işlemlerini yapar.

GÖREVLERİ :

1. Enstitünün tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit eder.
2. Enstitü biriminden gelen satın alma isteklerini Enstitü Sekreterliğine sunar ve Enstitü Sekreterinin teklifi ile Müdürlük Makamının onayını alır.
3. Tüketim ve demirbaş (eğitim, kırtasiye malzemeleri, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeler, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin ihale ve satın alım işlemlerini yapar.
4. Hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütür.
5. Satın alma evraklarını hazırlar. (Yaklaşık maliyet, piyasa araştırma, mal muayene kabul, hizmet işleri kabul, ihale onay ve ödeme emri, tekliflerin alınması ve satın alma onay belgesinin hazırlanması.)
6. Satın alma taleplerini mevcut ödenek durumlarını dikkate alarak takip eder, sonuçlandırır.
7. Evrakları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim eder.
8. Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taşınır malzemelerin tahlil ve kontrolünü takip eder.
9. Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına alır.
10. Taşınırların yılsonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletir.
12. Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar.
13. Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapar, Değer Tespit Komisyonuna bildirir.
14. Tüketim ve demirbaş malzemelerinin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlar.
15. Evrakların dosyalanmasını yapar.
16. Ambar memurunun bulunmadığı hallerde ambar memurunun görevlerini yapar.
17. Taşınır işlem fişinin muayene raporunun hazırlanması, satın alınan ürünün ilgili birime teslim işlemlerini yapar.
18. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
19. Üst amirinin verdiği görevleri yerine getirmek ve bilgi vermek,
20. İlgili hedefleri çerçevesinde çalışmalarını planlamak,

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
3. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
4. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
5. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
6. 6260 Sayılı 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,
7. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
8. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
9. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
10. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
11. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
12. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
13. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
14. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
15. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyumlu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
16. Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar,
17. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
18. Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği,
19. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
20. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
21. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları ile Yabancı Uyumlu Elemanların Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
22. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
23. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
24. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği.


EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Sekreteri

SORUMLULUK : Tasınır Kayıt Yetkilisi yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 31. Öğrenci İşleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ</p> <p style="text-align: center;">Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev</p>	Doküman Kodu	GRVTD1
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	ÇOMU LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA	
UNVAN	VHKİ-4/D Sürekli İşçi Personeli (Öğrenci İşleri)
SINIF	4/D Sürekli İşçi Büro Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Enstitü Sekreteri
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	VHKİ-4/D Sürekli İşçi Personeli
VEKALET EDİLEN POZİSYON	VHKİ-4/D Sürekli İşçi Personeli
GÖREV HAKKINDA	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	En az lise veya dengi okul mezunu olmak. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkona Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Enstitünün programlarının gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla öğrenci işleri işlemlerini yapar.

GÖREVLERİ :

1. Lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.
2. Öğrenci işleri ile ilgili aylık / dönemlik olağan yazışmaları hazırlar ve Müdürlük makamına sunar.
3. Öğrencilerin tecil, not döküm belgesini, kayıt dondurma işlemlerini, burs başarı belgelerini, geçici mezuniyet belgelerini, diplomalarını, öğrenci disiplin soruşturmaları sonucunu vb. dokümanları hazırlar.
4. Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet istekleri için gerekli belgeleri hazırlar.
5. Enstitüye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını yapar.
6. Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.
7. Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapar.
8. Öğrenci kimlik ve bandrollerinin dağıtım işlemlerini yapar.
9. Öğrencilerle ilgili her türlü evrakların arşivlenmesini yapar.
10. Her yılın sonunda başarı oranlarını tanzim eder.
11. Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarının ilgili anabilim Dallarna ve öğrencilere bildirir.
12. Mezuniyet için gerekli sınavları için gerekli çalışmaları yapar ve sonuçlandırır.
13. Akademik takvim ön taslağını inceler.
14. Enstitüye alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili hazırlık çalışmalarını yapar.
15. Programlarda dereceye giren öğrencilerin tespitini yapar.
16. Öğrenciler ile ilgili gelen yazıları, danışmanlara ve dersin öğretim elemanlarına duyurur, görüş istenen yazılara görüş yazısını yazar.
17. Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret, tek ders ve ek sınav işlemlerinin yürütülmesi,
18. Enstitüye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ilk kayıt işlemlerinin yapılması,
19. Kayıt Yenileme, kayıt dondurma ve derse yazılma işlemlerini yürütmek,
20. Yeni kayıt veya yatay geçiş ile gelen öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde görmüş oldukları derslerin bölüm başkanlıkları tarafından yapılan muafiyet işlemlerinin ve Üniversite tarafından yapılan muafiyet sınavı sonucu başarılı olan öğrencilerin yazışmalarının yapılması,
21. Yeni ders açılması işlemlerinin yapılması,
22. Öğrencilerle ilgili olarak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluğu dışındaki ve kendisinin sorumluluğuna verilen öğrenci işleri ile ilgili tüm işleri yerine getirmek

23. Kanun ve yönetmeliklerde kendi sorumluluğunda belirtilen diğer faaliyetleri yerine getirmek,
24. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması,
25. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürlüğüne karşı sorumludur.

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
2. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
3. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.
4. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
5. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
6. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
7. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
8. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
9. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
10. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
11. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği.


EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Sekreteri

SORUMLULUK : VHKİ-4/D Sürekli İşçi Personeli (Öğrenci İşleri), yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürlüğüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 32. Anabilim Dalı Sekreteri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları	Doküman Kodu	GRVTD1
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	COMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL	
UNVAN	Bilgisayar İşletmeni , Memur, VHKİ-4/D Sürekli İşçi (Anabilim Dalı Sekreteri)
SINIF	Genel İdare Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Enstitü Sekreteri
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	İdari Personel
VEKALET EDİLEN POZİSYON	

GÖREV HAKKINDAKİ	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ 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.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temül, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkona Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Enstitü programlarının gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla yazı işleri işlemlerini yapar.

GÖREVLERİ :

1. Anabilim Dalı öğrencilerinin dilekçelerini vb. gelen evrakları ÜBYS sistemine kaydedip ilgili birimlere sevk etmek.
2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantı Davet yazılarını yazmak.
3. Anabilim Dalı Kurul Kararlarını yazmak, arşivlemek. Enstitüye üst yazı ile gönderilmesini sağlamak.
4. Anabilim Dalı Başkanının yönlendirdiği her türlü kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak ve takip etmek.

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
2. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
3. Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
4. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
5. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.
6. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği.

EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Sekreteri

SORUMLULUK : Bilgisayar İşletmeni, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 33. Araştırma Görevlisi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ</p> <p style="text-align: center;">Lisansüstü Eğitim Enstitüsü</p> <p style="text-align: center;">İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları</p>	Doküman Kodu	GRVTD1
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu	ÇOMU LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA	
UNVAN	Araştırma Görevlisi
SINIF	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Müdür, Müdür Yardımcısı
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	
VEKALET EDİLEN POZİSYON	

GÖREV HAKKINDAKİ	
EĞİTİM BİLGİLERİ	Lisans, YL, Doktora mezunu olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmî Yazı ve Haber Yazma Yetkinliği vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temül, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkona Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Enstitü programlarından tez savunma sınavına girmiş öğrencilerin tezlerinin Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez ve Dönem Projesi Yazım Kılavuzu uygun olarak teslim alınması

GÖREVLERİ :

- Enstitü Tezli Yüksek lisans , Doktora ve Sanatta yeterlik programlarında tez savunma sınavına girmiş öğrencilerin tezlerinin jeküsel kontrolü, teslim alınması.
- Enstitü Tezli Yüksek lisans , Doktora ve Sanatta yeterlik programlarında tez savunma sınavına girmiş öğrencilerin tezlerinin tez very giriş ve yayınlama izin formlarının Ulusal Tez Merkezine göndermek ve tezlerin Ulusal Tez Merkezine yükleme işlemlerini yapmak.

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

- Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.
- Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği.
- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez ve Dönem Projesi Yazım Kılavuzu


EN YAKIN YÖNETİCİ : Müdür ve Müdür yardımcısı

SORUMLULUK : Araştırma Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 34. Yardımcı Hizmetler Sorumlusu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları</p>	Doküman Kodu	GRVT01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	ÇOMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA BİLGİLER	
UNVAN	4/D Sürekli İşçi Temizlik Personeli
SINIF	4/D Sürekli İşçi Yardımcı Hizmetler
ÜST POZİSYON	Enstitü Sekreteri
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	Yardımcı Hizmetler (4/D Sürekli İşçi Temizlik Personeli)
VEKALET EDİLEN POZİSYON	Yardımcı Hizmetler (4/D Sürekli İşçi Temizlik Personeli)

GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az ortaöğretim mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	En az ortaöğretim okul mezunu olmak. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

GÖREVİN KISA TANIMI : Enstitü programlarının gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla temizlik işleri ile çalışma sözleşmesinde belirtilen işlemlerini yapar.

GÖREVLERİ :

1. Sınıf, atölye, laboratuvar, büro ve diğer fiziki alanların düzenlenmesi, hijyenik açıdan günlük olarak temizlenmesi,
2. Çalışma sözleşmesinde belirtilen görevleri yerine getirmek,
3. İlgili hedefleri çerçevesinde çalışmalarını planlamak,
4. Üst amirinin verdiği görevleri yerine getirmek ve bilgi vermek.

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Sekreteri

SORUMLULUK : 4/D Sürekli İşçi Temizlik Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Kanıtlar

<https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2143-lisansustu-egitim-enstitusu-birim-gorev-tanimi.pdf>

<https://lee.comu.edu.tr/personel-gorev-tanimlari-r78.html>

Durum

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

9-ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1-Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun hükümleri uygulanmaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Rektörlük, Fakülte ve Enstitü düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

REKTÖR

Madde 13 -

a) **(Değişik paragraf: 2/7/2018 - KHK-703/135 md.)** Devlet ve vakıf üniversitelerine rektör, Cumhurbaşkanınca atanır. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör ataması, mütevelli heyetinin teklifi üzerine yapılır. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder.

Rektörlerin yaş haddi 67 yaştır. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

(Değişik birinci cümle: 20/8/2016-6745/14 md.) Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi kendi rektörlük görev süresiyle sınırlı olmak kaydıyla rektör yardımcısı olarak seçer. **(Ek: 2 /1/1990 - KHK - 398/1 md.; Aynen Kabul: 7/3/1990 - 3614/1 md.)** Ancak, merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir.

Rektör yardımcıları, rektör tarafından (...) atanır.

Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

(1) Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her eğitim- öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

(3) Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

(4) Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

(5) Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

(6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma

plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

SENATO

Madde 14 -

a. Kuruluş ve işleyişi: Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

Senato, her eğitim- öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır.

Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

b. Görevleri: Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Üniversitenin eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- (2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- (3) Rektörün onayından sonra Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- (4) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- (5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- (6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- (7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- (8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU

Madde 15 -

a. Kuruluş ve işleyişi: Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

b. Görevleri: Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- (2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe, vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,
- (3) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- (4) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

(5) Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

DEKAN

Madde 16 -

a. **(Değişik: 14/4/1982 - 2653/2 md.)** Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. **(Ek: 2/1/1990 - KHK - 398/2 md.; Değiştirilerek Kabul: 7/3/1990 - 3614/2 md.)** Ancak merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açıköğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

b. Görev, yetki ve sorumlulukları:

- (1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- (2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- (3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- (4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- (5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

ÇOMÜ EĞİTİM FAKÜLTESİ

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim Fakültesi, ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün daha önce Eğitim Bilimleri Enstitüsüne bağlı olan programlarına ev sahipliği yapmaktadır. Eğitim Fakültesinde görevli öğretim üyeleri alanlarına uygun olarak Enstitünün ilgili anabilim dallarında görevli olarak çalışmaktadırlar. Ayrıca Enstitü ile Anabilim Dalı arasında evrak akışını sağlayan bir sekreter de bu fakülte tarafında görevlendirilmektedir.

Eğitim Fakültesi, Çanakkale’de 1955-56 eğitim-öğretim yılında üç yıllık eğitim vermek üzere “Çanakkale Öğretmen Okulu” olarak açılmıştır. 1974-1975 eğitim öğretim yılında iki yıllık “Çanakkale Eğitim Enstitüsü” haline getirilmiştir. 1982 yılında Trakya Üniversitesine bağlanmış ve ismi “Eğitim Yüksekokulu” olarak değiştirilmiştir. 1989-1990 eğitim öğretim

yılına kadar iki yıllık önlisans eğitimi veren okul, aynı yıl “Çanakkale Eğitim Yüksekokulu” adıyla dört yıllık eğitime başlamıştır. 1991-1992 eğitim öğretim yılında Trakya Üniversitesine bağlı “Çanakkale Eğitim Fakültesi”ne dönüştürülmüştür. Son olarak, 1992-93 eğitim öğretim yılında 3837 Sayılı Kanun’la yeni kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlanarak “Eğitim Fakültesi” adıyla eğitim öğretime devam etmektedir.

Eğitim Fakültesi, 8 bölüm ve 15 birinci öğretim lisans programıyla ülkemizin öğretmen ve bilim insanı ihtiyacını karşılamaya çalışmaktadır. Fakülte, eğitim-öğretim faaliyetlerini, Üniversitenin başka fakültelerinden ders vermek için gelen öğretim elemanları dışında, Fakültemizde görev yapmakta olan 168 öğretim elemanı ile sürdürmektedir. Bu öğretim elemanlarının 36’sı profesör, 57’si doçent, 33’ü doktor öğretim üyesi, 26’sı öğretim görevlisi ve 16’sı araştırma görevlisidir. 2023-2024 eğitim öğretim yılı başı itibarıyla 3.221 lisans öğrencisine sahiptir. İdari personel olarak 28 çalışanın görev aldığı Fakültede, genel ve bireysel çalışmalar için kullanılan müzik odaları, seminer odaları, güzel sanatlara yönelik atölyeler, bilgisayar laboratuvarları, kütüphane, konferans salonu, spor salonu, yemekhane, kantin ve kırtasiye bulunmaktadır.

Bunlara ek olarak, Fakültenin bulunduğu yerleşkede, Devlet Konservatuvarı, Uzaktan Eğitim Merkezi, ÖSYM Başvuru Merkezi, AÖF İl Koordinatörlüğü de E Bloкта faaliyetlerini sürdürmektedir.

Eğitim Fakültesi, ulusal ve uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı değişim anlaşmalarına imza atarak gerçekleştirdiği ulusal ve uluslararası çaptaki eğitim-öğretim ortaklıklarıyla hem öğretim elemanlarına hem de öğrencilere yeni ufuklar ve imkanlar açmaya çalışmaktadır. Uluslararası değişim programı Erasmus’un ve ulusal değişim programı Farabi’nin dışında Eğitim Fakültesi, Belarus ve Japonya’daki değişik üniversitelerle iş birliği anlaşmaları imzalayarak “Dünya Fakültesi” olma hedefine biraz daha yaklaşmıştır.

Fakülte Kurulu:

Madde 17 -

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

b. Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Fakültenin, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim- öğretim takvimini kararlaştırmak,
- (2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- (3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu:

Madde 18 -

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim- öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

b. Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- (2) Fakültenin eğitim- öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- (3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- (4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- (5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim- öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- (6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitüler:

Madde 19 -

a. Enstitünün organları, enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

b. Enstitü müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Enstitü müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

c. Enstitü kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

d. Enstitü yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürece gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e. Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

ÇOMÜ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

2020 Yılında Eğitim Bilimleri, Sosyal Bilimler, Sağlık Bilimleri ve Fen Bilimleri Enstitülerinin birleştirilmesiyle kurulmuştur.

Enstitünün misyonu:

Ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen, ülkenin bilimsel ve teknolojik açılardan gelişmesine katkı sağlayan, yenilik odaklı, bilimsel ve etik değerlere bağlı bir kurum olarak, lisansüstü programların koordinasyonunu sağlamak, güncel gelişmeler doğrultusunda yeni ve disiplinlerarası programları destekleyerek, sorun çözme yeteneğine sahip, ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma yapabilme potansiyeli olan; bilimin gelişmesine fayda sağlayan araştırmacıların yetiştirilmesine katkı sağlamaktır.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, üniversitemizin diğer birimleri ile iş birliği halinde, sosyal bilimler, fen bilimleri, eğitim bilimleri ve sağlık bilimleri alanlarında, lisansüstü eğitimin kalitesini sürekli arttırarak sürdürmeyi hedeflemektedir. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü anabilim/anasanat dalları, her biri kendi alanında uzman, gerekli bilimsel niteliklere sahip öğretim üyesi kadrosu, altyapı ve laboratuvar olanakları ile alanında uluslararası düzeyde kabul gören niteliklere ulaşmış seçkin bir kurum olma özelliğini korumak ve geliştirmek amacıyla faaliyetlerini sürdürmeyi hedeflemektedir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü anabilim/anasanat dalları; yaratıcı, kendini sürekli geliştirmeye yönelik öğrenme yetisini kazanmış, kalite ve çevre bilinci oluşmuş ve bunları mesleki yetenekleri ile uygulamaya aktarmaya hazır, sosyal, toplumsal, etik ve ekonomik bilince ve sorumluluğa sahip uzmanlar ve bilim adamları yetiştirmeye, bilgi ve teknoloji üretimini destekleyecek bilimsel ve uygulamalı araştırmalar yapmaya ve bunları yayınlamaya odaklanmıştır.

Enstitünün vizyonu:


Dünya ölçeğinde akademi ve iş dünyasının ihtiyaçlarını, bilimsel bilgi ve analitik düşünce birikimi ile karşılayabilecek akademisyen ve profesyoneller yetiştirerek, ülkemizin ürettiği bilginin her alanda evrensel rekabet gücünü arttırmaktır. Bu bağlamda, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nde 101 anabilim/anasanat dalında; 61 doktora, 1 sanatta yeterlik, 126 örgün öğretim tezli yüksek lisans, 38 tezsiz yüksek lisans ve 13 uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans olmak üzere toplam 238 program ile eğitim-öğretim verilmektedir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, ülkemizin refah ve mutluluğu için; insani ve toplumsal değerleri, sürekli gelişme anlayışını, bilimin evrensel niteliklerini, çağdaş eğitim kültürü ve değerlerini temel alarak öğrencilerine verdiği lisansüstü eğitimi ile, alanlarında, uluslararası düzeyde kabul gören niteliklere sahip, Türkiye'nin önder eğitim kurumlarından birisi olmayı ve gerçekleştirdiği bilimsel ve uygulamalı araştırmalarla, ulusal ve uluslararası düzeyde günümüzün ve geleceğin şekillenmesine temel oluşturacak bilgileri üreten ve bunları ulusal ve uluslararası düzeyde yayınlarak toplumun faydasına sunan bir bilim merkezi olmayı kendine hedef edinmiştir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ayrıca gerek kendi bünyesinde gerekse üniversitemizin diğer birimlerinde eğitim-araştırma-geliştirme amacıyla çalıştırılmak üzere istihdam edilebilecek pozisyonlardaki öğretim elemanları ve/ veya bursiyerler ile; Yüksek Öğretim Kurulu onayı ile verilen kadro ve/veya burs programları çerçevesinde verimli iş gücü ve katkısı sağlayarak gelişim ivmesini arttırmak istemektedir.

Lisansüstü düzeyde tezli, tezsiz ve uzaktan yüksek lisans programları, doktora programları vardır. Troyacademy ve Journal of Advanced Research in Natural and Applied Sciences (Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Dergisi) adı altında iki dergisi vardır.

Tablo 35. Enstitü Müdürü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları	Doküman Kodu	GRVT01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	ÇOMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA BİLGİLER	
UNVAN	Müdür
SINIF	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Rektör
AST POZİSYON	Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri, Enstitü Sekreteri, Bölüm Sekreterleri, Enstitü Bürosu
VEKALET EDEN POZİSYON	Müdür Yrd.
VEKALET EDİLEN POZİSYON	

GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER	
EĞİTİM BİLGİLERİ	Lisans, YL , doktora mezunu olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklilerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmi Yazı ve Haber Yazma Yetkinliği vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Yönetim ve Yöneticilik, Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkna Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Üst Yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar, planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetler. Rektöre karşı sorumludur. Enstitüdeki tüm birimlerin sorumlusudur.

GÖREVLERİ :

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nunda belirtilen görevleri yapar.
- Enstitü kurullarına başkanlık etmek. Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Her Öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
- Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerektiren işlemlerde Rektörlüğe bildirmek, Enstitünün bütçesi ile ilgili yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Enstitü Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Üniversite Rektörüne karşı sorumludur.
- Enstitüdeki akademik ve idari işlemlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
- Enstitünün tüzel kişiliğini temsil eder. Enstitünün misyon, vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
- Enstitü birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Resmi evrakları tasdik etmek (imza, mühür, aslı gibidir yapmak)
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak
- Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlayarak, eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
3. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
4. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
5. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
6. 6260 Sayılı 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,
7. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
8. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
9. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
10. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
11. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
12. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
13. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
14. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
15. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
16. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
17. Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği,
18. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
19. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
20. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
21. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
22. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
23. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği,
24. Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
25. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
26. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.

EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Müdür Yrd.

SORUMLULUK : Enstitü Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Üniversite Rektörüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 36. Enstitü Müdür Yardımcısı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev	Doküman Kodu	GRVT01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	3
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu	ÇOMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA	
UNVAN	Müdür Yardımcısı
SINIF	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Müdür
AST POZİSYON	Bölüm Başkanları, Program Danışmanları, Öğretim Elemanları, Enstitü Sekreteri ve Enstitü İdari Personel
VEKALET EDEN POZİSYON	Müdür Yrd.
VEKALET EDİLEN POZİSYON	Müdür
GÖREV HAKKINDAKİ	
EĞİTİM BİLGİLERİ	Lisans, Yl., Doktora mezunu olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklilerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmi Yazı ve Haber
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Yönetim ve Yöneticilik, Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkena Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI : Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Enstitünün aylıklı öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer. Enstitünün misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar

GÖREVLERİ :

1. Enstitü Müdürünün yetki devri ile aktardığı işleri yapmak.
2. Enstitü Müdürüne çalışmalarında yardımcı olmak.
3. Enstitü Müdürünün görevi başında bulunmadığı durumlarda müdüre vekalet etmek.
4. Enstitü Müdürü tarafından atanır ve Rektörlüğe bildirilir.
5. Enstitü Kuruluna ve Enstitü Yönetim Kuruluna katılmak.
6. Görevleri gereği müdüre karşı sorumludur.
7. Her akademik yılın başında haftalık ders programlarını yaptırmak.
8. Enstitü Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
9. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Enstitü Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
10. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
11. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
12. Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
13. Gerekli zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
14. Bağlı olduğu süreç ile Müdür tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
15. Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamak için gerekli koşulları oluşturmak,
16. Basın ve Halkla İlişkilerin yürütülmesini sağlamak,

17. Her eğitim-öğretim dönemi başında ders öğretim programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
18. Enstitünün "Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin" hazırlanması aşamasında gerekli çalışmaları yapmak ve ayrıca yönetmeliğin uygulanması aşamasında yönetmelikle ilgili olarak bilgilendirme çalışmaları yürütmek ve çıkacak olan sorunların giderilmesi hakkında girişimlerde bulunmak,
19. Enstitü politika ve stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaları yapılmasını sağlamak,

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
3. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
4. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
5. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
6. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
7. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
8. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
9. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
10. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
11. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
12. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
13. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
14. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
15. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
16. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
17. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları ile Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
18. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
19. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
20. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği,
21. Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
22. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
23. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği.


EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Müdürü

SORUMLULUK : Enstitü Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Tablo 37. Anabilim Dalı Başkanı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları</p>	Doküman Kodu	GRVTD1
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.2.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu	ÇOMÜ LEE Sekreteri

PERSONEL HAKKINDA	
UNVAN	Anabilim Dalı Başkanı
SINIF	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Enstitü Müdürü
AST POZİSYON	Anabilim Dalı Personeli
VEKALET EDEN POZİSYON	Müdür Yrd., Öğretim Elemanları
VEKALET EDİLEN POZİSYON	

GÖREV HAKKINDAKİ	
EĞİTİM BİLGİLERİ	Doktora mezunu olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklilerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmî Yazı ve Haber
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Yönetim ve Yöneticilik, Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İltisat Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olmaktır.

GÖREVIN KISA TANIMI : Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Lisansüstü Eğitim Enstitüsü misyonu, vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.

GÖREVLERİ :

1. Anabilim Dalı Kuruluna başkanlık eder.
2. Anabilim Dalının ihtiyaçlarını Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü Makamına yazılı olarak rapor eder. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
3. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ile Anabilim Dalı arasındaki eğitim öğretim sürecine ilişkin kararların alınmasını sağlar.
4. Anabilim Dalına bağlı programlar arasında eşgüdümü sağlar.
5. Anabilim Dalının ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
6. Anabilim Dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunların tespit eder, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne iletir.
7. Anabilim Dalının değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne sunar.
8. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Anabilim Dalına bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür
9. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Akademik Genel Kurulu için Anabilim Dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.
10. Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar
11. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.
12. Yönetmelik ile yönergelerin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar
13. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'nün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

YETKİLERİ :

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

BİLGİ KAYNAKLARI :

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
4. 6260 Sayılı 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,
5. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
6. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
7. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
8. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
9. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
10. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
11. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
12. Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
13. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyumlu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
14. Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar,
15. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
16. Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği,
17. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
18. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
19. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları ile Yabancı Uyumlu Elemanların Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
20. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
21. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
22. Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği.

EN YAKIN YÖNETİCİ : Enstitü Müdürü

SORUMLULUK : Anabilim Dalı Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Enstitü Sekreteri	İlgili Müdür Yardımcısı	Müdür
-------------------	-------------------------	-------

Bunlara ek olarak enstitüde görevli bir de **Program Danışmanı vardır**. Program danışmanı ilgili programın faaliyetlerini yürütmek öğrenci kayıtlarında öğrencileri yönlendirmek, staj işlemlerini yürütmek, öğrencilere danışmanlık etmek, program kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur.

SONUÇ

Programın ait olduğu ÇOMÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ve programa destek olan ÇOMÜ Eğitim Fakültesinin teşkilat yapılanması ve imkanları yeterli düzeydedir.

Kanıtlar

Birim/ Program Web Sitesi, Birim ve Program Faaliyet Raporları, Stratejik Planlar, İç Kontrol Raporları.

Kanıt linkleri:<https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/ic-kontrol-r47.html><https://egitim.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/stratejik-eylem-plani-r48.html><https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/ic-kontrol-r70.html><https://lee.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-eylem-plani-r76.html><http://sbte.egitim.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/stratejik-plan-r47.html><https://lee.comu.edu.tr/kurumsal/idari-personel-gorev-dagilimi-r25.html><https://lee.comu.edu.tr/gorev-dagilimi-ve-iletisim-bilgileri-r22.html>**Durum**

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

10-PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER**10.1-Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.**

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yabancı Dil Olarak Türkçenin Öğretimi Tezli Yüksek Lisans Programından mezun olan tüm öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır. Bunlara yönelik program çıktıları matrisi ve ders izlenceleri ekteki kanıtlarda bilgilerinize sunulmuştur. Bunlar dışında ayrıca özel ölçüt belirlenmemiştir fakat özel ölçütler belirlemeye yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Kanıtlar

Bölüm/ Program Web Sitesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2020 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2021 Yılı Faaliyet Raporu, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 2022 Yılı Faaliyet Raporu.

Kanıt linkleri:<http://sbte.egitim.comu.edu.tr/><https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/1941-2020-yili-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-faaliye.pdf><https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2185-2021-yili-lisansustu-enstitusu-faaliyet-raporu.pdf><https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2682-faaliyet-raporu-2022.pdf><https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2082-canakkale-onsekiz-mart-universitesi2021-2025-yili-.pdf><https://cdn.comu.edu.tr/cms/lee/files/2123-comu-lisansustu-egitim-enstitusu-2021-2025-yili-st.pdf><https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21510&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5><https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=36045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>**Durum**

- Uygulama Yok
 Olgunlaşmamış Uygulama
 Örnek Uygulama

SONUÇ

Üniversitemizin Kalite Güvencesi çalışmaları kapsamında programımız gerekli görülen tüm çalışmaları yerine getirmektedir. Bu bağlamda ilgili komisyonlar oluşturulmuş, organizasyon şemaları yapılmış, görev tanımları ve iş akış şemaları tamamlanmıştır. Yıllık olarak Bologna Eğitim-Öğretim Bilgi Paketi çalışmaları, yıllık faaliyet raporları ve iç kontrol raporları ilgili birim yöneticiliğine sunulmaktadır. Ayrıca beş yılda bir stratejik plan hazırlanmaktadır. Bu bağlamda SWOT analizi yapılmıştır. Programımızda sürekli bir akademik ve idari performans ölçüm, izleme ve değerlendirme mekanizması kurulmuştur. Anabilim Dalı performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri yıllık olarak yenilenmektedir. Ayrıca tüm iç ve dış paydaşlara yönelik anketler birim web sitemiz aracılığı ile yıllık olarak yapılmaktadır. İç ve dış paydaşlarımızla yılda en az bir kez toplantılar düzenlenmektedir. Mezun ilişkilerimiz daha sıkı hale getirilmeye çalışılmaktadır. Programımızda bütün bunlar şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla birimimizin web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılmaktadır. Programımızla ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla öğrenci ve mezunlar için anket çalışmaları yapılmış ancak henüz uygulama sonuç aşamasına geçmemiştir. Ayrıca dış paydaşların sürece katılımı konusunda da daha yoğun çalışmaların yapılması hedeflenmektedir. Program tamamen öğrencilerinin mezuniyetlerine odaklanmış olmayıp; aynı zamanda aldığı kararlar ile öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisinde olmayı başarmıştır. Sonuç olarak programımızda yer alan ilgili tüm yargıları, raporun alt başlıklarına eklenen kanıtlar ile desteklendiği görülmektedir.

Durum

- Uygulama Yok
- Olgunlaşmamış Uygulama
- Örnek Uygulama