



2025

**NECAT HEPKON SPOR
BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

Hazırlayanlar:

....

....

....

2025 YILI KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ BİRİM ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

Giriş

Birim Özdeğerlendirme Raporu, yükseköğretim kurumlarında kalite güvencesi sisteminin temel yapı taşlarından biri olup, kurumsal düzeyde yürütülen planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme döngüsünün etkinliğini ortaya koymayı amaçlayan stratejik bir değerlendirme aracıdır. Bu raporun temel amacı, her yıl Yükseköğretim Kalite Kurulu'na (YÖKAK) sunulması zorunlu olan Kurumsal İç Değerlendirme Raporu'na (KİDR) girdi oluşturacak nitelikli, güvenilir ve doğrulanabilir verilerin sistematik bir şekilde toplanmasını, kayıt altına alınmasını ve analiz edilmesini sağlamaktır. Bu bağlamda Birim Özdeğerlendirme Raporu, yalnızca bir raporlama faaliyeti olmanın ötesinde, kurumsal öğrenmeyi destekleyen ve sürekli iyileştirme kültürünü güçlendiren bütüncül bir kalite yönetim süreci olarak ele alınmaktadır.

Birim Özdeğerlendirme Raporları aracılığıyla akademik ve idari birimlerin kendi faaliyet alanlarını eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirmeleri, güçlü yönlerini ve gelişime açık alanlarını ortaya koymaları ve bu doğrultuda iyileştirmeye yönelik somut eylem planları geliştirmeleri hedeflenmektedir. Bu süreç, kurumun stratejik planı, performans göstergeleri ve kalite politikaları ile uyumlu bir şekilde yürütülmekte; aynı zamanda ulusal ve uluslararası kalite güvencesi standartları ile uyumun sağlanmasına katkı sunmaktadır.

Bu kapsamda; Fakülteler, Dekanlıklar, Enstitüler, Meslek Yüksekokulları gibi akademik birimler ile Rektörlüğe bağlı koordinatörlükler ve idari birimlerin, 2025 yılı içerisinde yürüttükleri tüm faaliyetleri Liderlik ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ile Toplumsal Katkı olmak üzere dört ana boyut altında ele almaları beklenmektedir. Her bir boyut için gerçekleştirilen çalışmaların yalnızca tanımlanması değil; bu çalışmaların nasıl planlandığı, nasıl uygulandığı, hangi mekanizmalarla izlendiği ve elde edilen sonuçlara bağlı olarak hangi iyileştirme adımlarının atıldığı açık ve anlaşılır bir biçimde ortaya konulmalıdır.

Liderlik ve Kalite boyutu kapsamında; birimin yönetim yapısı, karar alma süreçleri, katılımcılık düzeyi, kalite komisyonları ve alt çalışma gruplarının işleyişi, iç paydaş ve dış paydaş katılım mekanizmaları ile kalite güvence sisteminin birim düzeyinde nasıl yapılandırıldığına ilişkin bilgiler sunulmalıdır. Ayrıca kalite kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik gerçekleştirilen farkındalık çalışmaları, eğitimler ve iyi uygulama örnekleri kanıtlarıyla birlikte raporlanmalıdır.

Eğitim ve Öğretim boyutunda; program tasarımı ve güncellenmesi, öğrenme çıktılarının belirlenmesi ve ölçülmesi, ölçme ve değerlendirme süreçleri, öğrenci merkezli öğrenme uygulamaları, dijitalleşme ve teknoloji destekli eğitim faaliyetleri ile öğrenci destek hizmetlerine ilişkin verilerin sunulması beklenmektedir. Bu kapsamda öğrenci geri bildirimleri, mezun izleme çalışmaları ve paydaş görüşlerinin eğitim süreçlerine nasıl yansıtıldığı özellikle vurgulanmalıdır.

Araştırma ve Geliştirme boyutu altında; birim bünyesinde yürütülen bilimsel araştırma faaliyetleri, proje ve yayın performansı, araştırma altyapısı, iş birlikleri, akademik teşvik mekanizmaları ve genç araştırmacıların desteklenmesine yönelik uygulamalar ele alınmalıdır. Ayrıca araştırma çıktılarının topluma, sektöre ve bilime katkısı da somut göstergeler ve kanıtlarla ortaya konulmalıdır.

Toplumsal Katkı boyutunda ise; sosyal sorumluluk projeleri, yaşam boyu öğrenme faaliyetleri, yerel, ulusal ve uluslararası paydaşlarla yürütülen iş birlikleri, kamu yararına yönelik etkinlikler ve sürdürülebilir kalkınma hedeflerine katkı sunan çalışmalar değerlendirilmelidir. Bu faaliyetlerin toplumsal etki düzeyi ve geri bildirim mekanizmaları da rapor kapsamında ele alınmalıdır.

Sonuç olarak Birim Özdeğerlendirme Raporu, kurumun kalite güvencesi sisteminin tabana yayılmasını sağlayan, kurumsal hesap verebilirliği artıran ve sürekli iyileştirme anlayışını destekleyen önemli bir araçtır. Tüm akademik ve idari birimlerin, 2025 yılına ait faaliyetlerini ilgili boyutlar çerçevesinde, kanıt ve belgelerle destekleyerek zamanında ve eksiksiz şekilde sunmaları, Kurumsal İç Değerlendirme Raporu'nun sağlıklı ve bütüncül bir yapıda hazırlanması açısından büyük önem taşımaktadır.

Kalite Koordinatörlüğü

Rapor Yazımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1. YÖKAK Kurumsal İç Değerlendirme Kılavuzu Sürüm 3.2’de ölçütlerin açıklamaları dikkate alınarak rapor hazırlanması gerekmektedir. Bununla ilgili kapsamlı bilgilere [YÖKAK Web Sayfasından](#) ulaşılabilir.
2. Raporda süreçlerin/prosedürlerin ayrıntılı açıklanmamasına özen gösterilmesi gerekmektedir.
3. Ölçütlerde “**iyileşme**” ve “**gelişmeye açık alanlar ve planlanan çalışmalar**” olarak açıklanması zorunludur. Bununla ilgili örnekler aşağıda verilmiştir.

ÖRNEK

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

İyileşme: Fakültemizde program tasarımı ve güncellenmesinde iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmamaktaydı. 2024 yılında iç ve dış paydaşlarla yapılan geri bildirim toplantılarının çıktıları programın tasarımı ve güncellemesinde girdi olmuştur. Bu girdilere göre uygulama saatleri, seçmeli ders sayıları arttırılmıştır. Programlarda %25 seçmeli ders oranı sağlanmıştır.

Gelişmeye açık alan ve planlanan çalışmalar: Fakültemizdeki programlarda Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) program çıktıları sınıflamasına göre bilgi ve beceri kazandırmaya yönelik uygulamalar yeterlidir. Ancak yetkinliklerin geliştirilmesine yönelik uygulamalar kısıtlıdır. Mezun ve Dış Paydaş görüşlerine göre “yetkinliğin” arttırılması gerektiği görülmektedir. Bu alanı geliştirmek üzere 2025-2026 akademik yılında uygulamaya almak üzere laboratuvar/proje vb. çalışmaların arttırılması planlanmaktadır (Kanıt olarak PUKÖ formu sunulabilir).

Kanıtlar:

İç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimlere ilişkin kanıt oluşturabilecek dokümanlar veya birim web sayfasındaki haber ile ilgili web sayfası adresi (kanıtların tamamının PDF olması ve bu dokümanların bir Google drive a yüklenerek linkinin buraya sunulması gerekmektedir)

4. YÖKAK Kılavuzunda “Örnek uygulama” iki kez PUKÖ döngüsü tamamlanmış olan ve kurumu uygulamalardır. Bu kritere göre ilgili ölçüt “örnek uygulama” olarak tanımlanabilir ve iki kez PUKÖ’nün tamamlandığına dair kanıtları ile birlikte aşağıda verilen örnek gibi açıklama yapılabilir.

ÖRNEK

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Örnek uygulama: 2022-2023 Akademik yılında programların tasarımında yetkinliklerin kazandırılması amacıyla uygulama/ laboratuvar ve proje saatleri ile çeşitliliği arttırılmıştır. Disiplinler arası çalışmalar yapılması yönünde planlanmalar yapılarak uygulamaya alınmıştır. 2 yıllık izleme sonucunda dış paydaş/öğrenci ve iş veren geri bildirimlerine göre mezunlarımızın TYÇÇ’de belirtilen yetkinlikleri kazanmaya başladığı sonucu elde edilmiştir (kanıt: İŞF.B.1.1-1.PUKÖ-2022, İŞF.B.1.1-2. PUKÖ-2023, İŞF.B.1.1-3. Paydaş görüş raporu).

5. Akademik birimlerde bazı uygulamalar diğer üniversitelere ya da akademik birimlere örnek olacak nitelikte de olabilir. Bu uygulamalar hakkında bilgiler de “örnek uygulama” başlığı olarak açıklanabilir. Bununla ilgili mutlaka resmi yazışma dökümanlarının sunulması gerekmektedir.
6. Üniversitemizde yürütülen Program Özdeğerlendirme ve Akran Değerlendirmesi çıktıları ile, kalite güvence sistemine yönelik (eğer yapıldıysa) diğer dış değerlendirmelerden elde edilen geribildirimlere göre yapılan iyileştirmelerin açıklanması gerekmektedir.
7. 2024 yılı [Kurumsal İç Değerlendirme Raporunda](#) gelişmeye açık alan olarak belirlenen çıktılarda yapılan faaliyetlerin raporun sonunda açıklanması gerekmektedir.
8. 2024 [YÖKAK Akreditasyon Değerlendirmesi \(KAP\)](#) gelişmeye açık alanlarda yapılan iyileştirmelerin raporun sonunda açıklanması gerekmektedir.
9. Danışma Kurulu ve Birim Komisyon çalışmalarına ait raporlar ve çıktıların yapılan iyileştirmelere girdi olarak kullanıldığının vurgulanması ve kanıtlarının sunulması gerekmektedir.
10. İyileştirmelere ait kanıtların (PUKÖ formu/ tutanak/karar/ rapor/ kılavuz/ liste/ toplantı kaydı/ web sayfası link/ anket sonuçları/öğrenci toplantıları vb) sunulması gerekmektedir.
11. Toplantılarda/ faaliyetlerde çekilen fotoğrafların kanıt olarak sunulmaması, bunun yerine birim web sayfasına eklenen fotoğraflarla oluşturulan haber web sayfası linkinin kanıt olarak verilmesi gerekmektedir.
12. İyileştirme olmayan alanlarda birimin özelliklerini/ geçmiş başarılarını/tarihi sürecini vb. anlatmak yerine “*iyileşme yapılmamıştır*”, “*gelişmeye açık alandır*” ifadelerinin kullanılması ve kanıtı olmayan iyileştirmelere raporda yer verilmemesi gerekmektedir.
13. Kanıt formatı Birim Kodu /Ölçüt numarası/ Kanıt sayısı/ Kanıt özelliği olarak verilmelidir. Birim kodları ISO 9001 KR-05.PR.01 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü Tablo 1, Tablo 2 ve Tablo 3’de verilmiştir,

Örnek 1: İŞF.B.1.1-1.PUKÖ

İşletme Fakültesi’nin B: Eğitim ve Öğretim boyutunda/ B.1.1. Programların tasarımı ve onayı/ 1 numaralı kanıt / PUKÖ.

Örnek 2. FBE.A.5.1-1.İş Akışı

Fen Bilimleri Enstitüsü/ A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi/ /1. Numaralı kanıt/ İş akışı.

14. Rapor 40 sayfayı geçmemelidir.
15. Rapor Birim Kalite Komisyonunda tartışılmalı ve Kalite Komisyon Kararı alınmalıdır.
16. Rapor ilgili akademik biriminin adı ile (örnek: İşletme Fakültesi) Word formatında kalite@deu.edu.tr mail adresine ve belgenetten yollanmalıdır. Tüm kanıtlar için birim tarafından herhangi bir bulut (Google drive vs) üzerinden sunulmalıdır. **Ek olarak kesinlikle e-mail veya belgenetten gönderilmemelidir.**
17. Rapor son tarihi **02 Şubat 2026 saat 17:00’dir.**

İÇİNDEKİLER

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

- A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı
- A.1.2. Liderlik
- A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi
- A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları
- A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

- A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar
- A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler
- A.2.3. Performans yönetimi

A.3. Yönetim Sistemleri

- A.3.1. Bilgi yönetim sistemi
- A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi
- A.3.3. Finansal yönetim
- A.3.4. Süreç yönetimi

A.4. Paydaş Katılımı

- A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı
- A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri
- A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

A.5. Uluslararasılaşma

- A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi
- A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları
- A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

- B.1.1. Programların tasarımı ve onayı
- B.1.2. Programların ders dağılım dengesi
- B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu
- B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı
- B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi
- B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

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

- B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri
- B.2.2. Ölçme ve değerlendirme
- B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi
- B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

- B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları
- B.3.2. Akademik destek hizmetleri
- B.3.3. Tesis ve altyapılar
- B.3.4. Dezavantajlı gruplar
- B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

B.4. Öğretim Kadrosu

- B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
- B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi
- B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

- C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi
- C.1.2. İç ve dış kaynaklar
- C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

- C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi
- C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

C.3. Araştırma Performansı

- C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
- C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

- D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi
- D.1.2. Kaynaklar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

- D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

E. 2024 YILI KİDR GELİŞMEYE AÇIK ALANLARDA İYİLEŞTİRMELER

F. YÖKAK KURUMSAL AKREDİTASYON GELİŞMEYE AÇIK ALANLARDA İYİLEŞTİRMELER

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

İyileşme: Kurumumuzda organizasyon şeması gerçekleştirilen değişiklikler neticesinde güncellenmektedir. 2025 yılı içerisinde Komisyonlar ve idari yapıdaki değişiklikler nedeniyle organizasyon şeması bu doğrultuda güncellenmiştir (Dekan yardımcısı atama yazısı, Yönetim Kurulu Kararı, <https://sporbilimleri.deu.edu.tr/organizasyon-semasi/>).

İyileşme: Fakültemiz Antrenörlük Eğitimi, Spor Yöneticiliği ve Rekreasyon Bölümlerinin öğretim planlarında yer alan İşletmede Mesleki Eğitim derslerinin olması ve bu derslerin etkililiğinin artırılması ve standardizasyonun sağlanması amacıyla “Uygulamalı Eğitimler Komisyonu” oluşturulmuştur (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/komisyonlar-ve-koordinatörlukler/>).

SBF.A.1.1.1. Kurulan Yeni Komisyonlar

SBF.A.1.1.2. Dekan Yardımcısı Atama Yazıları

A.1.2. Liderlik

Kurumda alınan her türlü karar, tüm akademik personelin görüşü ile şekillenmektedir. Üniversitenin dönem sonlarında debis üzerinden açtığı yöneticilerin değerlendirilmesi anketi doldurulmaktadır.

SBF.A.1.2.1. Akademik Kurul Toplantısı Katılım Listesi

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

İyileştirme: Fakültemiz misyonu doğrultusunda tam donanımlı beden eğitimi ve spor öğretmeni, antrenör, spor yöneticisi ve rekreasyon uzmanı yetiştirmeyi hedefleyen Fakültemiz, öğrencilerin daha iyi uygulama eğitimi almaları için Fakültemizde ısınma sistemi ile ilgili güncelleme yapılmıştır. Öğrencilerimiz daha sıcak bir ortamda ders görmeye başlamışlardır

SBF.A.1.3.1. Isınma Sistemi

İyileştirme: Spor Salonu ve Yüzme havuzunun işletmesi DEÜ SKS Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştiriliyorken Fakültemiz bünyesine geçmiştir. Spor Salonu Yüzme havuzu ders dışı zamanlarda kullanımına açılmıştır

SBF. A.1.3.2. Spor Salonu ve Yüzme Havuzu Tahsisi

İyileşme: Fakülte Danışma Kurulumuz Fakültemizin tüm bölümlerinin ihtiyaçları doğrultusunda güncellenmiştir.

SBF. A.1.3.3. Danışma Kuruluna İlişkin YK Kararı

İyileşme: Fakültemizde öğrenim gören öğrencilerin gelişimlerini desteklemek amacıyla sistematik olarak eğitim ve seminerler düzenlenmiş ve sertifika programları açılmıştır.

SBF.A.1.3.4. Yeni Branşlarda Kariyer Fırsatları: Futnet

SBF.A.1.3.5. Cankurtaranlık Semineri

İyileşme: Fakültemizde sigarasız alan ve sigara içme alanlarına ilişkin düzenlemeler gerçekleştirilmiştir

SBF.A.1.3.6.Sigarasız Alan Fotoğrafları

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir. Kalite Komisyonu Üyeleri, görev ve yetkileri (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/fakulte-kalite-koordinatordugu/>), komisyonların görev tanımları (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/wp-content/uploads/2023/09/TUM-KOMISYONLAR-GOREV-TANIMLARI-2023.pdf>), akademik personele (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/akademik-personel-gorev-tanimlari/>) ve idari birimlere ilişkin iş akışları (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/is-akislari/>) Fakültemiz internet sitesinde yer almaktadır.

Her dönem sınıf danışmanları öğrencilerin öneri ve beklentilerini değerlendirebilmek adına danışmanlık toplantıları gerçekleştirmektedirler

SBF.A.1.4.1. Danışmanlık Toplantısı Örneği

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir. Kurumun internet sayfası erişilebilir ve günceldir. (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/>).

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Kurumda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. AVESİS yardımı ile akademik personel performansları değerlendirilmektedir (<https://avesis.deu.edu.tr/unitreport/reports?unitId=5100>).

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir (<https://avesis.deu.edu.tr/unitreport/reports?unitId=5100>).

A.2.3. Performans yönetimi

Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır (<https://avesis.deu.edu.tr/unitreport/reports?unitId=5100>).

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Üniversitemiz tarafından işletilen Bilgi Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Kurumda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. Kadro değerlendirmeleri Bölüm Kurullarında ele alınmaktadır.

SBF.A.3.2.1.Bölüm Kurulu Toplantı Tutanağı

A.3.3. Finansal yönetim

Fakültemizde finansal kaynaklar ve kullanımı mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. İyileştirme: Fakültemiz bünyesinde Döner Sermaye İşletmesi kurulmuştur. Bu kapsamda görev almak isteyen öğretim üyeleri Döner Sermaye İşletmesinde görevlendirilmişlerdir. Döner Sermaye İşletmesi kapsamında gerçekleştirilen çalışmalardan elde edilen gelir, ilgili kalemlere aktarılıp eğitim ve öğretim kalitesini iyileştirme amaçlı kullanılmaktadır.

SBF.A.3.3.1 Döner Sermaye Görevlendirmeye İlişkin Kanıtlar

A.3.4. Süreç yönetimi

Fakültemizde tanımlı olan süreçler Fakültemiz internet sitesinde yayınlanmaktadır (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/is-akislari/>)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Paydaş görüşlerinin toplanmasında Üniversitemiz tarafından koordine edilen memnuniyet anketleri kullanılmaktadır.

SBF.A.4.1.1. Dış Danışma Kurulu Üyelerinin Belirlenmesi

Fakültemizde öğretim elemanlarının derslerini etkili ve verimli bir biçimde gerçekleştirebilmeleri açısından öğretim üyelerine derslerinde ihtiyaç duydukları materyallerle ilgili her yıl geribildirim istenmektedir. Bu kapsamda öğretim elemanlarından ihtiyaçlarına ilişkin talepler istenmektedir.

SBF.A.4.1.2. Öğretim Elemanı Ders Materyali Talebine İlişkin Kanıtlar

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Üniversitemiz tarafından koordine edilen memnuniyet anketleri kullanılmaktadır. Danışmanlık toplantıları ile öğrencilerin görüşleri toplanmaktadır

SBF.A.4.2.1. Danışmanlık Toplantısı, Toplantı Tutanağı.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Fakültemiz internet sitesinde ilan edilen Uluslararası Akademik İlişkiler Komisyonu vardır (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/komisyonlar-ve-koordinatorlukler/>) ve görev tanımı (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/wp-content/uploads/2023/09/TUM-KOMISYONLAR-GOREV-TANIMLARI-2023.pdf>) bulunmaktadır.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Uluslararasılaşma kaynakları Üniversitemiz Uluslararası Akademik İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yönetilmektedir.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Uluslararasılaşma faaliyetleri Üniversitemiz Uluslararası Akademik İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

İyileştirme: Fakültemizde mevcut olan programların öğretim planları YÖK tarafından ilan edilen çekirdek programlar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. 2026 yılı itibariyle Rekreasyon Programı için de çekirdek programın uygulamaya konulması planlanmaktadır.

SBF.B.1.1.1. Öğretim Planı Değişiklikleri, Yönetim Kurulu ve Bölüm Kurulu Kararları

B.1.2. Programların ders dağılım dengesi

Öğretim elemanının uzmanlık alanı, bir dönemde açılan derslerin yükleri ve öğretim elemanı başına düşen ders yükleri değerlendirilerek ders dağılımları gerçekleştirilmektedir.

SBF.B.1.2.1. Açılacak Dersler Yönetim Kurulu ve Bölüm Kurul Kararları

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır

(<https://derskatalogu.deu.edu.tr/program?code=U2FsdGVkX1%252BrDej35kjq%252FBPdNntUrvNQkT2LHUZfvXM%253D&lang=tr>)

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur

(<https://derskatalogu.deu.edu.tr/ders?code=U2FsdGVkX189YAQs5RK%252BiHUOzuAPwNseijpoff8Lx4A%253D&lang=tr>)

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir. Bölüm Kurullarında bölümler ile ilgili olarak genel değerlendirmeler yapılmaktadır (Bölüm Kurul Kararı)

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir. Akademik birimler bazında organizasyon şeması bulunmaktadır (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/organizasyon-semasi/>).

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır. Bilgi paketinde öğretim üyesi dersinin yapına göre öğretim yöntemi seçebilmekte ve dersi değerlendirebilmektedir (<https://derskatalogu.deu.edu.tr/ders?code=U2FsdGVkX18Media4aac3T8Zk4qgmn2R1ujvS27630E%253D&lang=tr>).

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme için sınav kağıdı formatı kullanılmaktadır. Bu kapsamda dersin öğrenme çıktılarına ilişkin soruların sorulması hedeflenmektedir

SBF.B.2.2.1. Sınav Kağıdı Formatı

Dezavantajlı gruplar için Dokuz Eylül Üniversitesi Engelli Bireylere Yönelik Ders ve Sınav Uygulamaları İle Özel Yetenek Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönerge çerçevesinde faaliyetler planlanmaktadır.

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Öğrenciler merkezi yerleştirme ile gelmektedir.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.

(<https://derskatalogu.deu.edu.tr/program?code=U2FsdGVkX199GOgQqMJwgWt4xacyYIt1DdJP6YsxH1c%253D&lang=tr>).

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Üniversitemiz Kariyer Planlama Koordinatörlüğünün planlamalarıyla Fakültemizde Kariyer Planlama Etkinlikleri düzenlenmektedir

SBF.B.3.2.1. Kariyer Planlama Etkinliği

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Kurumun genelinde sportif faaliyetler erişilebilirdir ve öğrenciler fitness salonunu ücretsiz olarak kullanılabilmektedir.

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

İlgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

SBF.B.4.1.1. Norm Kadro Teklifleri Yönetim Kurulu ve Bölüm Kurul Kararları

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Uygulamalı alanda bir derse destek veren öğretim elemanının mutlaka o alan ile ilgili antrenörlük belgesi olması öncelik olarak belirlenmiştir. Öğretim elemanlarının akademik gelişimlerini desteklemek için, ihtiyaç duydukları alanlarda talep etmeleri halinde eğitim alabilmeleri amacıyla görevlendirilmelerine ilişkin süreçler yürütülmektedir.

SBF.B.4.2.1 Antrenörlük Semineri Katılım Belgesi

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Teşvik ve ödüllendirme DEU Akademik Teşvik Ödeneği ile şeffaf bir şekilde sürdürülmektedir. Dokuz Eylül Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve İlkeleri, Devlet Yükseköğretim Kurumları kadrolarında bulunan öğretim elemanlarına yapılacak olan akademik teşvik ödeneğinin uygulanmasına yönelik olarak 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun ek 4. maddesine dayanılarak hazırlanan ve 2018/11834 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile düzenlenen Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği çerçevesinde hazırlanmıştır. Akademik teşvik dönemlerinde görevli komisyonlarımız kanıta dayalı değerlendirmelerini yaparak süreci tamamlamaktadır. Komisyon web sitemizde mevcuttur. İlgili link aşağıdadır. Ayrıca değerlendirme dönemlerinde Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu olarak alt komisyonlar oluşturulmaktadır. Söz konusu komisyonun kanıtları sunulmuştur.

<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/komisyonlar-ve-koordinatörlükler/>

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Kurumun genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. Fakültemiz bünyesinde Bilimsel Faaliyetler ve Yayın Komisyonu oluşturulmuştur (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/komisyonlar-ve-koordinatörlükler/>).

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Lisansüstü eğitim programlarımızın sayısı ve içeriği ile ilgili bilgiler fakültemiz web sayfasında mevcuttur (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/lisans-ustu-programlarimiz/>)

C.2. Araştırma Yetkinliği, İşbirlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi için Fakültemiz bünyesinde Toplumsal Katkı Komisyonu kurulmuştur (<https://sporbilimleri.deu.edu.tr/komisyonlar-ve-koordinatorlukler/>).

Bu kapsamda gerçekleştirilen faaliyetler kanıtlarda sunulmuştur.

SBF.D.1.1.1. Toplumsal Katkı Faaliyetleri

D.1.2. Kaynaklar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

E. 2025 YILI KİDR GELİŞMEYE AÇIK ALANLARDA İYİLEŞTİRMELER

- Fakültemizde ihtiyaç duyulan ve mevzuat gereği kurulması gerekli olan komisyonlar değerlendirilmiş ve ihtiyaç duyulan komisyonlar güncellenmiştir.
- Fakültemizde ders malzemelerinin geliştirilmesine ilişkin yapılan çalışmada tüm öğretim elemanlarından talepler toplanmış ve ihtiyaç duyulan tüm ders malzemeleri satın alınmıştır.
- Topluma katkı boyutu ile ilgili olarak hem komisyon kurulmuş hem de etkinlikler planlanmıştır.
- Fakültemizde danışman öğretim elemanı ve öğrenciler arasında gerçekleştirilen toplantılara önem verilmektedir. 2025 yılı içerisinde de bu toplantıların gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

F. YÖKAK KURUMSAL AKREDİTASYON GELİŞMEYE AÇIK ALANLARDA İYİLEŞTİRMELER