



2025

**SOSYAL BİLİMLER
ENSTİTÜSÜ**

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

Bu bölüm; enstitünün yönetim yapısı, karar alma mekanizmaları, kalite güvencesi organizasyonu ve kamuoyunu bilgilendirme araçları temelinde özetlenmiştir.

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün yönetim yapısı; Enstitü Yönetimi (Müdür, Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri V.), Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulu üzerinden yapılandırılmaktadır. Enstitü Yönetimi web sayfasında güncel unvan ve görevler kamuoyu ile paylaşılmaktadır (Kanıt: SBE – Enstitü Yönetimi sayfası).

Enstitü Yönetim Kurulu üye listesi ve raportör bilgisi web sayfasında şeffaf biçimde yayımlanmaktadır (Kanıt: SBE – Enstitü Yönetim Kurulu sayfası).

Enstitü bünyesindeki akademik ve idari personel listeleri web sayfası aracılığıyla erişilebilir durumdadır (Kanıt: SBE – Akademik Personel; SBE – Öğrenci İşleri/iletişim sayfaları).

Organizasyon şemasının web sayfasında bulunması, görev dağılımı ve hiyerarşik/işlevsel ilişkilere dair kurumsal görünürlüğü desteklemektedir (Kanıt: SBE – Organizasyon Şeması sayfası).

A.1.2. Liderlik

Enstitü yönetimi; lisansüstü eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi, ilgili kurul/komisyonların işletilmesi ve öğrenci-idari süreçlerin koordinasyonu sorumluluğunu üstlenmektedir. Bu çerçevede müdürlük ve müdür yardımcılığı düzeyi ile enstitü sekreterliği makamları iç iletişim ve işleyişin sürdürülmesinde liderlik rolünü yerine getirmektedir (Kanıt: SBE – Enstitü Yönetimi sayfasında görev tanımları ve yönetim bileşeni).

2025 yılı kapsamında 'liderlik gelişimi' veya 'liderlik eğitimleri' gibi başlıklarda, doğrudan enstitüye özgü ve kanıtlanabilir bir iyileştirme kaydı web kaynaklarında tespit edilememiştir. Bu alan, kanıt temelli izleme/raporlama açısından gelişmeye açıktır.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Enstitünün dijitalleşme ve süreç standardizasyonu kapasitesi; DEBİS (kurumsal bilişim servisleri) ve Enstitü Bilgi Sistemi gibi kurumsal platformların kullanımıyla desteklenmektedir (Kanıt: DEBİS; Enstitü Bilgi Sistemi giriş sayfası).

Süreçlerin standart işleyişe kavuşturulmasına yönelik iş akış şemaları sayfasının yayımlanması, kurumsal süreç yönetimi ve süreklilik açısından dönüşüm kapasitesini destekleyen bir araçtır (Kanıt: SBE – İş Akış Şemaları).

2025 yılı kapsamında dönüşüm/yeniden yapılanma niteliğinde (ör. süreç revizyonu, yeni birim kurulumu vb.) yalnızca web kaynağıyla doğrulanabilen spesifik bir faaliyet kaydı tespit edilememiştir. Bu nedenle bu ölçüt altında ‘iyileşme yapılmamıştır’; ancak dijital araçlar ve süreç dokümantasyonu bakımından gelişmeye açık alan olarak izlenebilir.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Enstitü düzeyinde kalite güvencesi; Birim Kalite Komisyonu ve Birim Öğrenci Kalite Komisyonu üzerinden yapılandırılmıştır. Birim Kalite Komisyonu üyeleri (akademik, idari ve öğrenci temsilcisi dâhil) web sayfasında yayımlanmakta, bu yolla dış paydaşlarla iletişim süreci daha etkin kılınmaktadır (Kanıt: SBE – Birim Kalite Komisyonu).

Öğrenci katılımını güçlendirmek amacıyla Birim Öğrenci Kalite Komisyonu oluşturulmuş ve üye listesi web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmıştır (Kanıt: SBE – Birim Öğrenci Kalite Komisyonu).

Enstitü, üniversite düzeyindeki kalite yapılanması ile uyumlu biçimde DEÜ Kalite Koordinatörlüğü/Kalite Komisyonu web sayfasına yönlendirme yapmaktadır (Kanıt: SBE – Kalite Komisyonu sayfası; DEÜ Kalite Koordinatörlüğü).

Enstitü web sayfası kullanıcı dostu arayüz oluşturulması ile güncellenmiştir. Bu noktada enstitü süreçleri ile detaylı bilgiler dış paydaşlarla paylaşılmış, gelebilecek önerilerin değerlendirilmesi sürecine katkı sağlanmıştır. Ayrıca enstitü web sitesi üzerinden iletişimin daha sağlıklı bir şekilde sağlanmasına yönelik iletişim kanalları da dış paydaşlara açıklanmıştır. (Kanıt: SBE web sayfası)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Enstitü, web sitesi aracılığıyla duyurular, başvuru kılavuzları, öğrenci işleri iletişim kanalları, sıkça sorulan sorular ve tez/proje teslim süreçleri gibi kritik bilgileri kamuoyuna açık biçimde sunmaktadır (Kanıt: SBE – Duyurular; SBE – Sıkça Sorulan Sorular; SBE – Öğrenci İşleri İletişim; SBE – Tez/Proje Teslimi).

Örnek olarak; ‘Bunları Biliyor musunuz?’ duyurusu (28.10.2025) ve dönemsel başvuru duyuruları gibi içerikler, bilgilendirmenin güncelliğini göstermektedir (Kanıt: SBE duyuru sayfası).

Sosyal medya (Instagram/X) kanalları da duyuru ve bilgilendirme amaçlı kullanılmaktadır (Kanıt: Instagram hesabı).

Hesap verebilirlik kapsamında, karar/performans sonuçları gibi çıktılara ilişkin (ör. yıllık faaliyet sonuçları, kalite göstergeleri) enstitüye özgü düzenli yayınlanan raporlar bu tarama kapsamında tespit edilememiştir. Bu alan gelişmeye açıktır. Bununla birlikte Üniversitemiz OGEB biriminden gelen olumlu geri dönütler yönetici ve çalışanların performansını artırmış, olumsuz geri bildirimler ise birer gelişim adımı olarak değerlendirilmiştir.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Enstitünün misyonu: ‘Sürekli gelişmeyi amaç edinerek lisansüstü öğrencilerimiz için evrensel düzeyde lisansüstü eğitim ve öğretim hizmeti sunmak, öğrenci ve çalışan memnuniyetini artırmaktır.’ Vizyonu ise: ‘Sosyal alanda faaliyet gösteren enstitüler içinde üst sırada yer almaktır.’ (Kanıt: SBE – Misyon/Vizyon).

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

A.2.3. Performans yönetimi

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Kurumsal bilgi yönetimi; DEBİS altyapısı ve Enstitü Bilgi Sistemi üzerinden yürütülmektedir. Bu sistemler, kullanıcı doğrulama ve erişim kontrolü sağlayarak öğrenci/akademik/idari süreçlerin dijital ortamda yönetimine imkân vermekte olup süreçlerin etkinliğini artırmaktadır. (Kanıt: DEBİS; Enstitü Bilgi Sistemi).

Enstitü web sitesi, duyuru ve bilgilendirme açısından temel bir bilgi yönetimi kanalı olarak işlev görmektedir (Kanıt: SBE ana sayfa/duyurular).

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Enstitü; yönetim bileşenlerini ve personel bilgilerini web üzerinden kamuya açık şekilde sunmaktadır (Kanıt: SBE – Enstitü Yönetimi; SBE – Akademik Personel).

A.3.3. Finansal yönetim

Enstitü üzerinden yapılan ders ücreti ödemeleri bilgi sistemleri üzerinden hatasız olarak yapılmakta, ek ders ödemeleri güncel ve tam zamanında öğretim üyelerine yapılabilmektedir. Enstitü bünyesinde yapılacak satın alma faaliyetleri piyasadan çeşitli teklifler alınarak karşılaştırmalı olarak gerçekleştirilmekte, bu süreçte kamu yararı gözetilmektedir. Kanıt: Enstitü Satın Alma birimi kayıtları

A.3.4. Süreç yönetimi

Enstitü bünyesinde çeşitli idari süreçlerin ‘iş akış şemaları’ ile dokümente edilmesi, süreç yönetimi yaklaşımını destekleyen görünür bir uygulamadır (Kanıt: SBE – İş Akış Şemaları).

Mevzuat/ilke kararları sayfası üzerinden; YÖK Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, DEÜ Lisansüstü Yönetmeliği, SBE uygulama esasları ve intihal raporu uygulama esasları gibi temel düzenleyici metinlere erişim sağlanması, süreçlerin normatif çerçevesini güçlendirmektedir. Sağlanan paydaş iletişimi enstitü bütününde yapılan hatalı ve eksik işlem sayısını ortadan kaldırmakta, şikayet düzeyini azaltmaktadır. (Kanıt: SBE – Mevzuat/İlke Kararları).

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç paydaş katılımı; enstitü kurul ve yönetim kurulu yapıları ile birim kalite komisyonları üzerinden kurumsallaştırılmıştır. Yapılan düzenli ve rutin toplantılarla yönetim felsefesi kapsamında yönetim kurulu ve yöneticiler arasında karşılıklı etkin iletişim kanalları yaratılmakta, alınan kararlarda uyum ve çalışma motivasyonu sağlanmaktadır (Kanıt: SBE – Enstitü Yönetim Kurulu; SBE – Birim Kalite Komisyonu).

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenci iletişim kanalları (program bazlı öğrenci işleri iletişim listeleri, genel e-posta ve iletişim formu) web sayfasında yayımlanmıştır. Öğrencilerin iletişim kanalları ile birlikte enstitü personeli ile yüzyüze iletişim imkanı da bulunmaktadır. (Kanıt: SBE – Öğrenci İşleri İletişim; SBE – İletişim/Ulaşım).

Birim Öğrenci Kalite Komisyonu’nun varlığı, öğrenci temsilinin kalite süreçlerine dâhil edilmesi bakımından önemli bir mekanizma olarak değerlendirilebilir (Kanıt: SBE – Birim Öğrenci Kalite Komisyonu).

Öğrenci geri bildirimlerinin ölçülmesi, raporlanması ve iyileştirmeye yansıtılmasına dair (anket sonuç raporu vb.) kanıtlar bu tarama kapsamında tespit edilememiştir. Ancak öğrenci ve öğretim üyesi bazında enstitü yönetimi herhangi bir şikayet almamıştır. Bu alan gelişmeye açıktır.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Her ay bir mezun ile birlikte tüm öğrencilere yönelik etkinlikler yapılmaktadır. Enstitüde yapılan etkinlikler katılımcı sayısının artırılması amacıyla online olarak da düzenlenmektedir. (Kanıt: Mezun İlişkileri Komisyonu)

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Enstitü web sayfasında ‘Erasmus’ başlığı altında; Erasmus programına ilişkin yönlendirici bağlantılar, enstitü kapsamındaki ikili anlaşmalar ve ilgili koordinasyon bilgileri için erişim sağlanmaktadır (Kanıt: SBE – Erasmus sayfası).

Üniversite düzeyinde uluslararasılaşma süreçleri, Uluslararası Akademik İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yürütülmekte ve başvuru süreçleri kamuoyu ile paylaşılmaktadır (Kanıt: DEÜ Uluslararası Akademik İlişkiler Koordinatörlüğü web sayfası).

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Erasmus anlaşmaları/kontenjanlarına ilişkin dokümanlar web üzerinden erişilebilir şekilde sunulmakta olup öğrencilerin bu olanak ve imkanlardan daha fazla ve etkin bir şekilde yararlanmaları

hedeflenmektedir. (Kanıt: ‘SBE Erasmus Anlaşmaları...’ pdf).

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Enstitünün lisansüstü eğitim-öğretim çerçevesi; YÖK Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, DEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve SBE lisansüstü öğretim/sınav uygulama esasları gibi metinler üzerinden tanımlanmıştır (Kanıt: SBE – Mevzuat/İlke Kararları; SBE Uygulama Esasları pdf).

Programlara ilişkin detaylar (ABD ve programlar) web sayfası üzerinden duyurulmaktadır (Kanıt: SBE ana menü ‘Programlar’ yapısı).

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)

Ölçme-değerlendirme ve başarı puanı hesaplamasına ilişkin temel bilgilendirme, SBE’nin Sıkça Sorulan Sorular sayfasında yer almaktadır. Bu noktada öğrencilere öğretim üyeleri ile karşılıklı iletişim imkanı sağlanmaktadır (Kanıt: SBE – Sıkça Sorulan Sorular).

Öğrenci merkezli öğrenme uygulamalarına ilişkin (ör. ders değerlendirme anketleri, danışmanlık izleme raporları) kanıtlar bu tarama kapsamında tespit edilememiştir. Bu alan gelişmeye açıktır.

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

Öğrenci destek hizmetleri kapsamında; program sorumlusu öğrenci işleri personeli iletişim bilgileri ve genel iletişim kanalları web üzerinden yayımlanmaktadır (Kanıt: SBE – Öğrenci İşleri İletişim; SBE – İletişim/Ulaşım).

Tez/proje yazımına ilişkin kılavuz, örnek gösterimler ve ilgili formların web üzerinden erişilebilir olması, akademik destek ve standartlaşma açısından önemli bir kaynak sunmaktadır (Kanıt: Tez yazım kılavuzu pdf; Tez/Proje teslimi sayfası).

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Enstitüde ortak alanların daha etkin kullanılması için 2025 yılı Haziran ayında yeni taşınılan bina içerisinde mekan düzenlemesi yapılmıştır.

Enstitünün ortak alanlarının temizlik anlamında geliştirilmesi ve denetlenmesi sağlanmıştır.

Enstitü akademik personelinin yerleşim düzeninin yer alması için oda tahsisi yapılmıştır.

Enstitü taşınma sürecindeki envanterin yeniden sayılarak enstitüde bir toplantı alanı tahsil edilmiştir.

Öğrencilere koridorda bilgisayar ve bekleme ortamları sağlanmıştır.

Taşınma sürecinde bina yeniden yapılandırılmıştır.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

B.4. Öğretim Kadrosu

Enstitü bünyesinde anabilim dallarına ilişkin akademik sorumlular ve akademik personel listeleri web sayfasında kamuya açık biçimde yer almaktadır. Bu sayede öğrencilerin ders seçim süreçlerinde akademik personel ile iletişim kurabilmeleri amaçlanmıştır (Kanıt: SBE – Akademik Personel).

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

Enstitü bünyesinde bilimsel yayın faaliyeti kapsamında ‘Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi’ DergiPark üzerinden yılda 4 sayı olarak yayımlanmaktadır. Enstitü dergisi Ulakbim TR Dizin üzerinden indekslenmektedir (Kanıt: DergiPark – DEÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi).

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

C. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Toplumsal katkı için toplumsal katkı koordinatörlüğü tarafından düzenli olarak etkinlikler düzenlenmektedir.

D.1.2. Kaynaklar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Yapılan etkinlikler aşağıda sunulmuştur:

- Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü İŞKUR Öğrenci Toplantısı 17.01.2026
<https://toplumsalkatki.deu.edu.tr/duyurular/toplumsal-katki-koordinatörlugu-iskur-ogrenci-toplantisi-17-01-2026/>
- Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kadın Çalışmaları Anabilim Dalı, Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Dijitalleşme ve Aile Konferansı
<https://toplumsalkatki.deu.edu.tr/duyurular/deude-dijitallesme-ve-aile-konferansi->

gerçekleştirildi-23-12-2025/

- İzmir Valiliği, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, DEÜ Hemşirelik Fakültesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Kadın ve Aile Araştırma ve Uygulama Merkezi, Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü, Hemşirelik Fakültesi, DEÜ Rektörlüğü Kırılğan Gruplarda Aile Hemşireliği Sempozyum
- DEÜ 15 Temmuz Sağlık ve Sanat Yerleşkesi Tıp Fakültesi Dekanlık Binası Prof. Dr. Ömer Yiğitbaşı Konferans Salonu <https://toplumsalkatki.deu.edu.tr/duyurular/kirilgan-gruplarda-aile-hemsireligi-sempozyumu-18-12-2025-2/>
- Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü, DEKAUM Sivil Toplum Kuruluşları, Üniversiteler ve Kamu Kurumları Desteğiyle Dış Paydaş Toplantısı 11.12.2025 11.12.2025
Toplantı Zoom Türkçe
<https://toplumsalkatki.deu.edu.tr/duyurular/toplumsal-katki-koordinatörlugu-dis-paydas-toplantisi-gerçekleştirildi-11-12-2025/>
- DEÜ Rektörlüğü, İzmir Valiliği, İzmir Aile ve Sosyal Hizmetler, Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kadın Çalışmaları Anabilim Dalı, DEKAUM Kadın Odaklı Sosyal Politikalar ve Hizmetler Konferans
<https://toplumsalkatki.deu.edu.tr/duyurular/kadin-odakli-sosyal-politikalar-ve-hizmetler-konferansi-25-11-2025/>
- DEÜ Rektörlüğü, İzmir Valiliği, İzmir Aile ve Sosyal Hizmetler, Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kadın Çalışmaları Anabilim Dalı, DEKAUM Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimi <https://toplumsalkatki.deu.edu.tr/duyurular/deude-kadina-yonelik-siddetle-mucadele-egitimi-24-11-2025/>
- Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Birim Toplumsal Katkı Faaliyetleri Sorumluları Toplantısı <https://toplumsalkatki.deu.edu.tr/duyurular/1-dokuz-eylul-universitesi-toplumsal-katki-koordinatörlugu-birim-toplumsal-katki-faaliyetleri-sorumlulari-toplantisi-14-05-2025/>
- Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Kurul Toplantısı
<https://toplumsalkatki.deu.edu.tr/duyurular/koordinatörluk-kurul-toplantisi-gerçekleştirilmiştir-26-03-2025/>

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