

2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME
RAPORU
İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI
BÖLÜMÜ

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

-Yönetişim modeli ve organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri

- Birim organizasyon yapısı:

Birim Organizasyon Yapısı	
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Parisa GÖKER
Bölüm Başkanı Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi. Özlem Candan CENGİZ HERGÜL
Bölüm Akademik Personel	Dr. Öğr. Üyesi. Hilal KAHVECİ
	Öğr. Gör. Ece Sultan ALTINOK ÇALIŞKAN
Bölüm Araştırma Görevlisi	Adiva Begül BULUT
	İbrahim Batuhan DOĞAN
Bölüm Sekreteri	Şef Selçuk GÜVENİR
Öğrenci İşleri	Bilgisayar İşletmeni Gülten ÇIRAK

Birim Yönetimi Ve Görev Tanımları	
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Parisa GÖKER
Bölüm Başkanı Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi. Özlem Candan CENGİZ HERGÜL

- İş Akış Süreçleri:

İş akış süreçleri Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Web Sitesinde açıklanmıştır.

Kanıt Belgeler:

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı:

Birim Yönetimi: <http://w3.bilecik.edu.tr/icmimarlik/yonetim/>

Birim Akademik Personel: <http://w3.bilecik.edu.tr/icmimarlik/fakultemiz/akademik-personel/>

İş Akış Süreçleri: <http://w3.bilecik.edu.tr/guzelsanatlar/fakultemiz/is-akis-sureclerimiz/>

A.1.2. Liderlik

-Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar (**Kalite Koordinatörlüğü**)

-Liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler (**Kalite Koordinatörlüğü**)

-Kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek (**Kalite Koordinatörlüğü**)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

-Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik değişim yönetim modeli (**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**)

-Değişim planları, yol haritaları (**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**)

-Çevre analizi raporu (**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**)

-Gelecek senaryoları (**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**)

-Kıyaslama raporları (**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**)

-Yenilik yönetim sistemi (**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**)

-Değişim ekipleri belgeleri (**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek

olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

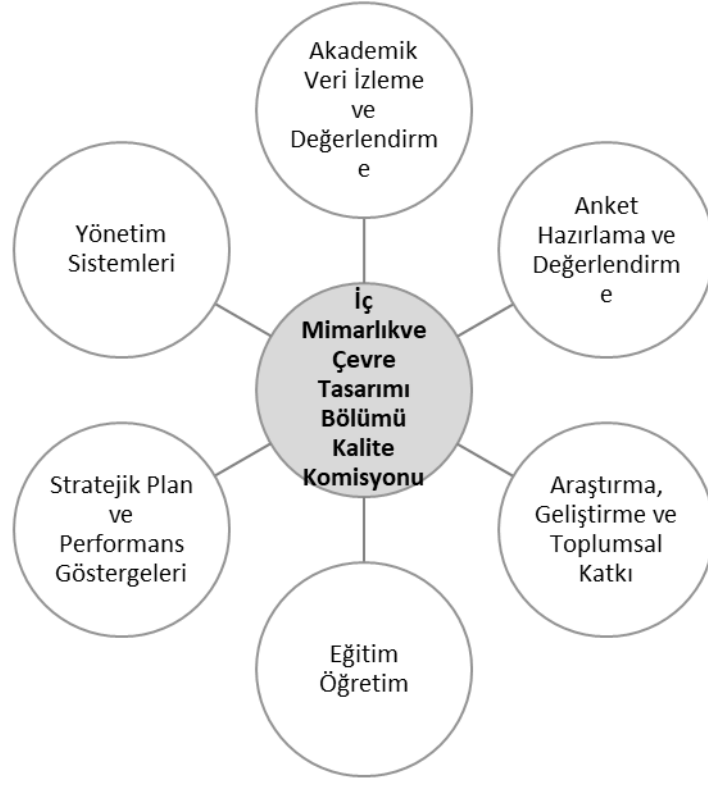
- Görev tanımı

Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Parisa GÖKER

Bölüm Başkan Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Özlem Candan HERGÜL

- İş akış şeması

Bölüm/Program Kalite Komisyon Üyeleri		
	Adı Soyadı	Unvanı
Eğitim Öğretim Sorumlusu	Özlem CANDAN HERGÜL	Dr. Öğr. Üyesi
Araştırma, Geliştirme ve Toplumsal Katkı Sorumlusu	Hilal KAHVECİ	Dr. Öğr. Üyesi
Yönetim Sistemleri Sorumlusu	Parisa GÖKER	Doç. Dr.
Stratejik Plan ve Performans Göstergeleri Sorumlusu	Özlem CANDAN HERGÜL	Dr. Öğr. Üyesi
Anket Hazırlama ve Değerlendirme Sorumlusu	Hilal KAHVECİ	Dr. Öğr. Üyesi
Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu	Parisa GÖKER	Doç. Dr.



-Kalite Yönetim Süreci El Kitabı (Kalite Koordinatörlüğü)

-İzleme ve Değerlendirme Raporları (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

A.1.4 İç kalite güvencesi mekanizmaları:

Görev Tanımları: <http://w3.bilecik.edu.tr/icmimarlik/1-4-yonetim/>

Birim Kalite Organizasyon Yapısı: Kanıtlar fiziki olarak kalite odalarında muhafaza edilmektedir.

İş Akışı: Kanıtlar fiziki olarak kalite odalarında muhafaza edilmektedir.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

-Misyon (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Vizyon (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Politika belgeleri (Kalite Koordinatörlüğü)

-Kalite organizasyonu (Kalite Koordinatörlüğü)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

-Stratejik plan ve geliştirilme süreci (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Performans raporları (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Stratejik plan PUKÖ aşamasına iç ve dış paydaşların katılımı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumu (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.2.3. Performans yönetimi

-Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Performans programı raporu (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

- Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)
- Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler (KVKK Komitesi)
- Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları (Kalite Koordinatörlüğü)
- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları(Personel İşleri Dairesi Başkanlığı)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar (Personel İşleri Dairesi Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.3.3. Finansal yönetim

- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)
- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu(Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)
- Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları (Strateji

Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar([Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı](#))

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.3.4. Süreç yönetimi

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

-İç ve dış paydaş listesi

İç paydaş listesi ve önceliklendirmesi

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem Derecesi
Rektörlük	Kamu Hizmeti / Temel Ortak	Yüksek	Yüksek	1
Akademik personel	Kamu Hizmeti / Temel Ortak	Yüksek	Yüksek	1
İdari personel	Kamu Hizmeti / Temel Ortak	Yüksek	Yüksek	1
Üniversite kütüphanesi	Kamu Hizmeti / Yardımcı Ortak	Orta	Orta	2
Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Kamu Hizmeti / Yardımcı Ortak	Orta	Yüksek	1

Dış paydaş listesi ve önceliklendirmesi

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem Derecesi
Yükseköğretim Kurulu (YÖK)	Yönlendirme, Koordinasyon, Standart Belirleme vb.	Yüksek	Güçlü	1
TÜBİTAK	Proje Çalışması, vb.	Yüksek	Düşük	2
BEBKA	Proje Çalışması, Ortak Çalışma vb.	Yüksek	Düşük	2
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	Proje Çalışması, Ortak Çalışma vb.	Yüksek	Güçlü	1
Kültür ve Turizm Bakanlığı	Proje Çalışması, Ortak Çalışma vb.	Yüksek	Güçlü	1
TMMOB İç Mimarlar Odası	Ortak Çalışma vb.	Orta	Orta	2
TMMOB Peyzaj Mimarları Odası	Ortak Çalışma vb.	Orta	Orta	2

Kanıt Belgeler:

A. 4.1. İç ve dış paydaş katılımı: Kanıtlar fiziki olarak muhafaza edilmektedir.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

-Mezun İzleme Sistemi ([Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü](#))

-Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi ([Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü](#))

-Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları ([Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü](#))

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

-Organizasyon yapısı ve yürütülen faaliyetlere ilişkin toplantı tutanakları, rapor, internet sitesi linkleri vb. (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

-Uluslararasılaşmaya ilişkin kaynakların (mali, fiziksel, insan gücü) dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı)

-Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi) (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

-Uluslararasılaşma faaliyetlerine ilişkin çalışmalar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı)

-Uluslararasılaşma stratejisi kapsamında belirlenen hedeflere ilişkin toplantı tutanakları ve raporlar (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı)

-Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

-Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları (Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

-Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler, (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.) (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

-Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı, (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.) (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

-Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

-Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar, (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)

Bölümümüz 2020-2021 Bahar dönemi müfredatında yer alan tüm dersler ile 2021-2022 Güz Dönemi derslerinin %40'ı hibrit program kapsamında uzaktan eğitim yoluyla UZEM sistemi üzerinden verilmiştir.

Kanıt Belgeler:

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı: Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerin kanıtları fiziki olarak muhafaza edilmektedir.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

-Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb. (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

-Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

-AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil) (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

-Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar* (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

-Diploma Eki (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

-Programların yıllık öz değerlendirme raporları

Birim yıllık öz değerlendirme raporları İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Web Sitesinde açıklanmıştır.

Kanıt Belgeler:

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi:

<http://w3.bilecik.edu.tr/icmimarlik/fakultemiz/birim-oz-degerlendirme-raporlari/>

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

-Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

-Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

-Bilgi Yönetim Sistemi (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

-Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar (UZEM ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

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

-Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

-Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

-Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

-Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

-Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)

UZEM sistemi üzerinden ulaşılmaktadır. Uzaktan Eğitim Sürecinde bölüm öğretim üyeleri tarafından UZEM sistemi üzerinden gerçekleştirilen dersler haftalık raporlar halinde dekanlığa bildirilmiştir.

-Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) (UZEM ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları: UZEM Sistemi: <https://ders.bilecik.edu.tr/login/index.php>

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

B.3.3. Tesis ve altyapılar

-Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları ([UZEM ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı](#))

-Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar ([UZEM, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı](#))

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

-Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar ([Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı](#))

-Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri ([Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı](#))

-Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları ([Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı](#))

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

-Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri ([Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Personel Daire Başkanlığı](#))

-Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar

Bölümümüz öğretim elemanları uzmanlıkları doğrultusunda dersleri yürütmektedirler.

Kanıt Belgeler:

[B. 4. 1. Kanıtlar fiziki olarak muhafaza edilmektedir.](#)

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

-Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar ([Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Personel Daire Başkanlığı](#))

-Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar ([Rektörlük](#))

-Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerine katılımını gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.) ([Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Personel Daire Başkanlığı](#))

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME

C.1. Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

- Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, BAP)
- Öncelikli araştırma alanlarına ayrılan bütçe (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, BAP)
- İç kaynakların birimler arası dağılımı (BAP)
- BAP Yönergesi (BAP)
- Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler (BAP)
- Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar (BAP)
- Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler (BAP)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

- Doktora programları (Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)
- Doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar (Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)
- Doktora ve doktora sonrası programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı (Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)
- Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları(Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikler ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

-Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Öğretim üyeleri tarafından yürütülen devam 1 adet ve başarılı şekilde sonuçlanan toplam 4 adet Bilimsel Araştırma Projesi (BAP) mevcuttur.

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Makale	14
Bildiri	3
Kitap Bölümü	6
TOPLAM	23

Kanıt Belgeler:

C.2.2 Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri
Bap projeleri ile ilgili kanıtlar fiziki olarak muhafaza edilmektedir.

Yayın bilgileri:

<http://pvs.bilecik.edu.tr/parisa.goker/>

<http://pvs.bilecik.edu.tr/ozlem.hergul/>

<http://pvs.bilecik.edu.tr/hilal.kahveci/>

<http://pvs.bilecik.edu.tr/ece.altinok/>

<http://pvs.bilecik.edu.tr/begul.bulut/>

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

-Kurumun araştırma ve geliştirme performansını izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı kanıtlar (Üniversite sıralamaları, kurumsal dış değerlendirme raporları vb.) ([Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü](#), [Strateji Daire Başkanlığı](#), BAP)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

-Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Öğretim üyeleri tarafından 2021 yılında 23 yayın yapılmıştır.

Kanıt Belgeler:

C.3.2 Kanıtlar fiziki olarak muhafaza edilmektedir.

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

-Özel sektöre ve kamu kurumlarına sunulan laboratuvar hizmetleri (Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksek Okulu, Laboratuvar hizmeti veren Uygulama ve Araştırma Merkezleri)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

D.1.2. Kaynaklar

-Fiziksel kaynaklar (Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

İç Mimarlık ev Çevre Tasarımı Bölümü 3 yıldır aktif eğitim veren bir bölüm olmasına rağmen fakültede öğrenci adayları tarafından en çok tercih edilen bölüm olma özelliğine sahiptir. Bu unsurların farkında olan öğretim üye ve elemanları; öğrenciye daha nitelikli bir eğitim-öğretim ortamı sunmak için uzmanlık alanları kapsamında ders vermekte ve tasarım eğitimine yönelik güncel gelişmeleri takip ederek kendilerini sürekli geliştirmektedirler.

2021 yılı içinde yaşanan pandemi sürecinin etkisi ile hibrit program boyunca, öğrencileri yüz yüze eğitimde olduğu gibi kapsamlı bir donanımla yetiştirme hedefiyle; ders saatleri dışında da gerek telefon yardımıyla, gerek internet üzerinden çevrimiçi toplantılar düzenleyerek teorik ve uygulama eğitimleri tüm dersler bazında verimli bir biçimde devam ettirilmiştir.

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü; Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi bünyesindeki en fazla sayıda yayına sahip olan bölüm olması nedeniyle, araştırma ve geliştirme kapsamında güçlü ve donanımlı bir nitelik taşımaktadır.

Bölümümüz öğrencileri; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme gibi İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı'na ilişkin güçlü yanların farkındalığıyla yetişmektedirler. Bununla birlikte, öğrencilerin nitelikli eğitim almalarının yanısıra, mezuniyet sonrası istihdam koşulları gibi konulara yönelik donanımı da kazanarak çalışma hayatına en iyi şekilde hazırlanmaları hedeflenmektedir. Öğrencilerin dönem projelerinde yapacakları iç ve dış mekan tasarım projeleri için il temelinde olmak üzere kurum ve kuruluşlarla uygulamaya yönelik projeler üretilecektir.

F. KANITLAR

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı bölümüne ait tüm kanıt dokümanları kalite odalarında muhafaza edilmektedir.