



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

Sayı : E-65930734-060-386588
Konu : Kurum İç Değerlendirme Raporu

24.01.2025

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Fakültemiz "Kurum İç Değerlendirme Raporu" hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur.
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Kamile GÜL
Dekan

Ek: Kurum İç Değerlendirme Raporu 2024 (63 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BS5ARNRUZR Pin Kodu :71423 Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/sutcu-imam-universitesi-ebys>

Adres:Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Kampüsü, 46100 -

Onikişubat/Kahramanmaraş

Telefon:0344 300 3882 Faks:0344 300 3417

e-Posta:dishekimligi@ksu.edu.tr Elektronik Ağ:www.dishekimligi.ksu.edu.tr

Bilgi için: Şerife ÇAM

Unvanı: Bilgisayar İşletmeni



Tel No: 0344 300 3830

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

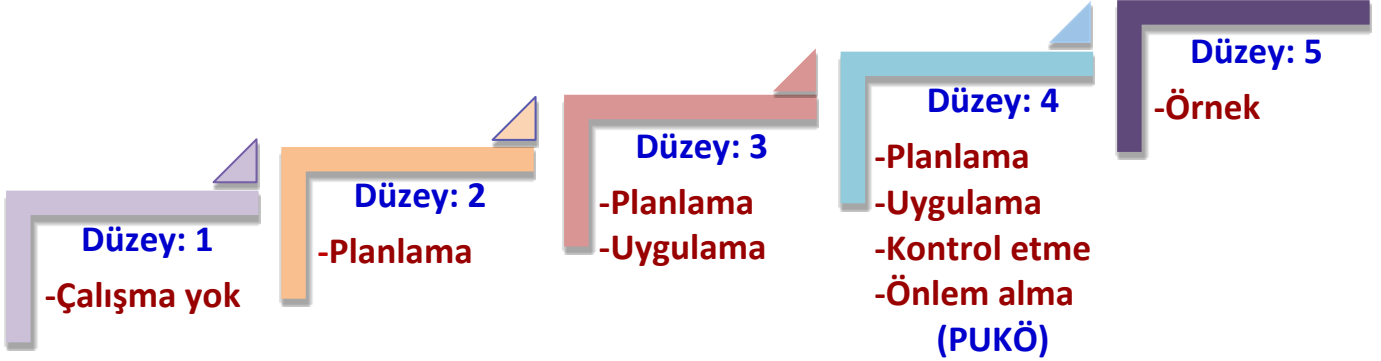
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.



Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Diş Hekimliği Fakültesi
2024 Kurum İç Değerlendirme Raporu

DÜZEY

Tüm başlıklar için kendinize göre düzeyiniz (süreçler ve kanıtlar esas alınarak) belirtilmelidir



Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor	Planlama ve tanımlı süreç bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama yok veya kısmi uygulamalar var	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar var ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak sonuçları izlenmemekte veya kısmen izlenmektedir	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar var
---	--	---	---	--

KANITLAR

Tüm süreçlerde yürütülen faaliyetler için eklenmelidir.

- Kanıtlar birimlerin arşivlerine bulunan; bir üst birime ve sonuçta Rektörlük üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Kalite Komisyonuna sunulacak, her türlü belgedir.

-Karar -Yayın -Anket -Rapor -Görsel -Birimin kendi web sayfadaki kalıcı link
-Yazı -Kitap -Liste - Katalog -Broşür -Geri bildirim -Diğer

- Faaliyetlerin ispatını sağlayacak kanıtların tamamı, tüm sorumlu birimler tarafından bir sonraki sayfadaki örneğine benzer şekilde kanıtlar kısmına eklenmelidir. Raporun son halinde bu sayfa ve örnek sayfası çıkarılmalıdır.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

İlgili başlık hakkındaki açıklamalar bu kısma yazılacaktır. Bu açıklamalar ilgili başlığa ait alt başlıkları içerecek şekilde olmalıdır.

X.1. Örnek Ölçüt

X.1.1. Örnek alt ölçüt

[illegible]

Düzey: 3

1. Kalite komisyonu tarafından Kalite Politikası ve Eğitim-Öğretim Politikası oluşturulmuştur.
2. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Bilgisayar ve Bankacılık bölümlerinde iç ve dış paydaşlarla Mayıs ayında bir araya gelinmiş; görüşler doğrultusunda ders ve AKTS güncellemeleri yapılmıştır.
3. Coğrafya bölümü kariyer topluluğu tarafından düzenlenen kariyer günlerinde alanında uzman bir konuşmacı Türkiye'nin Coğrafya Eğitim-Öğretimi konularında öğrencilerle bir araya gelmiştir.
4. SGDB kalite çalışmalarında verilerin toplanması, verilerin değerlendirilmesi, anketlerin oluşturulması-işlenmesi, arşivlenmesi ve kamuya duyurulması konularında Kalite ve Strateji birimi oluşturulmuştur.

Düzey 4 olabilmesi için:

1. Kalite komisyonu tarafından Kalite Politikası, Eğitim-Öğretim Politikası, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal katkı politikaları oluşturulmuş ve bunlar uygulanmakta, takip edilmekte, ölçülmekte ve iyileştirmeler yapılmaktadır
2. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde tüm bölümlerde iç ve dış paydaşlarla Mayıs ve Aralık ayında bir araya gelinmiş; görüşler doğrultusunda ders ve AKTS güncellemeleri yapılmıştır.
3. Coğrafya bölümü kariyer topluluğu tarafından düzenlenen, 2010 yılından bu yana her yıl rutin hale gelen ve yılda 4 defa tekrarlanan kariyer günlerinde Türkiye Coğrafyası konusunda konunun uzmanları öğrencilerle bu yılda bir araya gelmiştir.
4. SGDB kalite çalışmalarında verilerin toplanması, verilerin değerlendirilmesi, anketlerin oluşturulması-işlenmesi, arşivlenmesi ve kamuya duyurulması konularında üstlenen Kalite ve Strateji Birimi 5 yıldır hazırladığı raporunu internet sayfasından duyurmuştur.

Kanıtlar

- X.1.1.1. Kalite Politikası ve Eğitim-Öğretim Politikası (belge/link)
- X.1.1.2. Bölümlere ait eski ve yeni müfredatları, iç-dış paydaş toplantılarının katılımcı listeleri/görüşleri, kararlar (belge/linkler)
- X.1.1.3. Kariyer günü bilgileri (fotoğraf/imzalı katılımcı listesi/memnuniyet anketi)
- X.1.1.4. Rektörlük kararı (belge/linkler)

KURUM HAKKINDA BİLGİLER

Birim/Bölüm/Programa ait tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

DÜZEY GEREKMEMEKTEDİR

1. İletişim Bilgileri

Diş Hekimliği Fakültesi

Dekan: Prof. Dr. Kamile GÜL

Adres: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Avşar Mah. Batı Çevreyolu Avşar Yerleşkesi 46040 Onikişubat / Kahramanmaraş

Tel: 344 300 49 47

E-posta : dishek@ksu.edu.tr

Web: <http://dishekimligi.ksu.edu.tr/>

2. Tarihsel Gelişimi

Fakültemiz, Üniversitemizin başvurusu ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile 27 Ağustos 2015 tarih ve 29458 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 2015/8052 sayılı kararı ile kurulmuştur. Fakültemizin başvurusu ile 18.11.2015 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca;

Fakültemiz Klinik Bilimler Bölümü bünyesinde:

1. Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Anabilim Dalı,
2. Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı,
3. **Diş Hastalıkları ve Tedavisi Anabilim Dalı,**
4. Endodonti Anabilim Dalı,
5. Ortodonti Anabilim Dalı,
6. **Pedodonti Anabilim Dalı,**
7. Periodontoloji Anabilim Dalı,
8. Protetik Diş Tedavisi Anabilim Dalı açılması uygun görülmüştür.

Ancak; Fakültemizin başvurusu ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Eğitim-Öğretim Dairesi 05/05/2021 tarih ve E.29960 sayılı yazısında; 29/04/2021 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca;

Fakültemiz Klinik Bilimler Bölümü, Diş Hastalıkları ve Tedavisi” isminin “**Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dalı**”; “Pedodonti Anabilim Dalı” isminin “**Çocuk Diş Hekimliği Anabilim Dalı**” olarak değiştirilmiştir. Buna göre Anabilim Dalımızın isimleri aşağıda belirtilmiştir.

1. Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Anabilim Dalı,
2. Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı,
3. **Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dalı,**
4. Endodonti Anabilim Dalı,
5. Ortodonti Anabilim Dalı,
6. **Çocuk Diş Hekimliği Anabilim Dalı,**
7. Periodontoloji Anabilim Dalı,
8. Protetik Diş Tedavisi Anabilim Dalı

Üniversitemiz Rektörlüğünün başvurusu ve Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 30/04/2019 sayılı toplantısında incelenen ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 Sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Fakültemiz Temel Bilimler Bölümü bünyesinde;

1. Temel Tıp Bilimleri Anabilim Dalı kurulması uygun görülmüştür.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Fakültemiz 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında **57** (elli yedi) öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamış olup 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Fakültemize **67** (altmış yedi) öğrenci; 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında da **70** (yetmiş) öğrenci yerleşmiştir. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılında Fakültemize **71** (yetmiş bir), 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında **72** (yetmiş iki) öğrenci yerleşmiş olup 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında da 65 (Altmış beş) öğrenci yerleşmiştir. Yatay geçişle gelen öğrencilerle birlikte toplamda **386** (Üç yüz seksen altı) öğrenci ile akademik faaliyetlerini sürdürmektedir.

Fakültemizde halen kadrosu Fakültemizde olan 2 (iki) Profesör, 1 (bir) Doçent ve 20 (Yirmi) Dr. Öğr. Üyesine ilaveten diğer akademik birimlerden görevli gelen öğretim elemanlarının katkılarıyla yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerini daha etkin bir şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadronun oluşturulması için çalışmalarımız kararlılıkla sürdürülmektedir.

Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2	0	2	2	-
Doçent	1	0	1	1	-
Dr. Öğr. Üyesi	20	0	20	20	-
Öğretim Görevlisi	0	0	0	0	-
Araştırma Görevlisi	18	0	18	18	-
TOPLAM	41	0	41	41	-

3. Stratejik Misyon, Vizyon ve Değerlerimiz.

Stratejik Misyon

Fakültemiz; öğrencilerinin, ulusal ve uluslararası mesleki ölçütlere uygun olarak hazırlanmış eğitim programları aracılığıyla bilimsel, teknolojik, millî ve çağdaş değerler doğrultusunda, üstün bilgi ve beceri ile donatılmış, ulusal ve uluslararası alanda mesleğini en gelişmiş dünya normlarına göre icra edebilen, toplumun sağlığını koruma ve geliştirmeye yönelik bilimsel araştırmalar yaparak bilgi üretimine katkıda bulunan, kendisi ve çevresine faydalı, içinde yaşadığı topluma yol gösterebilen, çağdaş, problem çözme yönü gelişmiş profesyonel dış hekim olarak yetiştirmelerini sağlamaktır. Doğru Tanı Koyabilen, uygun tedavi yapabilen ve koruyucu hekimlik anlayışıyla toplum sağlığını gözetken iletişim becerisi yüksek meslek etik değerlerine bağlı, araştırmacı hekimler yetiştirmektedir.

Vizyon

Dış Hekimliği Fakültesi olarak vizyonumuz; her yönüyle eksiksiz yetişmiş kendisine ve çevresine faydalı, içinde yaşadığı topluma yol gösterebilen, dünyayla entegre olabilecek çağdaş dimağları insanlık hizmetine sunan öncü eğitim kurumları arasında olmaktır. Ulusal ve Uluslararası alanda kabul görmüş, güvenilir, kaliteli, eğitim, araştırma ve sağlık kurumu olmaktır.

Temel Değerlerimiz:

*Akademik personel, İdari Personel ve öğrenciler ile ortak hareket eden büyük bir aile yapısı ile temel değerleri gerçekleştirme inancı.

* Verdiği hizmetlerle bölgeye ve yerel değerlere katkı sağlama

Stratejik Amaç ve Hedefleri (Birimin kendine özgü olan)

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

AMAÇLAR

- Sürekli kalite ilkesinin, etik kurallarının ve bilimsel verilerin kılavuz alındığı hizmet sunumu ile hasta memnuniyetini arttırmak,
- İstek, beklenti ve şikâyetleri dikkate alarak hizmet sunmak,
- Her kademedede eğitimin önemine inanmak,
- Kaliteyi ve koruyucu sağlık önlemlerini, satın almadan başlayarak hizmet sunumunun her kademesinde sürekli kılmak,
- Uygunsuzlukları oluşmadan önlemek ve meydana gelen uygunsuzlukları da düzelterip, tekrarlanmaması için tedbir almak.

HEDEFLER

- ❖ Eğitim ve öğretim süreçlerini ve altyapılarını iyileştirmek,
- ❖ Öğretim üyesi sayılarını arttırarak öğrenci alımını sürdürmek,
- ❖ Bilimsel faaliyetleri geliştirmek, etkinlik ve verimliliğini arttırmak,
- ❖ Kurumsal kültürü, kimliği, imajı geliştirmek ve tanınırlığı arttırmak,
- ❖ İnsan kaynakları yönetimini iyileştirmek,
- ❖ Öğrenci memnuniyetini arttırmak,
- ❖ Paydaşlarla işbirliğini güçlendirmek, etkili iletişim kurmak ve topluma sağlanan katkıyı arttırmak.

KANITLAR GEREKMEMEKTEDİR

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Kurum, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmali ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

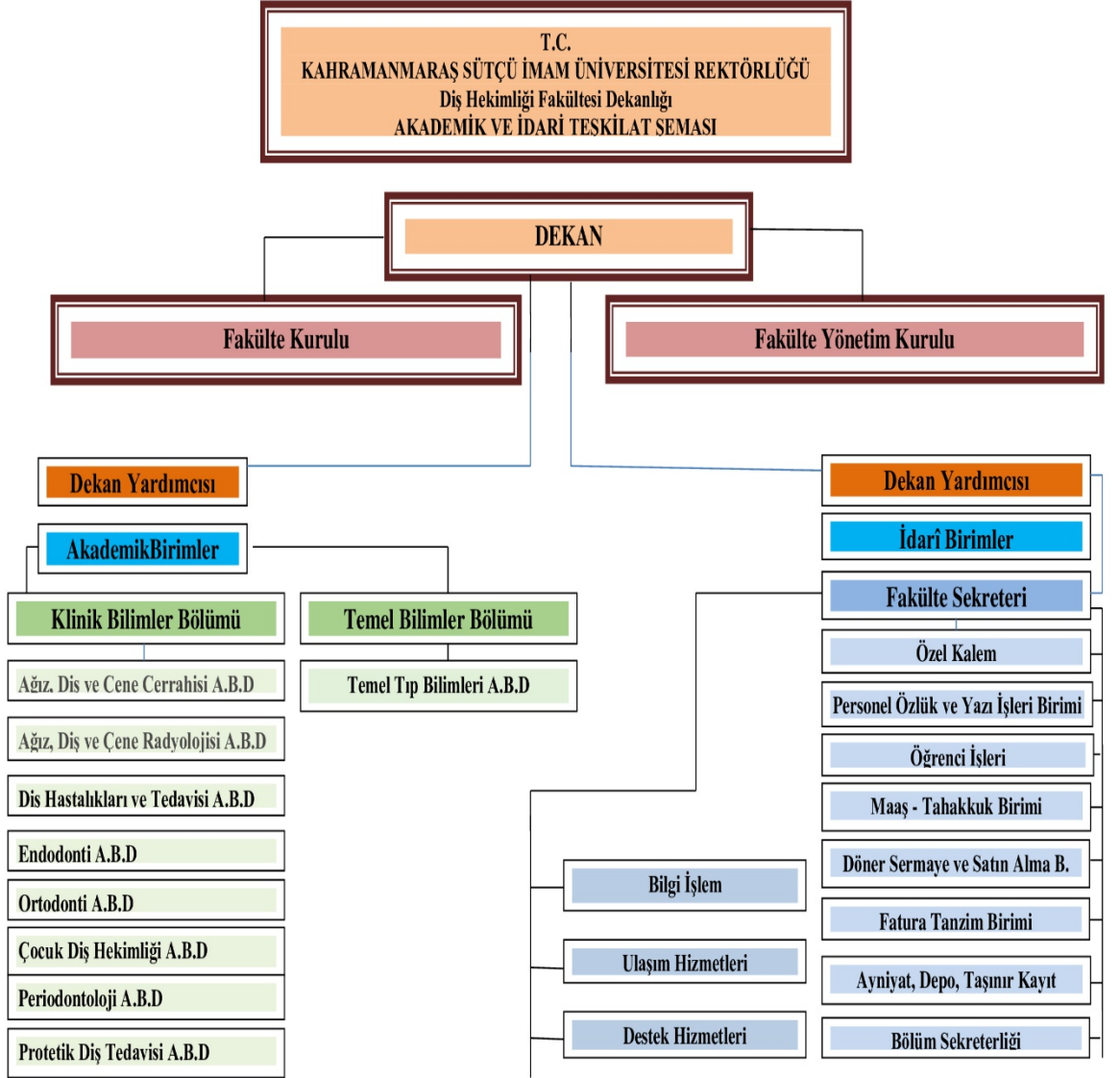
AÇIKLAMALAR:

Düzy: 3

A.1.1. Yönetim

modeli ve idari yapı

Kurumdaki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti; paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında müteveli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.



Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Kanıtlar:

Fakültemizin Yönetim ve Organizasyon Yapısı

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 yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

Dekanın 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 yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar görevli çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Dekanın onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

Fakülte sekreteri, oy hakkı olmaksızın fakülte kurullarında raportörlük yapar (2547/51).

Fakülte idarî teşkilatı, fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur. Bir fakültede, 1'inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir. Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar (KHK 124-38/b).

Dekanlığımızın 21.12.2020-E.48146 sayılı "İdari Görev Dağılımı" konulu yazısıyla Fakültemiz Dekan ve Dekan Yardımcılarının görevleri kendilerine taksim edilmiştir.

DEKAN:

Prof. Dr. Kamile GÜL

Personel Atama İşleri • Tören ve Temsiller • Bütçe Çalışmaları Takibi • Fakülte Kurulu Kararları • Fakülte Yönetim Kurulu Kararları

DEKAN YARDIMCISI

Doç. Dr. Aliye KAMALAK

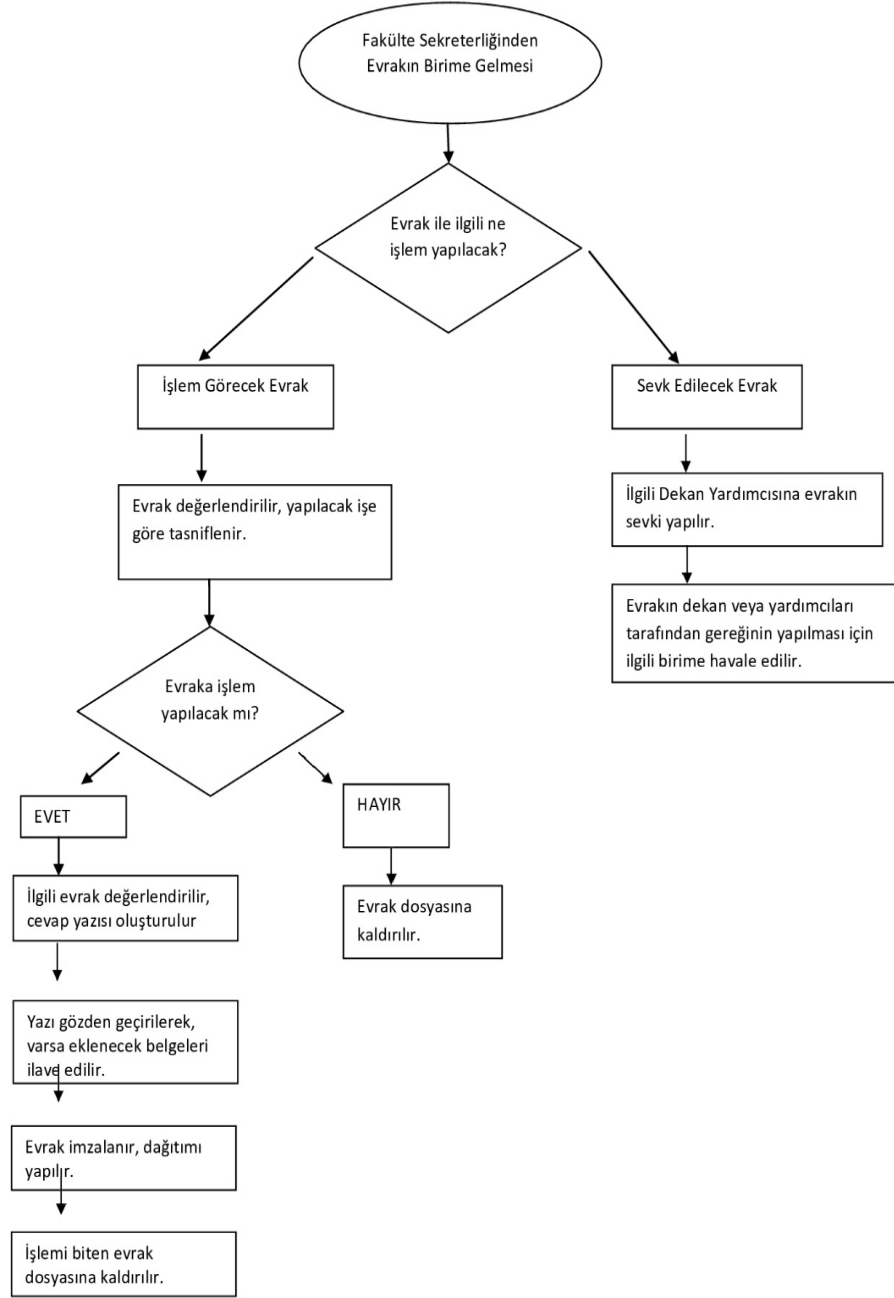
• Personel İşleri • Bütçe Çalışmaları Takibi • Tahakkuk (Ödeme Evrakı) • Satın Alma • İdari, Mali ve Kayıt Kontrol İşleri • Fakülte Kurulu Kararları • Fakülte Yönetim Kurulu Kararları • Disiplin İşleri • Web Sayfası • Cimer İşlemlerinin Takibi • Akademik Değerlendirme

DEKAN YARDIMCISI

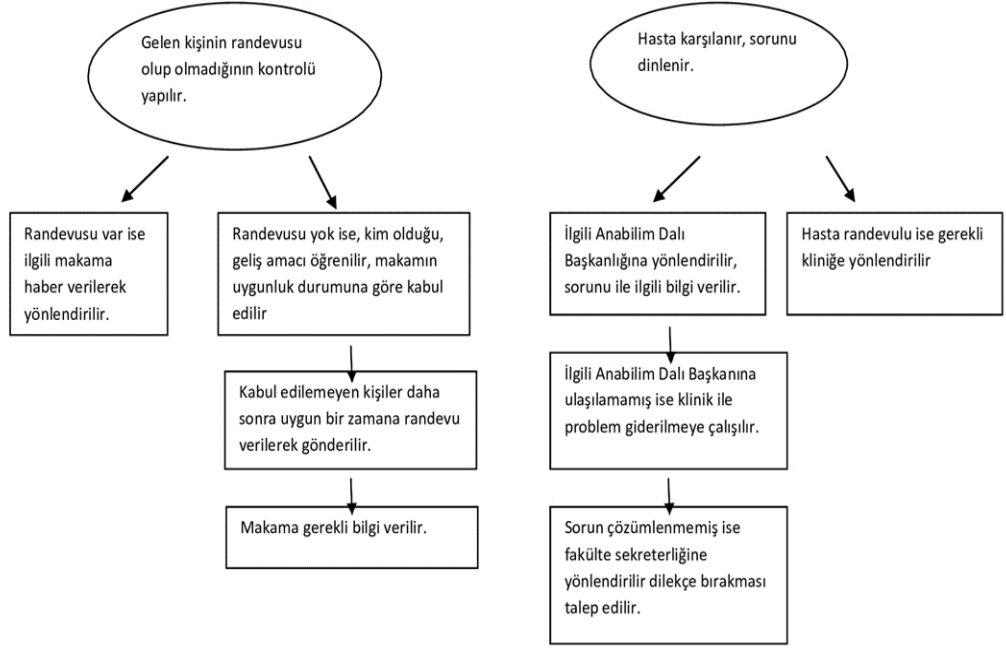
Dr. Öğr. Esra BOZKURT

• Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim Uygulama ve Araştırma Hastanesi ile Koordinasyon İşleri • Eğitim-Öğretim Komisyonu İşleri • Uzaktan Eğitim-Öğretim Koordinasyonu • Klinik Bilimler Eğitim-Öğretim Koordinasyonu • Temel Bilimler Eğitim-Öğretim Koordinasyonu • Asistan ve Öğrenci İşleri • Erasmus Programı • Farabi Programı • Bologna Eşgüdüm Komisyonu Temsilciliği • Bilimsel ve Sosyal Toplantı ve Organizasyonlar

DEKANLIK BÜROSU EVRAK İŞLERİ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI



DEKANLIK HASTA/MİSAFİR KARŞILAMA



1. Dekanlığımızın **05.08.2024-333487** sayılı “İdari Personel Görev Oluru” konulu yazısıyla Fakültemiz İdari Personelinin “Görev Oluru” idari personele tebliğ edilmiştir.
2. Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulu Dekan Başkanlığında 3 Profesör Temsilcisi, 2 Doçent Temsilcisi ve 1 Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisinden oluşmaktadır.
3. 2024 yılı içerisinde Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulu bünyesinde 69 oturum yapmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 30.12.2024-378486



T.C.
KAHRAMANMARAS SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

Sayı : E-65930734-050.04-378486
Konu : Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (2024-2
DUS Atama Teklifleri)

30.12.2024

KAHRAMANMARAS SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Personel Daire Başkanlığı)

Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulunun 30/12/2024 tarih ve 2024-69 no'lu oturumunda alınan 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09,10 ve 11 no'lu (2024-DUS 2. Dönem Yerleştirme Sonuçlarına göre Fakültemizi kazanan adayların "Araştırma Görevlisi" kadrolarına atanma teklifleri ile ilgili) kararı yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Kamile GÜL
Dekan

Ek: Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (DUS Atama Teklifleri) (5 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSPAEAZ8KR Pin Kodu : 48092 Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/suncu-imam-universitesi-ebys>

Adres: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avcılar Kampüsü, 46100 -

Onikişubat/Kahramanmaraş

Telefon: 0344 300 3882 Faks: 0344 300 3417

e-Posta: dishekimligi@ksu.edu.tr Elektronik Ağ: www.dishekimligi.ksu.edu.tr

Kep Adresi: ksu.kahramanmaraş@hs01.kep.tr

Bilgi için: Suna KALEM GÖÇER

Unvanı: Sağlık Teknikeri



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSPAEAZ8KR&eS=378486> adresinden yapılabilir.

4. Fakültemiz Fakülte Kurulu, Dekan Başkanlığında 3 Profesör Temsilcisi, 2 Doçent Temsilcisi, 1 Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi, 1 Temel Bilimler Bölüm Başkanı ve 1 Klinik Bilimler Bölüm Başkanından oluşmaktadır.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

5. 2024 yılı içerisinde Fakültemiz Fakülte Kurulu 17 oturum yapmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 17.12.2024-374364



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

Sayı : E-65930734-050.04-374364
Konu : Fakülte Kurulu Kararı (2024-2025
Eğitim-Öğretim Yılı, Güz Yarıyılı
Yılsonu (Final) Sınav Takvimleri)

17.12.2024

Evrak Tarih ve Sayısı: 24.06.2024-321222



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-65930734-900-321222
Konu : Akademik Kurul Toplantısı

24.06.2024

DAĞITIM YERLERİNE

Aşağıda Gündem maddelerini görüşmek üzere 28/06/2024 Cuma günü, saat 14.00'da Fakültemiz Toplantı Salonunda 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Kurul Toplantısı yapılacak olup toplantıya katılmanız hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

GÜNDEM

1. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı'nın Değerlendirilmesi.
2. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı'nda Fakültemizde okutulacak olan derslerin öğretim elemanlarına dağıtımının görüşülmesi.
3. Klinik hizmetlerinde kalitenin ve kurum açısından katma değer niteliği arz eden hizmetlerin artırılmasının görüşülmesi.
4. Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi, Klinik Uygulama Yönergesi ve Kurumlar arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönergelerin görüşülmesi.
5. Dilek ve temenniler.

Prof. Dr. Kamile GÜL
Dekan V.

Dağıtım:

Sayın Prof. Dr. Naciye KURTUL
Sayın Doç. Dr. Ilkan KAMALAK
Sayın Doç. Dr. Aliye KAMALAK
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Esra BOZKURT
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Eda ÇETİN ÖZDEMİR
Sayın Dr. Öğr. Üyesi İzzet ACIKAN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Eldar NAJAFOV
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Esra BALKANLIOĞLU
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Meral UZUNKAYA
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Emine TATAR ŞATIROĞLU
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Hatice Kübra BAŞKAN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Haluk GÖREN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Zeyneb Merve ÖZDEMİR
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Cemil TALMAÇ
Sayın Dr. Öğr. Üyesi AYŞE GÜL ÖNER TALMAÇ
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Beste ÇETİN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Gökçe KEÇECİ
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Çağlar DAĞDEVİREN

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSN8FHP0U6 Pin Kodu :33462 Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/satecu-imam-universitesi-chys>

Adres: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Aşkar Kampüsü, 46100 -

Onikişubat/Kahramanmaraş

Telefon: 0344 300 3882 Faks: 0344 300 3417

e-Posta: dishekimligi@ksu.edu.tr Elektronik Ağı: www.dishekimligi.ksu.edu.tr

Kep Adresi: ksu.kahramanmaraş@hs01.kep.tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSN8FHP0U6&eS=321222> adresinden yapılabilir.

Bilgi için: Nimet MARAŞLI
Unvanı: Memur



6. **"Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği"** kapsamında 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı, Dış Hekimliği Fakültesi Akademik Kurulu 28/06/2024 tarihinde Dekan Başkanlığında ve Tüm Fakültemiz öğretim üyeleri ve raportör olarak Fakülte Sekreterinin katılımlarıyla toplanmıştır.

7. Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulunun 30/09/2024 tarih ve 2024-42 sayılı oturumunda alınan 02 no'lu kararı gereğince Fakültemizde oluşturulan komisyonlar güncellenmiştir. Buna göre oluşturulan Komisyonlar şu şekildedir.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-65930734-050.04-351107
Konu : Komisyon Görevlendirmeleri

01.10.2024

DAĞITIM YERLERİNE

Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulunun 30/09/2024 tarih ve 2024-42 sayılı oturumunda alınan 02 no'lu kararı gereğince, aşağıda ekli tablolarda belirtilen Komisyonlarda görev yapmak üzere görevlendirilmiş bulunmaktadır.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Kamile GÜL
Dekan

Ek: KOMİSYONLAR (6 Sayfa)

Dağıtım:
Sayın Prof. Dr. Naciye KURTUL
Sayın Prof. Dr. Hakan KAMALAK
Sayın Doç. Dr. Aliye KAMALAK
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Cemil TALMAÇ
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Esra BOZKURT
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Eda ÇETİN ÖZDEMİR
Sayın Dr. Öğr. Üyesi İzzet ACIKAN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Beyhan BAŞKAN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi AYŞE GÜL ÖNER TALMAÇ
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Gökçe KEÇECİ
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Beste ÇETİN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Eldar NAJAFOV
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Emine TATAR ŞATTIROĞLU
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Esra BALKANLIOĞLU
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Meral UZUNKAYA
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Zeyneb Merve ÖZDEMİR
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Haluk GÖREN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Hatice Kübra BAŞKAN
Sayın İzzettin PAK
Sayın Rıza SÜTSATAN
Sayın Hamza KARACA
Sayın Emre ERTUĞRUL
Sayın Şerife ÇAM

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSPAD7ZMNN Pin Kodu :67892 Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/sutcu-imam-universitesi-ebys>

Adres: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Kampüsü, 46100 -

Onikişubat/Kahramanmaraş

Telefon:0344 300 3882 Faks:0344 300 3417

e-Posta:dishekimligi@ksu.edu.tr Elektronik Ağ:www.dishekimligi.ksu.edu.tr

Kep Adresi: ksu.kahramanmaras@hs01.kep.tr

Bilgi için: Suna KALEM GÖÇER

Unvanı: Sağlık Teknikeri



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSPAD7ZMNN&eS=351107> adresinden yapılabilir.

- ❖ EĞİTİM-ÖĞRETİM KOORDİNASYON KOMİSYONU
- ❖ UZMANLIK EĞİTİMİ KOORDİNASYON KOMİSYONU
- ❖ BİLİMSEL ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve DESTEK STRATEJİLERİ KOMİSYONU
- ❖ YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU
- ❖ YAYIN KOMİSYONU
- ❖ MUAYENE KABUL ve TEKNİK KOMİSYONU
- ❖ YURTDIŞI GÖREVLENDİRME KOMİSYONU
- ❖ SOSYAL ve KÜLTÜREL ETKİNLİKLER KOMİSYONU
- ❖ ÖĞRENCİ ve SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
- ❖ İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ KOMİSYONU
- ❖ BİRİM KALİTE KOMİSYONU
- ❖ ARŞİV KOMİSYONU
- ❖ İHALE FİYAT ARAŞTIRMA KOMİSYONU
- ❖ AKADEMİK TEŞVİK ÖN İNCELEME KOMİSYONU
- ❖ ERASMUS-FARABİ-MEVLANA KOORDİNATÖRLÜĞÜ KOMİSYONU

Fakültemizde Temel ve Klinik Bilimler Bölüm Başkanlığı olarak 2 adet Bölüm Başkanlığı bulunmaktadır.

Temel Bilimler Bölüm Başkanlığı adı altında;

- Temel Tıp Bilimleri Anabilim Dalı

Klinik Bilimler Bölüm Başkanlığı adı altında 8 Anabilim Dalı hizmet vermektedir.

- 1) Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Anabilim Dalı,
- 2) Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı,
- 3) Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dalı,
- 4) Endodonti Anabilim Dalı,
- 5) Ortodonti Anabilim Dalı,
- 6) Çocuk Diş Hekimliği Anabilim Dalı,
- 7) Periodontoloji Anabilim Dalı,
- 8) Protetik Diş Tedavisi Anabilim Dalı

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

	Düzey: 2
A.1.2. Liderlik Kurumda rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.	Fakültemizde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. KANITLAR: Fakültemizde Dekan Yardımcılarına, Dekanlığımızın 04.10.2024- tarih ve 352391 sayılı yazısıyla görevleri tebliğ edilmiş olup ayrıca İdari Personelin Görev Dağılımları da Fakültemizde görev yapan İdari Personele EBYS sistemi üzerinden tebliğ edilmiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

	Düzey: 1
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 yönetim yetkinliği vardır.	Fakültemizde geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımların azami ölçüde kullanılması planlanmaktadır.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.	
--	--

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

	Düzy: 3
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdığı kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.	Fakültemizde Eğitim-Öğretim faaliyetleri, bir Akademik Takvim ile planlanmış olup bu takvim dahilinde Eğitim-Öğretim Faaliyetleri yürütölmektedir. Söz konusu Akademik Takvim Fakültemizin web sayfasında ilan edilmiştir. Kanıtlar: LİNK: 2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ https://dishekimligi.ksu.edu.tr/Default.aspx?DId=59280

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

	Düzy: 3
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dışı hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim	İletişim mekanizmalarımız Web sayfamız www.dishek@ksu.edu.tr adresinde gerekse Fakültemize ulaşım adreslerinden gerek maillere cevap verilmekte gerekse iletişim numaralarından ilgili personelimizce ilgili kişilere gerekli bilgilendirmeler yapılarak işlemektedir. Aynı zamanda Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı web sayfasından hasta ve hasta yakınlarına, öğrencilere, bilgi almak isteyen her vatandaşa bilgi verilmektedir. Ağız ve Dış Sağlığı, Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi Başhekimliğinde hasta hakları birimi aktif olarak gelen hastaların, CİMER'e ve SABİM'e yapılan başvuru istek ve şikayetlerine hem yazılı hem sözlü olarak cevap verilmektedir.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Kanıtlar: ÖRNEKTİR

Evrak Tarih ve Sayısı: 02.01.2023-186634



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma
Merkezi Başhekimliği

Sayı : E-10059539-663.05-186634
Konu : Ön İnceleme Dosyası ile ilgili Bilirkişi
Raporunun Hazırlanması

02.01.2023

Sayın Dr. Ahmet YENER

İlgi : 30.12.2022 tarihli ve 186153 sayılı yazı,

Özlem DOĞAN'ın Dr.Ali KORKMAZ hakkındaki "Taksirle bir kişinin yaralanması ile ilgili Merkezimizden istenen bilirkişi raporu ile ilgili hasta Özlem DOĞAN'ın, poliklinik muayenesi sonucu son durumunu gösterir bilirkişi raporu Endodonti Anabilim Dalı Başkanı Doç.Dr. Aliye KAMALAK, Dr. Öğretim Üyesi Esra BALKANLIOĞLU ve Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı Başkanı Dr. Öğretim Üyesi Aslıhan ARTAŞ tarafından tanzim edilmiş olup, yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim

Dr. Öğr. Üyesi Eda ÇETİN
ÖZDEMİR
Başhekim V.

Ek: Rapor (1 sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: BS56ERV6NF Pin Kodu: 61182

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/sutcu-imam-universitesi-ebys>

Adres Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Kampüsü, 46100 -

Onikişubat/Kahramanmaraş

Telefon: 0344 300 3882 Faks: 0344 300 3417

e-Posta: bashekimlik@ksu.edu.tr Elektronik Ağ: ksu.edu.tr

Keş Adresi: ksu.kahramanmaraş@hs01.kep.tr

Bilgi için: Tuzkay ATCI
Unvanı: Veri Hazırlama ve Kontrol
İşletmeni



Tel No: 0344 300 3876

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE	
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	
Kurum; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.	
AÇIKLAMALAR:	
	Düzey: 3
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar Misson ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılr. Kuruma özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılr. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikler taşıır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.	Stratejik Misyon Fakültemiz; öğrencilerinin, ulusal ve uluslararası mesleki ölçütlere uygun olarak hazırlanmış eğitim programları aracılığıyla bilimsel, teknolojik, millî ve çağdaş değerler doğrultusunda, üstün bilgi ve beceri ile donatılmış, ulusal ve uluslararası alanda mesleğini en gelişmiş dünya normlarına göre icra edebilen, toplumun sağlığını koruma ve geliştirmeye yönelik bilimsel araştırmalar yaparak bilgi üretimine katkıda bulunan, kendisi ve çevresine faydalı, içinde yaşadığı topluma yol gösterebilen, çağdaş, problem çözme yönü gelişmiş profesyonel dış hekimi olarak yetişmelerini sağlamaktır. Doğru Tanı Koyabilen, uygun tedavi yapabilen ve koruyucu hekimlik anlayışıyla toplum sağlığını gözetken iletişim becerisi yüksek meslek etik değerlerine bağlı, araştırmacı hekimler yetiştirmektedir. Vizyon Dış Hekimliği Fakültesi olarak vizyonumuz; her yönüyle eksiksiz yetişmiş kendisine ve çevresine faydalı, içinde yaşadığı topluma yol gösterebilen, dünyayla entegre olabilecek çağdaş dimağları insanlık hizmetine sunan öncü eğitim kurumları arasında olmaktadır. Ulusal ve Uluslararası alanda kabul görmüş, güvenilir, kaliteli, eğitim, araştırma ve sağlık kurumu olmaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE	
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	
	Düzey: 3
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler Stratejik Plan* kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun	Fakültemizin 2024 yılı içerisinde belirlemiş olduğu “Stratejik Amaçlar”, “Hedefler”i belirlenmiş olup aşağıda listede sunulmuştur.

vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar:

STRATEJİK AMAÇLAR

- Sürekli kalite ilkesinin, etik kurallarının ve bilimsel verilerin kılavuz alındığı hizmet sunumu ile hasta memnuniyetini arttırmak,
- İstek, beklenti ve şikayetleri dikkate alarak hizmet sunmak,
- Her kademede eğitimin önemine inanmak,
- Kaliteyi ve koruyucu sağlık önlemlerini, satın almadan başlayarak hizmet sunumunun her kademesinde sürekli kılmak,
- Uygunsuzlukları oluşmadan önlemek ve meydana gelen uygunsuzlukları da düzeltip, tekrarlanmaması için tedbir almak.

HEDEFLER

- ❖ Eğitim ve öğretim süreçlerini ve altyapılarını iyileştirmek,
- ❖ Öğretim üyesi sayılarını arttırarak öğrenci alımını sürdürmek,
- ❖ Bilimsel faaliyetleri geliştirmek, etkinlik ve verimliliğini arttırmak,
- ❖ Kurumsal kültürü, kimliği, imajı geliştirmek ve tanınırlığı arttırmak,
- ❖ İnsan kaynakları yönetimini iyileştirmek,
- ❖ Öğrenci memnuniyetini arttırmak,
- ❖ Paydaşlarla işbirliğini güçlendirmek, etkili iletişim kurmak ve topluma sağlanan katkıyı arttırmak.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	Düzey: 2
A.2.3. Performans yönetimi Kurumda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.	Fakültemizde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kanıtlar: Üniversitemiz öğrencilerine Uzaktan Eğitim Sistemi (UZEM) aracılığıyla kullanımına erişimine aşıktır.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

AÇIKLAMALAR:

Düzey: 3

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

Kurumumuzda EBYS, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM) Sistemleri hem kurum içi paydaşlarla hem de kurum dışı paydaşlarla etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Kanıtlar:
KURUM İÇİ YAZILAN EVRAK TÜRÜNE ÖRNEKTİR.

Evrak Tarih ve Sayısı: 19.12.2024-374710



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

Sayı : E-65930734-903.11-374710
Konu : Askerlik Dönüşü Göreve Başlama
(Mustafa BOZKURT)

19.12.2024

REKTÖRLÜK MAKAMINA

İlgi : 15.11.2024 tarihli ve 364082 sayılı yazı,

İlgi (a) yazı ile askerlik görevini ifa etmek üzere görevinden ayrılan Fakültemiz kadrosunda olup Ağız ve Diş Sağlığı, Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi Başhekimliğinde büro personeli olarak görev yapan **Mustafa BOZKURT**, askerlik görevini tamamlayarak 18/12/2024 tarihinde Fakültemizdeki görevine başlamıştır. İlgiliye ait "Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi" ile "Terhis Belgesi" yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini arz ve rica ederim.

Prof. Dr. Kamile GÜL
Dekan

Ek: Dilekçe (Mustafa BOZKURT) (3 Sayfa)

Dağıtım:
Gereği:
Personel Daire Başkanlığına
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına
Sayın Rıza SÜTSATAN
Sayın Hamza KARACA
Sayın Esra KORKMAZ

Bilgi:
Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim, Uygulama ve
Araştırma Merkezi Başhekimliğine

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: BSRAC08RFR Pin Kodu: 35772
Adres: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Kampüsü, 46100 -
Onikişubat/Kahramanmaraş
Telefon: 0344 300 3882 Faks: 0344 300 3417
e-Posta: dishekimligi@ksu.edu.tr Elektronik Ağ: www.dishekimligi.ksu.edu.tr
Kep Adresi: ksu.kahramanmaraş@hs01.kep.tr

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/sutcu-imam-universitesi-ebys>

Bilgi için: Suna KALFEM GÖÇER
Unvanı: Sağlık Teknikeri



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSRAC08RFR&eS=374710> adresinden yapılabilir.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

KURUM DIŞI YAZILAN EVRAK TÜRÜNE ÖRNEKTİR.

Evrak Tarih ve Sayısı: 21.10.2024-357100



T.C.
KAHRAMANMARAS SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Diş Hekimliğı Fakóltesi Dekanlığı



Sayı : E-65930734-199-357100
Konu : Öğrenci Betül YALÇINKAYA'nın
Dilekçesi

21.10.2024

İLGİLİ MAKAMA

Fakóltemiz 20320011603 numaralı 5. sınıf öğrencisi Betül YALÇINKAYA'nın dilekçesine istinaden adı geçen öğrenci, 12.08.2020 tarihinde Fakóltemize Not Ortalamasına Göre Yatay Geçişle kayıt yaptırmış olup adı geçen öğrenci sınıf tekrarı yapmamıştır. Halen Fakóltemizde eğitim-öğretimine devam etmekte olup ilgiliye ait öğrenci belgesi yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerini ve gereğini arz/rica ederim.

Prof. Dr. Kamile GÜL
Dekan

Ek:

- 1- Betül YALÇINKAYA'nın Dilekçesi (1 Sayfa)
- 2- Betül YALÇINKAYA- Öğrenci Belgesi (1 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSDABAU3U9 Pin Kodu :81862

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/sutcu-imam-universitesi-ebys>

Adres:Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Kampüsü, 46100 -

Onikişubat/Kahramanmaraş

Telefon:0344 300 3882 Faks:0344 300 3417

e-Posta:dishekimligi@ksu.edu.tr Elektronik Ağ:www.dishekimligi.ksu.edu.tr

Kep Adresi: ksu.kahramanmaraş@hs01.kep.tr

Bilgi için: Nimet MARAŞLI

Unvan: Memur V.



Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.

Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Düzy: 3

Fakültemizde İdari Personelin Görev Dağılımları, Fakültemizde görev yapan İdari Personele EBYS sistemi üzerinden aşağıda evrak sayısı ve yazısıyla tebliğ edilmiş olup örnekleri aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar: Dekanlığımızın **05.08.2024** tarih ve **333487** sayılı yazısıyla İdari Personele görev taksimi yapılmıştır. Bir örneği ekte sunulmuştur.

Evrak Tarih ve Sayısı: 05.08.2024-333487



T.C.
KAHRAMANMARAS SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-65930734-903.07-333487
Konu : İdari Personel Görev Oluru

DEKANLIK MAKAMINA

Fakültemizde görev yapmakta olan idari personelin görevlerini daha sağlıklı yürütebilmeleri amacıyla idari personelin "Görev Yetki Tanımı ve Sorumlulukları"; - 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, - 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulu Kanununun 51/b maddesi, - Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin (KHK No: 124) 38/a maddesine uygun olarak hazırlanmış olup bütün idari personelimize tebliğ edilecek olan yazımız ekindeki "Görev Yetki Tanımı ve Sorumluluklarını" tensiplerinize arz ederim.

İzzettin PAK
Fakülte Sekreteri

UYGUNDUR

Prof. Dr. Kamile GÜL
Dekan

Ek: İdari Personel Görev Dağılımı (16 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRSPUF7RJ Pin Kodu :02882

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/butcu-imam-uni-versitesi-ebys>

Adres: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Kampüsü 46100 -

Onikişubat/Kahramanmaraş

Telefon: 0344 300 3882 Faks: 0344 300 3417

e-Posta: dishekimligi@ksu.edu.tr Elektronik Ağ: www.dishekimligi.ksu.edu.tr

Kep Adresi: ksu.kahramanmaraş@hs01.kep.tr

Büğü için: İzzettin PAK

Unvanı: Fakülte Sekreteri

Tel No: 3442803883

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak sorgulaması adresinden yapılabilir.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

Diş Hekimliği Fakültesi

İdari Personel Görev Tanımı Formu

BİRİM : Fakülte Sekreterliği (İzzettin PAK/Fakülte Sekreteri)

BAĞLI OLDUĞU BİRİM : Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

GÖREVİN KISA TANIMI :

Fakülteye ilişkin idari personelin çalışmalarının etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 2547 sayılı kanunun 51/b ve c maddesinde belirtilen yetki ve sorumluluklar.
- Sorumluluğundaki işleri düzenli ve uyumlu bir şekilde mevzuata uygun olarak planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemek.
- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve toplantılara katılarak Raportörlük yapmak.
- Birimlerden çıkan her türlü yazı ve belgeyi kontrol ederek düzenli ve doğru işleyişini sağlamak.
- Personelin kadro ihtiyaçlarını planlamak.
- Fakültenin idari bürolarında görevlendirilecek personel hakkında Dekana öneride bulunmak.
- Fakültenin kurum içi ve kurum dışı (paydaşlar) tüm yazışmalarını belirlenen iş akışı içinde yürütmek.
- İdari personelin yıllık izinlerini planlamak, onaylamak ve Dekanlık Makamına sunmak.
- Akademik ve idari personelin özlük haklarına ilişkin uygulama ve ödenekleri takip etmek.
- Fakülteye ait mal ve malzemelerin demirbaş kayıtları ile ambar giriş ve çıkışlarının yapılmasını sağlamak ve takip etmek.
- Fakülteye ait binaların güvenliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak.
- Fakülteye ait binaların, ısıtma, aydınlatma ve temizlik işlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Bina bakım onarımı ile ilgili işlerin tespitini yapmak, ilgili birimlere iletmek ve takip etmek.
- Fakültenin mali yıl bütçe hazırlıklarını yapmak ve yıl içerisinde kaynakların verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Fakültenin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin alımını planlamak ve takip etmek.
- Yasa ve yönetmeliklerin takibini yapmak ve uygulanmasını sağlamak.
- İdari personelin çalışma koşullarını iyileştirmek ve aralarındaki koordinasyonu sağlamak.
- Personel arasında uyum, saygı ve işbirliğini tesis edecek önlemleri almak.
- Personeli performanslarına göre değerlendirmek, performanslarını arttırmak için personelin hizmet içi eğitimlere katılmalarını sağlamak.
- Faaliyet Raporu, iç denetim, stratejik plan hazırlama çalışmalarına katılmak, sonuçlarını takip ederek zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

- ❑ İç Kontrol Standartları ve Eylem Planının hazırlanmasında Komisyon Üyeliği görevini yürütmek.
- ❑ Sorumluluğunda çalışan personeli denetlemek.
- ❑ İdari personelin ödül, takdirname işlemlerinde Dekanlık Makamına öneride bulunmak.
- ❑ Birimde çalışan personel arasındaki işbölümünü yaparak uyumlu ve verimli çalışma ortamı sağlamak.
- ❑ Dekanın vereceği diğer görevleri yapmak.
- ❑ Fakülte Sekreteri, bütün bu faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuç alınmasında Dekana karşı birinci derecede sorumludur.

Personel İşleri (Suna Kalem Göçer / Memur)

BAĞLI OLDUĞU BİRİM : Diş Hekimliği Fakülte Sekreterliği

GÖREVİN KISA TANIMI :

Fakültenin akademik ve idari personelinin özlük hakları ile ilgili işlemlerin yapılması, takip edilmesi ve yazı işleri ile ilgili tüm işlerin düzenli ve zamanında yürütülmesinden sorumludur.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❑ Dekanlığın yazı, faks ve telefon iş ve işlemlerinin yapılması, takip edilmesi;
- ❑ Gelen yazı ve faksların kontrol edilmesi ve birim içi sevkini sağlanması.
- ❑ Dekan tarafından verilen talimatlara uygun olarak işlemlerin yapılması.
- ❑ Dekan tarafından verilen (davetiye, duyuru, tebrik vs.) maillerin ilgili yerlere gönderilmesi.
- ❑ Dekanlıkça istenen telefonların bağlantı işlemlerinin yapılması.
- ❑ İmzalanmak üzere Dekanlığa gönderilen evrakı Dekana imzalatıp ilgili birimlere tekrar göndermek.
- ❑ Uygunluk onay işlemlerinin yapılması.
- ❑ Birim dosyalama işlemlerinin yapılması, arşive devredilecek evrakın (malzemenin) tesliminin sağlanması.
- ❑ Birimiyle ilgili yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak
- ❑ Kurum içinden ve dışından gelen ve giden evrakların EBYS sistemine kayıt ve takibini yapmak.
- ❑ EBYS otomasyon sisteminden gelen evrakları Fakülte Sekreterine ve ilgili birimlere sevk etmek.
- ❑ Gelen evrakları arşivlemek.
- ❑ Birime ulaşan evrakları incelemek, birimce yürütülecek işlerin önceliklerini belirleyerek sırasıyla gerekli işlemleri yürütmek.
- ❑ Personelle ilgili tüm verilerin bilgisayara yüklenmesini, güncellenmesini, izlenmesini ve bilgisayar ortamındaki kayıtların düzenli aralıklarla yedeklenmesini sağlamak.
- ❑ Akademik personel (Ar. Gör. ve Dr. Öğr. Üyesi, Doç. Dr. ve Prof. Dr.) atama/göreve başlama işlemlerini yürütmek.
- ❑ Akademik ve idari personelin nakil işlemlerini yürütmek.
- ❑ İlgili kanun maddeleri uyarınca Akademik ve İdarî personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirme işlemlerini yürütmek.
- ❑ Dr. Öğr. Üyesi ve Öğretim Görevlilerinin, Araştırma Görevlilerinin ve Uzmanların görev sürelerini uzatma işlemlerini takip etmek ve yürütmek.
- ❑ Akademik ve İdarî personelin kadro işlemlerini yürütmek (derece-kademe ilerlemesi, dolu-boş, iptal ve ihdas işlemleri gibi).

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

- ☐ Ek ders kontrolleri için öğretim üyeleri ile öğretim görevlilerinin izin/rapor durumları ile ilgili bilgi listesini hazırlamak.
- ☐ Fakültenin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
- ☐ Akademik kurulla ilgili çalışmaları yürütmek.
- ☐ Özlük haklarına ilişkin bilgi talebinde bulunan kurum personelini bilgilendirmek.
- ☐ Konuyu/olayı/sorunu çözümseyerek üst yöneticileri bilgilendirmek ve onların görüşlerini/kararlarını tam algılayarak işlem yapmak.
- ☐ Saklanması gereken ve gizlilik özelliği olan dosya, yazı ve belgeleri en iyi biçimde korumak.

Mali İşler, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi (Hamza KARACA)

BAĞLI OLDUĞU BİRİM

: Diş Hekimliği Fakültesi

GÖREVİN KISA TANIMI :

- 1- Fakültenin maaş, yolluk, ek ders, satın alma ve diğer harcamalarının evraklarını düzenlemek ve mali işlerle ilgili yazışmaları yapmak.
- 2- Demirbaş ve diğer malzemelerin kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine göre mal giriş-çıkışlarını yapmak ve mal hizmet alımları ile ilgili kayıtları tutmak. Alınan malzemeleri kontrol ederek depolanmasını sağlamak. Yılsonu sayım işlemlerini yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MALİ İŞLER

- ☐ Akademik ve idari personelin aylık (maaş) işlemlerini yapmak,
- ☐ Emekli keseneklerini hazırlamak, görevden ayrılan ve göreve başlayan personelle ilgili işlemleri yürütmek,
- ☐ Geçici ve sürekli görev yolluklarına ilişkin işlemleri yürütmek,
- ☐ Ek ders ve sınav ücreti ödemelerine ilişkin işlemleri yürütmek,
- ☐ Birim ile ilgili dosyalama ve arşiv işlerini yapmak,
- ☐ Bütçeyi takip etmek gerektiğinde revize, aktarma veya ek bütçe taleplerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirerek sonuca göre işlem yapmak,
- ☐ Fakülte bütçesinin hazırlıklarını yapmak,
- ☐ Mal ve hizmet alım işlemlerini bütçe ödeneklerine göre yapmak ve takip etmek,
- ☐ Birime gelen ve giden yazıların dosyalama işlemini yapmak,
- ☐ Yangına ve iş kazalarına karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- ☐ Kendi birimiyle ilgili periyodik aralıklarda üst yönetime rapor vermek,
- ☐ Fakültenin ihtiyacı olan malzemelerin alınması ve ödemeleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- ☐ Sendikaya üye personelle ilgili işlemleri yürütmek,
- ☐ Yabancı uyruklu personelle ilgili işlemleri yürütmek.

TAŞINIR KAYIT KONTROL

- ☐ Taşınır mal yönetimi işlemlerini yürütmek.
- ☐ Taşınır kayıtlarının tutulmasını ve güncelleştirilmesini yapmak.
- ☐ Satın alınan malın/malzemenin irdelemesini yapan “Muayene ve Kabul Komisyonu”nda üye olarak çalışmak.
- ☐ Kabul edilen malın/malzemenin taşınır kayıtlarına geçirilmesini, düzenlenmesini ve düzenli biçimde depolanmasını yapmak.
- ☐ Demirbaş kayıtlarına göre demirbaş eşyanın numaralandırılmasını yapmak.
- ☐ İhtiyaç olan mal ve malzemelerin taşınır çıkış işlemlerini yaparak ilgili birimlere veya ilgili kişilere teslimini yapmak.
- ☐ Demirbaş malzemelerin zimmet belgelerini yapmak.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

- ☐ Demirbaş eşyanın başka bir kuruma devriyle ilgili işlemleri yapmak.
- ☐ Fakültede üretilen veya devir ya da bağış yoluyla gelen demirbaş eşyadan ederi belli olmayanların ederinin belirlenmesi komisyonunda görev alıp taşınıra kazandırılması işlemlerini yapmak.
- ☐ Kırılan ve/veya kaybolan demirbaş eşya/donanım malzemesi bedellerinin kusuru olanlara ödettirilmesine ilişkin komisyonda görev almak.
- ☐ Yılsonunda demirbaş eşya ve donatım malzemeleri ile tüketim mallarının sayımını yapan kurulda görev almak ve sayım sonrasının işlemlerini yapmak.
- ☐ Ekonomik ömrünü tamamlayan taşınırların hurdaya ayrılması ile ilgili işlemleri yapmak.
- ☐ Yangına karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- ☐ Kendi birimiyle ilgili periyodik aralıklarda üst yönetime rapor vermek.

Bölüm Yazışmaları ve Öğrenci İşleri (Nimet MARAŞLI)

BAĞLI OLDUĞU BİRİM : Diş Hekimliği Fakülte Sekreterliği

GÖREVİN KISA TANIMI :

Bölüm ve Anabilim Dallarının yazışmalarını yapmak ve öğrencilerle ilgili not ve ders işlemlerini Memur **Şerife ÇAM** ile beraber takip etmek, yürütmek ve sonuçlandırmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ☐ Bölüm ve Anabilim Dallarının yazışmalarını yapmak.
- ☐ Öğrenci İşlerinde yürütülmekte olan işlerin zamanında ve doğru olarak yapılması için, gerekli iş akışlarını günlük, aylık ve yıllık olmak üzere düzenler.
- ☐ Öğrenci İşlerine yönlendirilen yazı ve evraklar ilgili birimce gereği için en kısa zamanda işleme alınır.
- ☐ Öğrenci işleri ile ilgili yazışmaları yaparak Fakülte Sekreteri'ne sunar.
- ☐ Yatay geçiş ve DGS ile gelen öğrencilerin işlemlerini yapar.
- ☐ Öğrenci İşlerinde yapılamayan işler ve nedenleri konusunda, Fakülte Sekreterine ve/veya ilgili Dekan Yardımcısına bilgi verir.
- ☐ Öğrencilerin ihtiyaç duydukları resmi belgeleri (öğrenci belgesi, transkript, ilgili makam yazısı vs.) hazırlamak.
- ☐ Öğrencilerin devamsızlıklarının kaydedilmesi ve bu konuda bilgilendirilme iş ve işlemlerini yapmak.
- ☐ Uyum Programının oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- ☐ Akademik Takvimin oluşturulmasını, duyurulmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- ☐ Mezuniyet Aşamasına gelen öğrencileri ve mezun öğrencileri belirlemek.
- ☐ Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından gönderilen diplomalarının kontrollerini yapar, hatalı olanları, düzelttirmek üzere geri gönderir.
- ☐ Mezun olanlardan isteyenlere Geçici Mezuniyet Belgesi düzenlenmesi için gerekli olan ilişik kesme belgesini hazırlar.
- ☐ Öğretim üyelerinin/görevlilerinin kullandıkları not giriş programı ile ilgili sözlü ve/veya yazılı yönelttikleri sorularını yanıtlar, programın kullanılmasına ilişkin açıklamalar yapar.
- ☐ Kullanılan bilgisayar programındaki verileri kontrol eder, oluşan hataları belirler ve düzelttirir, programın kullanım amacına göre geliştirilmesini sağlar.
- ☐ Fakültemizde öğrenim gören öğrencilerin her yarıyıl için ders programlarını yapmak.
- ☐ Bölümlerle koordineli olarak öğrencilerin sınav işlemlerinin düzenli yapılmasını sağlamak

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

	☐ Farabi, Erasmus ve diğer anlaşmalara göre giden ve gelen öğrencilerin işlemlerini yapmak. ☐ Ara sınıf kayıt yenileme sürecinde, öğrencilerin sorularını yanıtlar, sorunlarını çözmeye çalışır. ☐ Fakülte Yönetim Kuruluna öğrencilerin istekleri ile ilgili evrak hazırlar, kararlarla ilgili işlem yapar. ☐ İşlemi biten evrakların elektronik ve gerektiğinde fiziksel ortamda klasörleme ve arşivleme işlemlerini yapar. ☐ Otomasyon çalışmaları kapsamında ilgili Dairesi Başkanlığınca yapılan toplantılara katılır. ☐ Lisans Tamamlama, Uzaktan Öğretim Programı kapsamında öğrenim gören öğrencilerin her türlü işlemlerini (belge işlemleri, kayıt-kimlik işlemleri, yazışmalar, sınav işlemleri, mezuniyet işlemleri vs.) yürütür. ☐ Kendi birimiyle ilgili periyodik aralıklarda üst yönetime rapor verir. ☐ Resmi duyuruların ilgili personel ve yerlere dağıtımını sağlamak.
--	--

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.3. Finansal yönetim

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri +uluslararası araştırma destekleri [özel döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.

Düzey: 3

Fakültemizde Eğitim-Öğretim faaliyetleri Merkezi Bütçe'den ayrılan pay ile yürütülmektedir. Bunun haricinde Fakültemizin herhangi bir geliri bulunmamaktadır.

KANITLAR:

Fakültemiz Ağız ve Diş Sağlığı, Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi Başhekimliğinde dağıtılan teşvik ek ödeme oranlarına ilişkin Üniversitemiz Yönetim Kurulunun örnek yazısı ekte sunulmuştur.

T.C.
KAHRAMANMARAS SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
YÖNETİM KURULU KARARLARI

Toplantı Tarihi : 21.12.2022
Toplantı Sayısı : 2022/41

KARAR 13

Döner Sermaye Yürütme Kurulunun 19.12.2022 tarih ve 2022/09 sayılı toplantısında alınan 6 numaralı kararı okunarak incelendi. Yapılan görüşmeler ve değerlendirmeler sonucunda; Üniversitemiz Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin 2022 Kasım ayı gelir gider durumu ve ödenecek ek ödeme oranları 670.000,00 TL olarak tespit edilmiştir. Bu gelirin %26,35 oranında taban ek ödeme ve %26,47 oranında teşvik ek ödeme olarak Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nde çalışan akademik ve idari personellere kurum/birim ortalaması üzerinden ödeme yapılmasına; ayrıca Kasım ayı gelirinden Diş Hekimliği Fakültesi ve Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi yöneticileri için %15,47 oranında üst yönetici payının; Başhekim için %500, Başhekim Yardımcısı için %300, Dekan Yardımcısı için %300 oranında ödenmesinin uygun olduğuna, gereği için Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Başhekimliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün görevlendirilmelerine oybirliği ile,

Karar verildi.

AŞLI GİBİDİR

Ali Rıza BEKLER
Genel Sekreter V.

BAŞKANIMIZ(A) Prof. Dr. Nuri KARİVECİ Rektör V.				
ÜYEİMZA) Prof. Dr. Galip BAKIR Ziraat Fakültesi Dekan	ÜYEİMZA) Prof. Dr. İsmail SİĞİR Fen Fakültesi Dekan V.	ÜYEİMZA) Prof. Dr. Yakup PÖYRAZ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekan V.	ÜYEİMZA) Prof. Dr. Mustafa TAŞLIYAN İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekan V.	ÜYEİMZA) Prof. Dr. Hasan SERİN Orman Fakültesi Dekan V.
ÜYEİMZA) Prof. Dr. Mehmet ÜNSAL Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekan V.	ÜYEİMZA) Prof. Dr. Mehmet AKI ÖZDOĞAN İlahiyat Fakültesi Dekan	ÜYEİMZA) Prof. Dr. Halil ÖRSÜZ Tıp Fakültesi Dekan V.	ÜYEİMZA) Prof. Dr. Mehmet ÖZKARCI Gözetim Fakültesi Dekan	ÜYEİMZA) Prof. Dr. Mustafa YAZICI Eğitim Fakültesi Dekan
ÜYEİMZA) Prof. Dr. Deniz TUNCEL BERKTAŞ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.	ÜYEİMZA) Prof. Dr. Ökmen Altınbaş GENCAY Spor Bilimleri Fakültesi Dekan	ÜYEİMZA) Dr. Öğr. Üyesi Taha Yazar MANAV Diş Hekimliği Fakültesi Dekan V. (Katılmadı)	ÜYEİMZA) Prof. Dr. Faruk ÇİFTÇİ	ÜYEİMZA) Prof. Dr. İbrahim Ekrem TAŞ
ÜYEİMZA) Prof. Dr. Ahmet NALÇACI				

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.4. Süreç yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Düzyey: 3

Fakültemizde Eğitim-Öğretim faaliyetleri ilgili Yönetmelik ve Yönergeler çerçevesinde planlanmış olup bir Akademik Takvim dahilinde yürütölmektedir. Ayrıca gelişen ve değışen şartlar dahilinde Fakültemizin Müfredatında, Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi ile Dış Hekimliği Faköltesi Klinik Uygulamaları Yönergelerinde zaman zaman güncellemeler yapılarak yenilikçi ve çağdaş bir eğitim-öğretim ile klinik faaliyetlerinin sürdürölmesi sağlanmaktadır.

Kanıtlar:

Dekanlığımızın 25.08.2021 tarih ve E.52727 sayılı yazısıyla Faköltemiz Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönergesiyle Klinik Uygulamaları Yönergesi güncellenmiştir.

LİNK:

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

<https://oidb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=9572>

LİNK:

DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÖLTESİ, EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

<https://oidb.ksu.edu.tr/depo/belgeler/KSU%20D%C4%B0%C5%9E%20HEK%C4%B0ML%C4%B0%C4%9E%C4%B0%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20C3%96%C4%9ERET%C4%B0M%20SINAV%20Y%C3%96NERGES%C4%B02110251658481292.pdf>

LİNK:

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÖLTESİ KLİNİK UYGULAMALARI YÖNERGESİ

<https://oidb.ksu.edu.tr/depo/belgeler/KSU%20D%C4%B0%C5%9E%20HEK%C4%B0ML%C4%B0%C4%9E%C4%B0%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%20KL%C4%B0N%C4%B0K%20UYGULAMA%20Y%C3%96NERGES%C4%B02110251700151763.pdf>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.4. Paydaş Katılımı

AÇIKLAMALAR:

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Düzey: 3

İç paydaşlarımız

- A. Ağız, ve Dış Sağlığı, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi,
- B. Üniversitemizin hem akademik hem idari birimleri,
- C. Öğrenci
- D. İdari personel
- E. Akademik personel

Dış Paydaşlarımız

- A. Hastalar

Kanıtlar:

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**A.4. Paydaş Katılımı**

	Düzey: 3
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.	Diş Hekimliği Fakültemizde 2018-2019 yılında eğitim-öğretim faaliyetlerine başlanılmıştır. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi ile Diş Hekimliği Fakültesi Klinik Uygulama Yönergesi hazırlanmış olup web sayfasında öğrencilerimizin erişimine açık hale getirilmiştir. Ayrıca gelişen ve değişen şartlar dahilinde Fakültemizin Müfredatında, Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi ile Diş Hekimliği Fakültesi Klinik Uygulamaları Yönergelerinde zaman zaman güncellemeler yapılarak yenilikçi ve çağdaş bir eğitim-öğretim ile klinik faaliyetlerinin sürdürülmesi sağlanmaktadır. Aşağıda ekli linklerde birer örneği sunulmuştur. LİNK: KSÜ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ KLİNİK UYGULAMA YÖNERGESİ https://oidb.ksu.edu.tr/depo/belgeler/KSU%20D%C4%B0%C5%9E%20HEK%C4%B0ML%C4%B0%C4%9E%C4%B0%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%20KL%C4%B0N%C4%B0K%20UYGULAMA%20Y%C3%96NERGES%C4%B0_2110251700151763.pdf LİNK: KSÜ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ: https://oidb.ksu.edu.tr/depo/belgeler/KSU%20D%C4%B0%C5%9E%20HEK%C4%B0ML%C4%B0%C4%9E%C4%B0%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20%C3%96%C4%9ERET%C4%B0M%20SINAV%20Y%C3%96NERGES%C4%B0_2110251658481292.pdf

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**A.4. Paydaş Katılımı**

	Düzey: 1
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Fakültemizden 60 öğrenci mezun olmuştur. Kanıtlar: Fakültemiz Dekanlığının Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazmış olduğu 22.07.2024-329087 tarih ve sayılı yazısı.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Evrak Tarih ve Sayısı: 22.07.2024-329087

--	--

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE	
A.5. Uluslararasılaşma Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmali ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.	
AÇIKLAMALAR:	
	Düzey: 1
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.	

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**A.5. Uluslararasılaşma**

	Düzey: 1
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Kanıtlar:

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**A.5. Uluslararasılaşma**

	Düzey: 1
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Kanıtlar:

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Kurum, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

AÇIKLAMALAR:

Düzey: 3

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştirilmesinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle kurumun ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntemi ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

LİNK:

2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI, DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ MÜFREDATI
<https://dishekimligi.ksu.edu.tr/Default.aspx?Did=>

LİNK:

2021-2022 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ MÜFREDATI
<https://dishekimligi.ksu.edu.tr/Default.aspx?Did=72244>

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

	Kanıtlar: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Takvimi aşağıda sunulmuştur. LİNK: https://dishekimligi.ksu.edu.tr/Default.aspx?DId=59280
--	--

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	Düzy: 3
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.	Fakültemizin 2018-2019 Eğitim –Öğretim Yılı Ders Müfredatı 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Ders Müfredatı mevcuttur. 2021 Yılı Ders Müfredatı aşağıdaki gibidir. 2021 Dış Hekimliği Müfredatına Göre Dönemlik Derslerin Ders Saati: Teorik Saat: Toplamda 154 Saat Seçmeli Ders Saati: 10 Saat Uygulama Ders Saati: 70 Saat Klinik Eğitim Ders Saati: 105 Saat 1. Sınıf Teorik Ders Saati: 34 Saat Seçmeli Ders Saati: 4 Saat Uygulama Ders Saati: 20 Saat 2. Sınıf Teorik Ders Saati: 32 Saat Seçmeli Ders Saati: 2 Saat Uygulama Ders Saati: 38 Saat 3. Sınıf Teorik Ders Saati: 38 Saat Seçmeli Ders Saati: 2 Saat Uygulama Ders Saati: 12 Saat Klinik Gözlem Ders Saati: 16 saat 4. Sınıf Teorik Ders Saati: 33 Saat Klinik Uygulama Ders Saati: 44 Saat 5. Sınıf Teorik Ders Saati: 17 Saat

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Klinik Uygulama Ders Saati: 45 Saat
Seçmeli Ders Saati: 2 Saat

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ									
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 2021 MÜFREDATI									
I. SINIF									
ZORUNLU DERSLER									
	Kod	Ders adı	D	T	U	T	U	KREDİ	AKTS
1	OZ103	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	G	2	0	-	-	2	2
2	GDH106	DİŞ HEKİMLİĞİ MESLEĞİNE GİRİŞ	G	1	0	-	-	1	2
3	BSY101	BİYOİSTATİSTİK	Y	1	0	1	0	2	4
4	GDH111	DAVRANIŞ BİLİMLERİ	G	2	0	-	-	2	3
5	DHF101	DİŞ ANATOMİSİ VE FİZYOLOJİSİ	Y	1	8	1	8	10	13
6	GDH109	DİŞ HEKİMLİĞİ TARİHİ	G	1	0	-	-	1	1
7	GDH110	EPİDEMİYOLOJİ	B	-	-	1	0	1	1
8	GDH105	TIBBİ ORGANİK KİMYA	G	2	0	-	-	2	4
9	GDH101	TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	Y	2	0	2	0	4	4
10	BOZ101	TÜRK DİLİ I	G	2	0	-	-	2	2
11	BOZ121	İNGİLİZCE I	G	2	0	-	-	2	3
12	GDH107	GENEL ANATOMİ	Y	2	2	2	2	6	5
13	OZ104	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	B	-	-	2	0	2	2
14	GDH103	BİYOFİZİK	Y	1	0	1	0	2	4
15	GDH108	DEONTOLOJİ (ETİK İLKELER)	B	-	-	1	0	1	1
16	BOZ102	TÜRK DİLİ II	B	-	-	2	0	2	2
17	BOZ122	İNGİLİZCE II	B	-	-	2	0	2	3
18		SEÇMELİ DERS I	G	1	0	-	-	1	2
19		SEÇMELİ DERS II	B	-	-	1	0	1	2
TOPLAM									60

GÜZ DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER									
	Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS		
1	SC111	İŞARET DİLİ	G	1	0	1	2		
2	SC101	AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI VE BAKIMI	G	1	0	1	2		
3	OZ145	RESİM I	G	2	0	0	2		
4	OZ151	FOTOĞRAFI I	G	2	0	0	2		
5	OZ149	TÜRK HALK BİLİMİ VE HALK OYUNLARI I	G	2	0	0	2		
6	OZ141	BEDEN EĞİTİMİ I	G	2	0	0	2		

BAHAR DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER									
	Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS		
1	SC102	İŞARET DİLİ	B	1	0	1	2		
2	SC100	AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI VE BAKIMI	B	1	0	1	2		
3	SC109	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	B	1	0	1	2		
4	SC110	ENFORMATİK VE BİLGİSAYAR PROGRAMLARI	B	1	0	1	2		
5	SC108	TIBBİ TERİNOLOJİ	B	1	0	1	2		
6	SC112	DENTAL FOTOĞRAFÇILIK	B	1	0	1	2		
7	OZ146	RESİM II	B	2	0	0	2		
8	OZ152	FOTOĞRAFI II	B	2	0	0	2		
9	OZ150	TÜRK HALK BİLİMİ VE HALK OYUNLARI II	B	2	0	0	2		
10	OZ142	BEDEN EĞİTİMİ II	B	2	0	0	2		

D: DÖNEM Y: YILLIK G: GÜZ B: BAHAR T: TEORİK U: UYGULAMA K: KLİNİK KG: KLİNİK GÖZLEM

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 2021 MÜFREDATI								
2. SINIF								
ZORUNLU DERSLER								
Kod	Ders adı	D	T	U	GÜZ	BAHAR	KREDİ	AKTS
1	GDH203 BİYOKİMYA	Y	2	0	2	0	4	5
2	DHF205 ENDODONTİ	Y	1	4	1	4	6	6
3	GDH205 MADDELER BİLGİSİ	Y	1	0	1	0	2	2
5	DHF201 PROTETİK DİŞ TEDAVİSİ	Y	2	4	2	4	8	13
6	DHF209 RESTORATİF DİŞ TEDAVİSİ	Y	1	4	1	4	6	10
7	GDH201 GENEL ANATOMİ II	Y	2	2	2	2	6	5
8	GDH207 FİZYOLOJİ	Y	2	0	2	0	4	5
9	GDH211 MİKROBİYOLOJİ-AĞIZ MİKROBİYOLOJİSİ	Y	2	0	2	0	4	5
10	GDH209 HİSTOLOJİ-EMBRİYOLOJİ	Y	2	0	2	0	4	5
11	SEÇMELİ DERS I	G	1	0	-	-	1	2
12	SEÇMELİ DERS II	B	-	-	1	0	1	2
TOPLAM								60

GÜZ DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER								
Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS		
1	SC201 ÇOCUKLARDA AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI VE ÖNEMİ	G	1	0	1	2		
2	SC203 DİŞ HEKİMLİĞİNDE ENFEKSİYON KONTROLÜ	G	1	0	1	2		
3	SC205 DİŞ HEKİMLİĞİNDE ALET KULLANIMI	G	1	0	1	2		
4	SC207 DİŞ HEKİMLİĞİ MESLEK HASTALIKLARI	G	1	0	1	2		

BAHAR DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER								
Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS		
1	SC202 GERİATRİK HASTALARDA AĞIZ SAĞLIĞI	B	1	0	1	2		
2	SC204 ENGELLİ HASTALARDA AĞIZ SAĞLIĞI	B	1	0	1	2		
3	SC206 DİŞ HEKİMLİĞİ MESLEK HASTALIKLARI	B	1	0	1	2		
4	SC208 ÇOCUKLARDA AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI VE ÖNEMİ	B	1	0	1	2		

D: DÖNEM Y: YILLIK G: GÜZ B: BAHAR T: TEORİK U: UYGULAMA K: KLİNİK KG: KLİNİK GÖZLEM

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 2021 MÜFREDATI								
3. SINIF								
ZORUNLU DERSLER								
Kod	Ders adı	D	T	U	GÜZ	BAHAR	KREDİ	AKTS
1	DHF303 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE CERRAHİSİ	Y	2	0	2	KG(2)	5	5
2	DHF307 ENDODONTİ	Y	1	4	1	KG(2)	5	6
3	DHF301 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ	Y	2	0	2	KG(2)	5	5
4	DHF309 ORTODONTİ	Y	2	0	2	KG(2)	5	5
5	DHF319 ÇOCUK DİŞ HEKİMLİĞİ	Y	1	0	1	KG(2)	3	3
6	DHF313 PERİODONTOLOJİ	Y	2	0	2	KG(2)	5	5
7	DHF315 PROTETİK DİŞ TEDAVİSİ	Y	2	4	2	KG(2)	7	9
8	DHF305 RESTORATİF DİŞ TEDAVİSİ	Y	1	4	1	KG(2)	5	6
9	GDH301 FARMAKOLOJİ	Y	2	0	2	0	4	5
10	GDH303 PATOLOJİ	Y	2	0	2	0	4	5
11	DHF317 DENTAL ANESTEZİ	Y	1	0	1	0	2	2
12	SEÇMELİ DERS I	G	1	0	-	-	1	2
13	SEÇMELİ DERS II	B	-	-	1	0	1	2
TOPLAM								60

GÜZ DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER								
Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS		
1	SC301 İLETİŞİM BECERİLERİ	G	1	0	1	2		
2	SC303 OROFASİYAL AĞRI	G	1	0	1	2		
3	SC305 ÇOCUK HASTALARDA SİSTEMİK HASTALIKLAR	G	1	0	1	2		

BAHAR DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER								
Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS		
1	SC302 BAŞ BOYUN ANATOMİSİ	B	1	0	1	2		
2	SC304 İLETİŞİM BECERİLERİ	B	1	0	1	2		
3	SC306 PERİODONTOLOJİDE GÜNCEL TEDAVİ YAKLAŞIMLARI	B	1	0	1	2		
4	SC308 SİSTEMİK HASTALIKLAR VE ORAL BULGULAR	B	1	0	1	2		

D: DÖNEM Y: YILLIK G: GÜZ B: BAHAR T: TEORİK U: UYGULAMA K: KLİNİK KG: KLİNİK GÖZLEM

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 2021 MÜFREDATI									
4. SINIF									
ZORUNLU DERSLER									
Kod	Ders adı	D	T	U	GÜZ	BAHAR	KREDİ	AKTS	
1	DHF419 AĞIZ PATOLOJİSİ	Y	1	0	1	0	2	2	
2	DHF403 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE CERRAHİSİ	Y	2	0	2	0	4	3	
3	DHF417 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE HASTALIKLARI	Y	1	0	1	0	2	2	
4	DHF407 ENDODONTİ	Y	1	0	1	0	2	2	
5	GDH403 İÇ HASTALIKLARI	G	1	0	—	—	1	1	
6	GDH405 KLİNİK FARMAKOLOJİ	Y	1	0	1	0	2	1	
7	DHF401 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ	Y	1	0	1	0	2	2	
8	DHF409 ORTODONTİ	Y	2	0	2	0	4	3	
9	DHF421 ÇOCUK DİŞ HEKİMLİĞİ	Y	2	0	2	0	4	3	
10	DHF413 PERIODONTOLOJİ	Y	1	0	1	0	2	3	
11	DHF415 PROTETİK DİŞ TEDAVİSİ	Y	2	0	2	0	4	3	
12	DHF405 RESTORATİF DİŞ TEDAVİSİ	Y	1	0	1	0	2	3	
13	GDH401 DERMATOLOJİ	G	1	0	—	—	1	1	
14	GDH406 PLASTİK VE REKONSTRÜKTİF CERRAHİ	B	—	—	1	0	1	1	
15	GDH408 KULAK BURUN BOĞAZ HASTALIKLARI	B	—	—	1	0	1	1	
16	DHF423 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE CERRAHİSİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(2)	0	K(2)	2	3	
17	DHF425 ENDODONTİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(3)	0	K(3)	3	3	
18	DHF427 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(1)	0	K(1)	1	3	
19	DHF429 ORTODONTİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(1)	0	K(1)	1	3	
20	DHF431 ÇOCUK DİŞ HEKİMLİĞİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(2)	0	K(2)	2	3	
21	DHF433 PERIODONTOLOJİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(2)	0	K(2)	2	3	
22	DHF435 PROTETİK DİŞ TEDAVİSİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(4)	0	K(4)	4	6	
23	DHF437 RESTORATİF DİŞ TEDAVİSİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(3)	0	K(3)	3	3	
24	SEÇMELİ DERS I	B	—	—	1	0	1	2	
TOPLAM								60	

GÜZ DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER									
Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS			

BAHAR DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER									
Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS			
1	BSS402 GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMASI	B	1	0	1	2			
2	SC402 SAĞLIK KURUMLARINDA YÖNETİM	B	1	0	1	2			

D: DÖNEM Y: YILLIK G: GÜZ B: BAHAR T: TEORİK U: UYGULAMA K: KLİNİK KG: KLİNİK GÖZLEM

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 2021 MÜFREDATI									
5. SINIF									
ZORUNLU DERSLER									
Kod	Ders adı	D	T	U	GÜZ	BAHAR	KREDİ	AKTS	
1	GDH509 ADLİ TIP VE ADLİ DİŞ HEKİMLİĞİ	G	1	0	—	—	1	1	
2	DHF501 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE CERRAHİSİ	Y	1	0	1	0	2	3	
3	GDH515 GENEL ANESTEZİ VE REANİMASYON	Y	1	0	1	0	2	2	
4	GDH501 ÇENE HAREKETLERİ VE OKLUZYON (GNATOLOJİ)	G	1	0	—	—	1	2	
5	GDH503 ÇENE YÜZ CERRAHİSİ	Y	1	0	1	0	2	3	
6	GDH505 CENE YÜZ PROTEZİ	G	1	0	—	—	1	2	
7	GDH517 ORAL İMPLANTOLOJİYE CERRAHİ YAKLAŞIM	G	1	0	—	—	1	1	
8	DHF519 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE CERRAHİSİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(2)	0	K(2)	2	4	
9	DHF505 ENDODONTİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(3)	0	K(3)	3	5	
10	DHF507 AĞIZ, DİŞ VE ÇENE RADYOLOJİSİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(1)	0	K(1)	1	4	
11	DHF509 ORTODONTİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(1)	0	K(1)	1	4	
12	DHF521 ÇOCUK DİŞ HEKİMLİĞİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(2)	0	K(2)	2	4	
13	DHF513 PERIODONTOLOJİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(2)	0	K(2)	2	4	
14	DHF523 PROTETİK DİŞ TEDAVİSİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(4)	0	K(4)	4	8	
15	DHF517 RESTORATİF DİŞ TEDAVİSİ KLİNİK UYGULAMA	Y	0	K(3)	0	K(3)	3	4	
16	GDH513 TOPLUM AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI	Y	1	0	1	0	2	2	
17	GDH502 MUAYENEHANE YÖNETİMİ VE ERGONOMİ	B	—	—	1	0	1	1	
18	GDH504 PSİKİYATRİ	B	—	—	1	0	1	1	
19	ORAL İMPLANTOLOJİYE PROTETİK YAKLAŞIM	B	—	—	1	0	1	1	
20	SEÇMELİ DERS I	G	1	0	—	—	1	2	
21	SEÇMELİ DERS II	B	—	—	1	0	1	2	
TOPLAM								60	

GÜZ DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER									
Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS			
1	SC503 DİŞ HEKİMLİĞİNDE MALPRAKTİS	G	1	0	1	2			
2	SC501 OLGU TARTIŞMASI	G	1	0	1	2			

BAHAR DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER									
Kod	Ders adı	D	T	U	KREDİ	AKTS			
1	SC500 ORAL İMPLANTOLOJİ (CERRAHİ-PERİO-PROTEZ)	B	1	0	1	2			
2	SC504 ESTETİK DİŞ HEKİMLİĞİ	B	1	0	1	2			
3	SC502 OLGU TARTIŞMASI	B	1	0	1	2			
4	SC506 ENDODONTİDE GÜNCEL YAKLAŞIMLAR	B	1	0	1	2			
5	SAĞLIK KURUMLARINDA YÖNETİM	B	1	0	1	2			

D: DÖNEM Y: YILLIK G: GÜZ B: BAHAR T: TEORİK U: UYGULAMA K: KLİNİK KG: KLİNİK GÖZLEM

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Düzey: 3

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştirilmesinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.	Fakültemizde Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, web sayfamızda ilan edilen Müfredat çerçevesinde yürütülmektedir. Kanıtlar: LİNK: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı, Ders Müfredatı https://dishekimligi.ksu.edu.tr/Default.aspx?DId=72244
--	--

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM	
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır	Düzyey: 3 DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ BOLOGNA BİLGİ PAKETİ LİNKLERİ Bologna Bilgi Paketi Sistemi https://obs.ksu.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=32&curSunit=10133 Program Bilgileri https://obs.ksu.edu.tr/oibs/bologna/progAbout.aspx?lang=tr&curSunit=10133 Müfredat https://obs.ksu.edu.tr/oibs/bologna/progCourses.aspx?lang=tr&curSunit=10133 Kanıtlar:

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	Düzy: 3
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktıların izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.	Fakültemizin her sınıfında eğitim-öğretim gören öğrenciler için haftalık ders programları düzenlenmiş olup örgün eğitim ve uzaktan verilecek dersler için de uzaktan eğitim sistemi (UZEM) üzerinden verilmektedir. Konuya ilişkin öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımız resmi yazışmalarla ya da iletişim kanalları yoluyla bilgilendirilmektedir. Kanıtlar: LİNK: FAKÜLTEMİZİN HAFTALIK DERS PROGRAMLARI https://dishekimligi.ksu.edu.tr/Default.aspx?Sid=26503

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	Düzy: 3
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi Kurum, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.),	Fakültemizde oluşturulan Komisyonlardan Eğitim ve Öğretim Komisyonunun Faaliyetleriyle ilgili bir örnek aşağıda sunulmuştur. Aynı zamanda Eğitim-Öğretim İşlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı mevcut olup ilgili iş ve işlemleri takip etmektedir.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

Kanıtlar:

Eğitim-Öğretim Komisyonu kararlar almış olup birer örneği ekte sunulmuştur.

Eğitim-Öğretim Komisyon Tutanağı Örneği:

T.C. KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU TUTANAĞI
Toplantı Tarihi: 27/12/ 2021 Toplantı Sayısı: 2021/05
<u>GÜNDEM:</u> 1. Fakültemiz 4. sınıf öğrencilerinin 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı, Kinik Uygulama Derslerinin telafi programının görüşülmesi. 2. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı, Bahar Yarıyılı Ara Sınavları süresince derslerin devam durumunun düzenlenmesinin görüşülmesi. 3. Fakültemiz 3. sınıf öğrencilerinin 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı, Bahar Yarıyılı Klinik Gözlem takviminin görüşülmesi. 4. Rektörlüğümüzün 15.12.2021 tarih ve E-83177 sayılı Yarıyıl Sonu (Final) Sınav Takviminin hazırlanmasıyla ilgili yazısının görüşülmesi. <u>KARAR:</u> 1. Fakültemiz 4. sınıf öğrencilerinin 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı, Kinik Uygulama Derslerinin telafi programı görüşüldü. Buna göre; 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı, Kinik Uygulama derslerinin telafi programının, Fakültemiz Klinik Bilimler Bölüm Başkanlığındaki Anabilim Dallarınca belirlenmesinin uygunluğuna ve Dekanlık Makamına arzına; 2. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı, Bahar Yarıyılı Ara Sınavları süresince derslerin devam durumunun düzenlenmesi görüşüldü. Buna göre; 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı, Bahar Yarıyılı Ara Sınavları süresince 2 hafta derslerin işlenmemesi; daha sonra işlenmeyen derslerin ilgili öğretim elemanınca telafi edilmesinin uygunluğuna ve Dekanlık Makamına arzına; 3. Fakültemiz 3. sınıf öğrencilerinin 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı, Bahar Yarıyılı Klinik Gözlem takvimi görüşüldü. Buna göre; KSÜ Diş Hekimliği Fakültesi Klinik Uygulamaları Yönergesinin 6 (5/a) maddesinde, "3. sınıf öğrencileri Bahar Yarıyılından itibaren gruplar halinde, dönüşümlü olarak kliniklerde gözlemci öğrenci statüsünde bulunurlar..." hükmü yer almaktadır. 3. sınıf öğrencilerinin Klinik Gözlem Takviminin, sabah 08:00-12:00 saatleri arasında ve aşağıdaki tabloda belirtildiği gibi olmasının uygunluğuna ve Dekanlık Makamına arzına;

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Eğitim ve Öğretim İşlerinden sorumlu Dekan Yardımcı mevcut olup ilgili iş ve işlemleri takip etmektedir. Görev tebliğ yazısı ekte sunulmuştur.

Evrak Tarih ve Sayısı: 04.10.2024-352391



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-65930734-903.07-352391
Konu : Dekan Yardımcıları İdari Görev
Dağılımları

04.10.2024

DAĞITIM YERLERİNE

Dekanlığımız tarafından yürütülecek olan yönetsel faaliyetlerle ilgili olarak "İdari Görev Dağılımları" yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerini ve gereğini arz / rica ederim.

Prof. Dr. Kamile GÜL
Dekan

Ek: Görev Dağılımı (1 Sayfa)

Dağıtım:
Gereği:
Personel Daire Başkanlığına
Sayın Doç. Dr. Aliye KAMALAK
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Esra BOZKURT

Bilgi:
Genel Sekreterliğe
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına
Ağız ve Dış Sağlığı Eğitim, Uygulama ve
Araştırma Merkezi Başhekimliğine
Sayın Rıza SÜTSATAN
Sayın Hamza KARACA
Sayın Şerife ÇAM
Sayın Nimet MARAŞLI
Sayın Emre ERTUĞRUL
Sayın Suna KALEM GÖÇER
Sayın Esra KORKMAZ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSRA3KAZTN Pin Kodu : 26103

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/vutcu-imam-uni/versitesi-ebys>

Adres: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Kampüsü, 46100 -

Onikişubat/Kahramanmaraş

Telefon: 0344 300 3832 Faks: 0344 300 3417

e-Posta: dishekimligi@ksu.edu.tr Elektronik Ağ: www.dishekimligi.ksu.edu.tr

Kep Adresi: ksu.kahramanmaraş@hs01.kep.tr

Bilgi için: Suna KALEM GÖÇER

Unvanı: Sağlık Teknikeri



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSRA3KAZTN&eS=352391> adresinden yapılabilir.

DEKAN

Prof. Dr. Kamile GÜL

- Personel Atama İşleri
- Tören ve Temsiller
- Bütçe Çalışmaları Takibi
- Fakülte Kurulu Kararları
- Fakülte Yönetim Kurulu Kararları

DEKAN YARDIMCISI

Doç. Dr. Aliye KAMALAK

- Personel İşleri
- Bütçe Çalışmaları Takibi
- Tahakkuk (Ödeme Evrakı)

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

- Satın Alma
- İdari, Mali ve Kayıt Kontrol İşleri
- Fakülte Kurulu Kararları
- Fakülte Yönetim Kurulu Kararları
- Disiplin İşleri
- Web Sayfası
- Cimer İşlemlerinin Takibi
- Akademik Değerlendirme Komisyonu İşleri
- Ek Ders İşleri
- Bilimsel ve Sosyal Toplantı ve Organizasyon
- Uzmanlık Eğitimi

DEKAN YARDIMCISI

Dr. Öğr. Üyesi Esra BOZKURT

- Ağız ve Diş Sağlığı Eğitim Uygulama ve Araştırma Hastanesi ile Koordinasyon İşleri
- Eğitim-Öğretim Komisyonu İşleri
- Uzaktan Eğitim-Öğretim Koordinasyonu
- Klinik Bilimler Eğitim-Öğretim Koordinasyonu
- Temel Bilimler Eğitim-Öğretim Koordinasyonu
- Öğrenci İşleri
- Erasmus Programı
- Farabi Programı
- Bologna Eşgüdüm Komisyonu Temsilciliği

Bilimsel ve Sosyal Toplantı ve Organizasyonlar

--	--

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

AÇIKLAMALAR:

	Düzey: 3
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.	Fakültemizde Eğitim- Öğretim, Teorik, Klinik Uygulama, Gözlem olarak tanımlanmıştır. Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönergesine göre iş ve işlemlerimiz yürütülmekte olup 3 adet Laboratuvarlarımız mevcuttur. Bu Laboratuvarlar her dersin içeriğine göre kullanılmaktadır. Sınıf mevcudunun yarısını oluşturacak şekilde Hasta Simülasyon Laboratuvarı bulunmaktadır. DUÇEP'e uygun olarak en az iki öğrenciye bir hasta dış ünitesinde eğitim ve öğretimlerine devam etmektedirler.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

Kanıtlar:

KSÜ Diş Hekimliği Klinik Uygulamaları Yönergesi

https://oidb.ksu.edu.tr/depo/belgeler/KSU%20D%C4%B0%C5%9E%20HEK%C4%B0M%C4%B0%C4%9E%C4%B0%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%20KL%C4%B0N%C4%B0K%20UYGULAMA%20Y%C3%96NERGES%C4%B0_2110251700151763.pdf

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

Düzy: 4

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütölmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır.

Faköltemiz Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine göre Faköltemizde okutulan derslerin teorik not dağılımları Klinik Uygulama Not Dağılımları ve Vize/Final Oranı bellidir.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.	Kanıtlar: KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ LİNK: https://oidb.ksu.edu.tr/depo/belgeler/KSU%20D%C4%B0%C5%9E%20HEK%C4%B0ML%C4%B0%C4%9E%C4%B0%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20%C3%96%C4%9ERET%C4%B0M%20SINAV%20Y%C3%96NERGES%C4%B0_2110251658481292.pdf
--	---

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	Düzey: 3
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi* Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.	Öğrenci alımı, ÖSYM'nin yapmış olduğu sınavla gerçekleştirilmekte olup ek madde-1 ve not ortalamasına göre yatay geçiş yoluyla da öğrenci kabulü yapılmaktadır. Fakültemizde ilgili mevzuat çerçevesinde özel öğrenci statüsünde ve yabancı uyruklu statüsünde öğrenci kabulü de mevcuttur. Fakültemizde Eğitim-Öğretim faaliyetleri, güncellenmiş müfredata uygun olarak sürdürülmektedir. Kanıtlar: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı ÖSYM Puanına göre (Ek Madde-1) Fakültemize Yerleşen Öğrenci Sayısı: 2 Kişi 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Not Ortalaması Puanına göre Fakültemize Yerleşen Öğrenci Sayısı: 2 Kişi 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Fakültemize Yatay Geçiş ile gelen öğrenci sayısı: 4 Kişi

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

	Düzy: 3
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütölmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.	-Müfredat (2021)
	Kanıtlar: Faköltemiz 2021 Yılı Ders Müfredatı

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Kurum, hedeflediğı nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürötmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

AÇIKLAMALAR:

Eğitim-Öğretim için 4 derslik, 1 konferans Salonu, 2 Laboratuvar (Preklinik Lab. ve Fantom Lab.) ile Üniversite Kütüphanesi mevcut olup öğrencilerin istifadesine sunulmuştur.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

	Düzey: 3
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Eğitim-Öğretim için 4 Derslik, 1 Konferans Salonu, 2 Laboratuvar (Preklinik Lab. ve Fantom Lab.) ile Üniversite Kütüphanesi mevcut olup öğrencilerin istifadesine sunulmuştur. Kanıtlar:

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	Düzey: 3
B.3.2. Akademik destek hizmetleri Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve	Her öğrencinin bir Akademik Danışmanı mevcuttur.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

Kanıtlar:

Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulunun 11/09/2024 tarih ve 2024-37 sayılı oturumunda alınan 05 no'lu kararı gereğince Fakültemiz 1., 2., 3. ve 4. Sınıf öğrencilerinin Akademik Danışmanları görevlendirilmiştir.

Evrak Tarih ve Sayısı: 12.09.2024-344507



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-65930734-050.04-344507
Konu : Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (Özel Öğrencilik Talepleri / Öğrenci Danışman Listeleri/ Tıbbi Organik Kimya ve Biyoistatistik Dersinin Açılması Talepleri)

12.09.2024

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulunun 11/09/2024 tarih ve 2024-37 sayılı oturumunda alınan 01.no'lu (Fakültemizde görev yapacak Yatay Geçiş Komisyonundaki öğretim üyesi isminin güncellenmesi ile ilgili) kararı, 02. no'lu (öğrenci Eren DOĞAN'ın, "Özel Öğrencilik" talebi ile ilgili) kararı, 03. no'lu ("GDH105" kodlu "Tıbbi Organik Kimya" dersinin otomasyon sisteminde açılması talebi ile ilgili) kararı, 04. no'lu ("BSY101" kodlu "Biyoistatistik" dersinin otomasyon sisteminde açılması talebi ile ilgili) kararı , 05. no'lu (2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Fakültemiz 1. sınıf, 2. sınıf, 3. sınıf ve 4. sınıf Danışmanlarının belirlenmesi ile ilgili) kararı, 06.no'lu (öğrenci Zeynep Asude YILMAZ'ın, "Özel Öğrencilik" talebi ile ilgili) kararı ile 07. no'lu (öğrenci Mehmet Emre TURAN'ın, "Özel Öğrencilik" talebi ile ilgili) kararı ve ekleri yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Kamile GÜL
Dekan

Ek: Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (17 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSM8JHREAN Pin Kodu :22682 Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/sutcu-imam-universitesi-chys>
Adres:Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Kampüsü, 46100 -
Onikisubat/Kahramanmaraş
Telefon:0344 300 3882 Faks:0344 300 3417
e-Posta:dishekimligi@ksu.edu.tr Elektronik Ağ:www.dishekimligi.ksu.edu.tr

Bilgi için: Sina KALEM GÖÇER
Unvanı: Sağlık Teknikeri



Bu belge, güvenli Elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=344507> adresinden yapılabilir.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

Düzey: 3

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

	Kanıtlar:
--	-----------

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	Düzey: 1
B.3.4. Dezavantajlı gruplar Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların	Fakültemizde engelli öğrenci bulunmamaktadır.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

B. EğİTİM ve ÖğRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Düzey: 3

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.

Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Sonraki yıllarda bu tür etkinliklerin planlanması düşünülmektedir. Fakültemiz Müfredatında seçmeli olarak 5. Sınıflar için “BSS302” Kodlu “Gönüllülük Çalışmaları” Dersi bulunmaktadır.

Fakültemizde her yıl 22 Kasım “Türk Dış Hekimleri Günü” münasebetiyle öğrenci velilerinin de katılımlarıyla “Beyaz Önlük Giyme Töreni” yapılmaktadır.

Kanıtlar:

Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulunun 13/01/2022 tarih ve 2022-01 sayılı oturumunda alınan 01 no’lu kararı gereğince; Fakültemiz 5. sınıf öğrencilerine BSS302kodlu “Gönüllülük Çalışmaları” Dersini vermek üzere öğretim elemanı görevlendirilmiştir.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.4. Öğretim Kadrosu**

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Kurum, ğretim elemanlarının iŖe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaŖmak amacıyla, ğretim elemanlarının eğitim-ğretim yetkinliklerini sürekli geliŖtirmek için olanaklar sunulmalıdır.

AÇIKLAMALAR:

Düzey: 3

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiŖ ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eŖitliėini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi Ŗeffaf olarak paylaŖılır. Kurumun ğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan ğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi Ŗeffaf, etkin ve adildir; kurumda eğitim-ğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

- ✓ KahramanmaraŖ Sütçü İmam niversitesi ğretim yeliėine Atama, Yükseltme ltleri ve Uygulama Esasları
- ✓ 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- ✓ 657 sayılı DMK
- ✓ niversitelerde Akademik TeŖkilat Kanunu ve ilgili diğer Kanun ve Yönetmelikler

Kanıtlar:

B. EğİTİM ve ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

Düzey: 3

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıŖtır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Üniversitemiz genelinde yapılan bu tür çalışmalara katılım sağlanmakta olup Kurumun genelini kapsayan uygulamalar var ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir.

Ancak sonuçlar izlenememekte veya kısmen izlenmektedir.

Fakültemizde 2024 yılında 5i dersleri (Türk Dili, İngilizce, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi) ve Ortak Zorunlu Dersler Üniversitemiz öğrencilerine açık olan uzaktan eğitim sistemi (UZEM) üzerinden verilmiştir.

Kanıtlar:

LİNK: <https://uzem.ksu.edu.tr/>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

Düzy: 3

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

2024 Yılında Fakültemizde Akademik Teşvik ödemesi yapılan Akademik Personel bulunmamaktadır.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

	Kanıtlar: ➤
--	---------------------------

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Kurum, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

AÇIKLAMALAR:

	Düzey: 3
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, politikalar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

Sanat alanları bulunan birimlerde sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.	Araştırma-Geliştirme Politikası: Fakültemiz; Üniversitemiz tarafından 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanan 2018-2022 Stratejik planında araştırma stratejisi ve hedeflerini takip etmektedir. Belirlenen araştırma stratejisi ve hedefleri; KSÜ üst yönetimi, tüm Akademik Birimler, BAP, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi, SGDB, Döner Sermaye, SKSDB tarafından gerçekleştirileceği belirlenmiştir. Kurumun 2018-2022 Stratejik Planında, “Bilimsel faaliyetleri geliştirmek etkinlik ve verimliliğini artırmak” şeklinde belirlenen stratejik amaç kapsamında hedefler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir. • Ulusal ve uluslararası proje, patent, yayın sayısının sürekli artırılması ve niteliğinin ulusal ve uluslararası ölçütlere göre geliştirilmesinin teşvik edilmesi, • Akademik personelin bilimsel toplantılara katılımlarının teşvik edilmesi ve desteklenmesi, • Ulusal/Uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar (konferans, kongre, seminer vb. etkinlikler) düzenlenmesi, • Bilimsel faaliyetlerin arttırılmasına yönelik akademik gelişimin desteklenmesi, • Lisansüstü çalışmalardan ve bilimsel araştırma projelerinden ulusal ve uluslararası yayın çıkarılmasının sağlanması ve teşvik edilmesi.
--	--

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	
C.1.2. İç ve dış kaynaklar Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların	Düzyey: 2 Fakültemizin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Kanıtlar:
--	------------------

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	Düzy: 3
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.	Fakültemizde Doktora Programları bulunmamaktadır. Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulunun 19/12/2022 tarih ve 2022-37 sayılı oturumunda alınan karar gereği Fakültemiz Klinik Bilimler Bölümü, Endodonti Anabilim Dalı ve Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dalına toplamda 18 Araştırma Görevlisinin atanmaları görüşölüp karara bağlanmıştır.
	Kanıtlar: FYK KARARI Toplantı Sayısı: 2022-37 Karar Tarihi: 19/12/2022

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Kurum, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

AÇIKLAMALAR:

Düzey: 3

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Fakültemizde Doktora Programları bulunmamaktadır. Ancak 2024 Yılı itibariyle Endodonti Anabilim Dalı ile Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dalına toplamda 18 Uzmanlık Öğrencisi Uzmanlık Eğitimlerini sürdürmektedir.

Kanıtlar:

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Düzey: 1

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

Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar:

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

Kurum, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansını periyodik olarak gözden geçirmesi ve sürekliliğinin sağlanması için kullanılmalıdır.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=5637&ed=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

AÇIKLAMALAR:

	Düzey:
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi Kurum araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Kurumun odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.	Kanıtlar:

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**C.3. Araştırma Performansı**

	Düzey: 3
C.3.2.Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır.Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.	

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.

	Kanıtlar: Üniversitemiz Dr. Öğr. Üyelerinin atanmalarında doldurulması gereken Akademik Atamalarda Niyet Beyanı Formu, göreve yeni başlayan Dr. Öğr. Üyelerinin doldurmaları sağlanıp 1. Yılıni dolduran Dr. Öğr. Üyelerinin yıl yıl gösterilen bu göstergeleri doldurmaları Rektörlüğümüz tarafından istenmektedir.
--	--

D. TOPLUMSAL KATKI	
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	
Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.	
AÇIKLAMALAR:	
	Düzey: 1
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Kanıtlar:

D. TOPLUMSAL KATKI	
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	
	Düzey: 1
D.1.2. Kaynaklar Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	

	Kanıtlar:
--	-----------

D. TOPLUMSAL KATKI	
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	
Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.	
AÇIKLAMALAR:	
	Düzy: 1
D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerdendirilmesi Kurum, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değır yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütölen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme	

mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

Kanıtlar:

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin/Bölümün kalite güvence süreçleri açısından güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Örnek olarak kurumun önceki yıllara ait kurum iç değerlendirme raporları incelenebilir.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSUARNRV6N&eS=386588> adresinden yapılabilir.