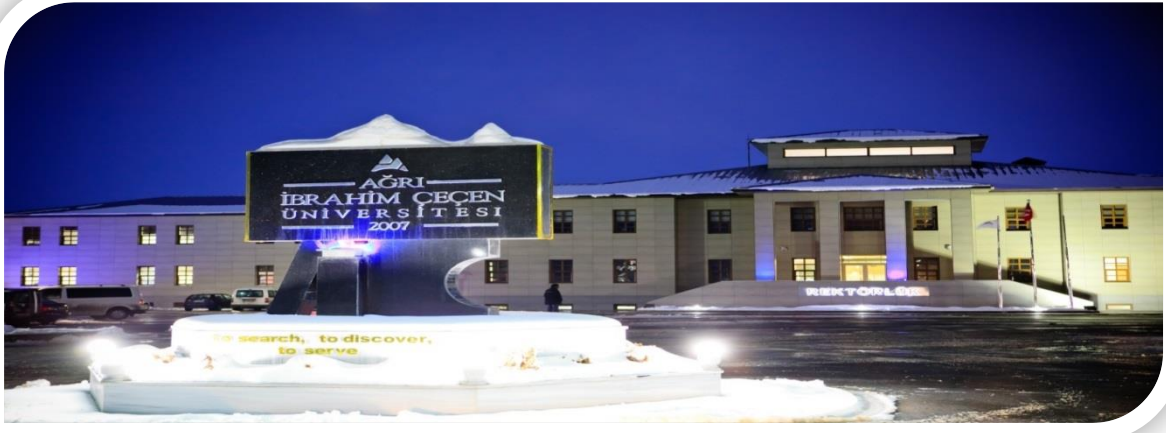




T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ



Kurum İç Değerlendirme Raporu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Nisan 2017

AĞRI

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

**Erzurum Yolu 4. Km Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlük 04100
Merkez, Ağrı – Türkiye**

NİSAN 2017



“Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.”

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	i
TABLO DİZİNİ	ii
KISALTMALAR	iii
İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	1
A.KURUM HAKKINDA BİLGİLER	1
İletişim Bilgileri	1
Tarihsel Gelişimi	2
Miyon, Vizyon, Değerleri ve Hedefler	8
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler	10
Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler.....	28
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	29
B.KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	30
C.EĞİTİM VE ÖĞRETİM	33
Programların Tasarımı ve Onayı	33
Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	33
Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma	34
Eğitim-Öğretim Kadrosu	35
Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	36
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	37
Ç.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	38
Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	38
Araştırma Kaynakları	41
Araştırma Kadrosu.....	42
Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	43
D.YÖNETİM SİSTEMİ	44
Yönetim ve İdari Birimlerinin Yapısı	44
Kaynakların Yönetimi.....	44
Bilgi Yönetim Sistemi	46
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	48
Kamuoyunu Bilgilendirme	48
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği.....	49
E.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	50
F.EKLER	55

TABLO DİZİNİ

Tablo 1: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu	1
Tablo 2: Hizmet Alanları ve Kapasiteleri.....	3
Tablo 3: Toplantı ve Konferans Salonları.....	3
Tablo 4: 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları.....	3
Tablo 5: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri.....	4
Tablo 6: Akademik Personel.....	4
Tablo 7: İdari Personel.....	4
Tablo 8: Kapalı Alanlar.....	5
Tablo 9: Açık Alanlar	7

KISALTMALAR

- AKTS: Avrupa Kredi Transferi Sistemi
- AR-GE: Araştırma - Geliştirme
- BAP: Bilimsel Araştırma Projeleri
- DAP: Doğu Anadolu Projesi
- EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- ECHE: Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi
- ECTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi
- HYS: Harcama Yönetim Sistemi
- KBS: Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
- MERLAB: Merkez Laboratuvarı
- SANTEZ: Sanayi Tezleri
- SERKA: Serhat Kalkınma Ajansı
- SODES: Sosyal Destek Programı
- TÜRKAK: Türkiye Akreditasyon Kurumu
- TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi
- UZEM: Uzaktan Eğitim Merkezi
- ÜNİDAP: Doğu Anadolu Projesi Üniversiteler Birliği
- YÖK: Yükseköğretim Kurulu
- YÖKSİS: Yükseköğretim Bilgi Sistemi

İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A.KURUM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri

Tablo 1: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYON ÜYELERİ			
Unvanı	Adı Soyadı	Görevi	
1	Prof. Dr.	Abdulhalik KARABULUT	Rektör
2	Prof. Dr.	Yusuf ÇETİN	Rektör Yardımcısı
3	Prof. Dr.	Mehmet YALÇIN	Patnos Sosyal Hizmetler Meslek Yüksekokulu
4	Genel Sekreter	Muhammet Nuri KILIÇ	Genel Sekreter
5	Doç. Dr.	Yakup KARATAŞ	Fen Edebiyat Fakültesi
6	Doç. Dr.	Ramazan DEMİRDAĞ	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
7	Doç. Dr.	İbrahim HAN	Fen Bilimleri Enstitüsü
8	Doç. Dr.	Faruk KAYA	Sosyal Bilimler Enstitüsü
9	Doç. Dr.	Veysel ÇOMAKLI	Sağlık Yüksekokulu
10	Yrd. Doç. Dr.	Murat BEŞER	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi
11	Yrd. Doç. Dr.	Serkan Tevabil AKA	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
12	Yrd. Doç. Dr.	Alper ÇAĞLAYAN	Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu
13	Yrd. Doç. Dr.	Şekip YAZGAN	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi
14	Yrd. Doç. Dr.	Süleyman AYDIN	Eğitim Fakültesi
15	Yrd. Doç. Dr.	İbrahim TETİK	İslami İlimler Fakültesi
16	Yrd. Doç. Dr.	Kenan KARAGÖZ	Fen Edebiyat Fakültesi
17	Yrd. Doç. Dr.	Harun GÜNEY	Merkezi Araştırma Laboratuvarı
18	Yrd. Doç. Dr.	Fatih DADAŞOĞLU	Fen Edebiyat Fakültesi
19	Yrd. Doç. Dr.	Yalçın KARAGÖZ	Eczacılık Fakültesi
20	Yrd. Doç. Dr.	Furkan ORHAN	Meslek Yüksekokulu
21	Yrd. Doç. Dr.	Müzahir KILIÇ	Eğitim Fakültesi
22	Yrd. Doç. Dr.	Gamze YILMAZ	Sağlık Yüksekokulu
23	Daire Başkanı	A.Kadir YILDIRIM	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
24	Öğr. Gör.	Sevil DİNLER	Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu
25	Öğr. Gör.	Candan KOÇAK	Eleşkirt Meslek Yüksekokulu
26	Öğr. Gör.	Yelda KÖKSAL	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu
27	Öğr. Gör.	Selçuk BAKAN	Doğubayazıt Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu
28	Okutman	Emrullah AY	Yabancı Diller Yüksekokulu
29	Öğrenci Temsilcisi	Yusuf ARAS	İslami İlimler Fakültesi

Üniversitemiz Kalite Komisyonu Başkanı, Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Abdulhalik KARABULUT olup iletişim bilgileri aşağıda yer almaktadır:

Adres: Erzurum yolu 4. Km Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlük Binası Kat: 2
Merkez/AĞRI

Telefon: (0472) 215 98 63

e-posta: akara@agri.edu.tr

Tarihsel Gelişimi

İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgesinin 2. Maddesinin e-bendi ve 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek-73. maddesi ile kurulan Ağrı Dağı Üniversitesi Rektörlüğü (Eğitim Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsü) olarak kurulan Üniversitemizin ismi 5773 sayılı kanunla Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi olarak değiştirilmiş ve 28.06.2008 tarih ve 26920 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.



Üniversitemiz 7 Fakülte, 3 Enstitü, 6 Yüksekokul ve 6 Meslek Yüksekokulu ile hizmet vermektedir. Üniversitemizin hizmet sunduğu alanlar ve kapasiteleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 2: Hizmet Alanları ve Kapasiteleri

Eğitim Alanı	Derslik ve Laboratuvarlar					
	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251+
Amfi	6	4	4	6	2	-
Sınıf	194	75	32	8	-	-
Bilgisayar Laboratuvarları	22	5	5	3	-	-
Diğer Laboratuvarlar	21	35	7	12	4	-
Toplam	243	119	48	29	6	-

Kaynak: AİÇÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı (31.12.2016 itibarıyla)

Tablo 3: Toplantı ve Konferans Salonları

	Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları					
	Kapasitesi					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Toplantı Salonu	8	7	-	-	-	-
Seminer Salonu	4	3	2	1	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	1	3
Toplam	12	10	2	1	1	3

Kaynak: AİÇÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı (31.12.2016 itibarıyla)

Tablo 4: 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Öğrenci Sayıları								
	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Fakülteler	2611	2498	5109	632	544	1176	3226	3059	6285
Yüksekokullar	471	288	759	164	87	251	635	375	1010
Enstitüler	493	226	719	-	-	-	493	226	719
Meslek Yüksekokulları	1066	908	1974	754	459	1213	1820	1367	3187
Formasyon	225	215	440	-	-	-	225	215	440
TOPLAM	4.866	4.135	9.001	1.550	1.090	2.738	6.399	5.242	11.641

Kaynak: AİÇÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (31.12.2016 itibariyle)

Tablo 5: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri		
	Bölümü		
	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler	54	109	163
Yüksekokullar	1	9	10
Enstitüler	3	5	8
Meslek Yüksekokulları	6	14	20
TOPLAM	64	137	201

Kaynak: AİÇÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (31.12.2016 itibariyle)

Tablo 6: Akademik Personel

	Akademik Personel				
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	4	8	12	12	-
Doçent	17	38	55	53	-
Yrd. Doçent	109	69	178	179	-
Öğretim Görevlisi	92	64	156	149	-
Okutman	14	20	34	33	-
Çevirici	0	1	1	1	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	0	1	1	1	-
Araştırma Görevlisi	150	111	261	261	-
Uzman	9	5	14	14	-
Toplam	395	317	712	712	-

Kaynak: AİÇÜ Personel Daire Başkanlığı (31.12.2016 itibariyle)

Tablo 7: İdari Personel

	İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)		
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	153	134	287
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	13	16
Teknik Hizmetleri Sınıfı	32	27	59
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	1	1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	1	1
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetli	10	14	24
TOPLAM	196	192	388

Kaynak: AİÇÜ Personel Daire Başkanlığı (31.12.2016 itibariyle)

Tablo 8: Kapalı Alanlar

1-MERKEZ KAMPÜS				
	Binanın Adı	Edinim Şekli	Tamamlanma	Kapalı Alan(m2)
			Oranı (%)	
1	Rektörlük Binası Ana Bina	HİBE	100	5.350,00
2	Rektörlük Binası Ek Binalar	BÜTÇE	100	3.310,00
3	Eğitim Fakültesi (A-B-C-D BLOKLARI)	BÜTÇE	100	14.376,80
4	Eğitim Fakültesi (E-F BLOKLARI)	HİBE	100	7.890,00
5	Fen-Edebiyat Fakültesi	HİBE	100	7.625,00
6	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	HİBE	100	5.400,00
7	Meslek Yüksekokulu	BÜTÇE	100	7.500,00
8	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	BÜTÇE	100	6.270,00
9	İslami İlimler Fakültesi	BÜTÇE	100	7.500,00
10	Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı	HİBE	100	3.200,00
11	Kültür ve Kongre Merkezi	BÜTÇE	100	16.200,00
12	Garaj ve Atölye	BÜTÇE	100	5.760,00
13	Merkezi Yemekhane-Kafeterya	HİBE	100	6.060,00
14	Kapalı Spor Salonu	HİBE	100	6.650,00
15	Stadyum	BÜTÇE	100	4.940,00
16	Sosyal Tesis (Misafirhane)	BÜTÇE	100	4.636,00
17	Isı Merkezi	HİBE	100	300
18	Rektör Konutu	BÜTÇE	100	500
19	Spor Tesisleri (Halısaha ,Tenis Kortları ve Sosyal Tesis)	BÜTÇE	100	2.185,00
20	Lojman (100 Adet)	BÜTÇE	100	15.270,00
21	Üniversite Camisi	HİBE	100	3.500,00
22	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	BÜTÇE	100	6.000,00
23	Eczacılık Fakültesi	BÜTÇE	100	6.270,00
24	Enstitüler (Fen B. Sosyal B. Sağlık B.)	BÜTÇE	100	3.024,00
TOPLAM				149.716,80
2-SAĞLIK KAMPÜSÜ				
	Binanın Adı	Edinim Şekli	Tamamlana	Kapalı Alan(m2)
			Oranı (%)	
1	Sağlık Yüksekokulu	BÜTÇE	100	4.085,00
2	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	BÜTÇE	100	4.605,00

3	Sürekli Eğitim Merkezi	BÜTÇE	100	3.480,00
4	Spor Salonu	BÜTÇE	100	1.420,00
5	Lojman 24 Adet	BÜTÇE	100	2.560,00
TOPLAM				16.150,00
3-PATNOS KAMPÜSÜ				
	Binanın Adı	Edinim Şekli	Tamamlana Oranı (%)	Kapalı Alan(m2)
1	Patnos Sultan Alparslan Doğa Bilimleri ve Mühendislik Fakülte Dekanlık Binası	BÜTÇE	100	2.060,00
2	Patnos Sultan Alparslan Doğa Bilimleri ve Mühendislik Fakülte Derslik Binası	BÜTÇE	100	6.530,00
TOPLAM				8.590,00
4-DOĞUBEYAZIT KAMPÜSÜ				
	Binanın Adı	Edinim Şekli	Tamamlana Oranı (%)	Kapalı Alan(m2)
1	Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu Binası	HİBE	100	8.118,00
2	İdari Bina	HİBE	100	1.081,00
3	Yemekhane Binası	HİBE	100	1.059,00
4	Spor Salonu	HİBE	100	1.370,00
5	Lojman	HİBE	100	1.859,00
6	Isı Merkezi	HİBE	100	303
7	Konferans Salonu-Amfi	HİBE	100	1.507,00
TOPLAM				15.297,00
5-ELEŞKİRT KAMPÜSÜ				
	Binanın Adı	Edinim Şekli	Tamamlana Oranı (%)	Kapalı Alan(m2)
1	Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu	HİBE	100	8.011,00
2	Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu Çiftlik	BÜTÇE	100	3.157,00
TOPLAM				11.168,00
6-TAŞLIÇAY KAMPÜSÜ				
	Binanın Adı	Edinim Şekli	Tamamlana Oranı (%)	Kapalı Alan(m2)
1	Ağrı Meslek Yüksekokulu	HİBE	100	2.547,00
TOPLAM				2.547,00
GENEL TOPLAM				203.468,80

Kaynak: AİÇÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı (31.12.2016 itibarıyla)

Tablo 9:Açık Alanlar

YERLEŞKE	Tapulu Arsa (m2)
Merkez Kampüs	1.539.776,94
Sağlık Kampüsü	171.000,00
Patnos Yerleşkesi	89.605,99
Doğubayazıt Yerleşkesi	59.768,00
Taşlıçay Yerleşkesi	10.205,28
Eleşkirt Yerleşkesi	648.317,45
Diyadin Yerleşkesi	58.768,73
Tutak Yerleşkesi	16.500,00
TOPLAM	2.593.942,39

Kaynak: AİÇÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı (31.12.2016 itibarıyla)

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

MİSYON

İnsanı merkeze koyan anlayış ve bilimsel yaklaşımla bölgenin ve ülkenin sürdürülebilir kalkınmasına ve gelişmesine katkı sağlamak için evrensel boyutta bilgi üretmek, eğitim ve araştırma faaliyetleri yapmak, nitelikli ve bilim ufku geniş; çağdaş, bilimsel ve kültürel donanımlı, Atatürk İlke ve inkılâplarını özümsemiş ve sosyal hayatında uygulanabilen bireyler yetiştirmek; toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik yaşamının değişimine, gelişimine ve canlanmasına katkı sağlamaktır.

Doğu Anadolu Bölgesinin sosyo-ekonomik gerçeklerinden hareketle bölgenin kalkınmaya yönelik dinamiklerini öne çıkararak Ar-Ge ve/veya çağdaş teknolojilerin öncelendiği öncü ve rekabetçi bir üniversite olmak.

VİZYON

Üniversitemizin Temel Politikası;

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”, Kalkınma Planları ve Yılı Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve eki Eylem Planında sayılan politika ve önceliklere ilave olarak kendi stratejik planında sunulan hedeflerine ulaşma sürecini hızlandırmaktır.

Önceliklerimiz;

- Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, yerindelik, beyan güvenine özen göstermektir.
- Eğitim programlarını sürekli gözden geçirerek güncelleştirilmesini sağlamaktır.
- Eğitimde yeni teknolojilerin kullanılmasını sağlamak ve bilimsel gelişmeleri eğitim programlarına yansıtmaktır.
- Fakülte ve yüksekokulların başarısının sürekliliğini sağlayabilmek için organizasyon, insan kaynağı, sistem ve süreçleri sürekli gözden geçirmektir.
- Her türlü düşünceye açık, aklın egemen olduğu özgür bir ortamda bilgiye ulaşan, bilginin kullanıldığı, bilginin üretildiği, yaratıcı ve katılımcı bir üniversite yaratmak olan ve sorgulayan, araştıran, çözüm üreten, sosyal becerileri gelişmiş, kendine güvenen, doğru kararlar verebilen, akılcı, yaratıcı, üretken, insan haklarına saygılı evrensel değerlere açık, topluma ve toplumsal sorunlara duyarlı, demokrat, aydın gençler yetiştirmektir.

Değerlerimiz;

- İnsan hakları ve demokrasi
- Etik değerler
- Sosyal sorumluluk
- Katılımcı yönetim ve kurumsallaşma
- Saydamlık
- Yenilikçilik
- Sürekli gelişme
- Hayat boyu öğrenme
- Kaliteye önem verme
- Girişimcilik

- Değişim ve gelişime açık olma
- İstikrarlı yönetim
- Öğrenci odaklılık
- Çağdaş eğitim
- Başarı odaklılık
- Vizyonun paylaşılması

Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

FAKÜLTELER

Eğitim Fakültesi

Tarihçesi

1967–1968 öğretim yılında "Ağrı Kız İlk Öğretmen Okulu" olarak hizmete açılan kurum binası 1977–1978 öğretim yılından itibaren iki yıllık Eğitim Enstitüsü'ne dönüştürülerek öğretmen yetiştirme fonksiyonunu sürdürmüştür.

30 Haziran 1982 tarihinde çıkarılan 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ile "Ağrı Eğitim Yüksekokulu" adı altında Atatürk Üniversitesi Kazım Karabekir Eğitim Fakültesi'ne bağlanmıştır. 3 Temmuz 1992 tarih ve 3837 sayılı kanunla Atatürk Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı "Ağrı Eğitim Fakültesi" adıyla 2007 yılına kadar Eğitim-Öğretimi sürdürmüş ve İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgesinin 2. Maddesinin e-bendi gereği; 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek-73. maddesi ile kurulan ve 5773 sayılı kanunla ismi değişen Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı olarak bugünkü statüsüne kavuşmuştur.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Eğitim Öğretim Dairesi Başkanlığı'nın 19.01.2016 tarih ve 2666 sayılı yazısında belirtilmiş olan Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 18.11.2015 tarihli toplantısında, Pedagojik Formasyon eğitimine ilişkin uygulanan usul ve esaslar incelenmiş ve 11.11.2015 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında yükseköğretim kurumlarında açılmasına izin verilen Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına İlişkin Usul ve Esaslara göre yürütülmesine, söz konusu programların uygulanması tamamlandıktan sonra adı geçen usul ve esasların yürürlükten kaldırılmasına Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına İlişkin Usul ve Esasların uygun görülerek yeni belirlenen esaslara göre üniversitemiz bünyesinde Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programının yürütülmesi uygun görülmüştür.

Fakültemiz, 89 akademik (2 Profesör, 3 Doçent, 32 Yrd. Doçent, 8 Öğretim Görevlisi, 41 Araştırma Görevlisi, 3 Okutman), 9 idari personel ve 3070 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Fakültemizin eğitim dili Türkçedir.

Fakültemiz altında yer alan bölümler ve programlar:

1-Sosyal Bilgiler ve Türkçe Eğitimi Bölümü

-Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı

-Türkçe Eğitimi Anabilim Dalı

2-Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi

-Matematik Eğitimi Anabilim Dalı

-Fen Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı

3-Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü

-Resim İş Eğitimi Anabilim Dalı

-Müzik Eğitimi Anabilim Dalı

4-Temel Eğitim Bölümü

-Sınıf Eğitimi Anabilim Dalı

-Okul Öncesi Eğitimi Anabilim Dalı

5-Eğitim Bilimleri Bölümü

-Eğitim Yönetimi Anabilim Dalı

-Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı

-Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı

-Eğitim Programları ve Öğretimi Anabilim Dalı

6-Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü

-Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Anabilim Dalı

7-Özel Eğitim Bölümü

-Zihin Engelliler Öğretmenliği Anabilim Dalı

2- Fen Edebiyat Fakültesi

Tarihçesi

Fen Edebiyat Fakültemiz, İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgesinin 2. Maddesinin e-bendi gereği; 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek-73. maddesi ile kurulan ve 5773 sayılı kanunla ismi değişen Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı olarak eğitim ve öğretime açılmıştır.

Ağrı, İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Fen-Edebiyat Fakültesi bünyesinde bölüm ve anabilim dalları kurulması konusundaki teklifleri 26.11.2008 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca; Fen Edebiyat Fakültesi bünyesinde aşağıda belirtilen bölümlerin kurulması uygun görülmüştür.

Fakültemiz, 85 akademik (7 Doçent, 25 Yrd. Doçent, 53 Araştırma Görevlisi), 7 idari personel ve 1324 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Fakültemizin eğitim dili Türkçedir.

Fakültemiz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-Matematik Bölümü
- 2- Fizik Bölümü
- 3- Kimya Bölümü
- 4-Biyoloji Bölümü
- 5-Tarih Bölümü
- 6-Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü
- 7-Rus Dili ve Edebiyatı Bölümü
- 8-Çin Dili ve Edebiyatı Bölümü
- 9-İngiliz Dili ve Edebiyatı Bölümü
- 10-Doğu Dilleri ve Edebiyatları Bölümü
- 11-Sosyoloji Bölümü
- 12-İstatistik Bölümü
- 13-Arkeoloji Bölümü

- 14-Psikoloji Bölümü
- 15-Coğrafya Bölümü
- 16-Felsefe Bölümü
- 17-Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü
- 18-Sanat Tarihi Bölümü

3- İktisadi İdari Bilimler Fakültesi

Tarihçesi

Fakültemiz İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgesinin 2. Maddesinin e-bendi gereği; 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek-73. maddesi ile kurulan ve 5773 sayılı kanunla ismi değişen Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı olarak eğitim ve öğretime açılmıştır.

Fakültemiz, 36 akademik (1 Doçent, 10 Yrd. Doçent, 24 Araştırma Görevlisi, 1 Uzman), 4 idari personel ve 877 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Fakültemizin eğitim dili Türkçedir.

Fakültemiz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-İşletme Bölümü
- 2-İktisat Bölümü
- 3- Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü
- 5- Ekonometri Bölümü
- 6- Maliye Bölümü
- 7- Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü
- 9- Uluslararası İlişkiler Bölümü

4- Eczacılık Fakültesi

Tarihçesi

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Eczacılık Fakültesi kurulması; Millî Eğitim Bakanlığının 6.1.2011 tarih ve 376 sayılı yazısı üzerine, 28.3.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 17.1.2011 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Fakültemiz, 11 akademik (7 Yrd. Doçent, 1 Öğretim Görevlisi, 3 Araştırma Görevlisi), 3 idari personel ve 185 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Fakültemizin eğitim dili Türkçedir.

Fakültemiz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-Eczacılık Temel Bilimleri Bölümü
- 2-Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümü
- 3-Eczacılık Teknolojisi Bölümü

5- Patnos Sultan Alparslan Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Tarihçesi

Millî Eğitim Bakanlığının teklif yazıları üzerine, 28.3.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanununun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 4.4.2011 tarihinde kararlaştırılmıştır. Alt yapısı tamamlanamadığından 2016 yılında öğrenci alınamamıştır.

Fakültemizde 10 akademik personel (1 Yrd. Doç. 9 Araştırma Görevlisi) ve 2 idari personel bulunmaktadır.

Fakültemiz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
- 2-Makine Mühendisliği Bölümü
- 3-Malzeme Bilim ve Mühendisliği Bölümü
- 4-Gıda Mühendisliği Bölümü
- 5-Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği Bölümü
- 6-Çevre Mühendisliği Bölümü
- 7-Elektrik ve Elektronik Mühendisliği Bölümü
- 8-İnşaat Mühendisliği Bölümü
- 9-Mimarlık Bölümü
- 10-Mekatronik Mühendisliği Bölümü

6- İslami İlimler Fakültesi

Tarihçesi

Millî Eğitim Bakanlığının 06/12/2011 tarihli ve 24055 sayılı yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 16/12/2011 tarihinde kurulması kararlaştırılmıştır.

Fakültemiz, 23 akademik (1 Doçent, 6 Yardımcı Doçent, 5 Öğretim Görevlisi, 11 Araştırma Görevlisi), 4 idari personel ve 829 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Fakültemizin eğitim dili Türkçedir.

Fakültemiz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-İlk Öğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi Bölümü
- 2-Temel İslam Bilimleri Bölümü
- 3-İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü
- 4-Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü

7-Doğubeyazıt İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi

Tarihçesi

Doğubeyazıt İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesinin; Milli Eğitim Bakanlığının 22/12/2015 tarihli ve 13210223 sayılı yazısı üzerine, 28/1/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 25/1/2016 tarihinde kurulması kararlaştırılmıştır. Altyapısı tamamlanamadığından 2016 yılında öğrenci alınamamıştır.

YÜKSEKOKULLAR

1- Sağlık Yüksekokulu

Tarihçesi

Ağustos 1997 Yılında Yükseköğretim Kurulu ile Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan protokol gereği Atatürk Üniversitesine devredilen bina bu tarihten itibaren Ağrı Sağlık Yüksekokulu olarak açılmıştır. Ancak 2003-2004 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alarak Lisans düzeyinde eğitim vermeye başlamıştır.

Yüksekokulumuz, 12 akademik (1 Profesör, 2 Doçent, 4 Yardımcı Doçent, 1 Öğretim Görevlisi, 4 Araştırma Görevlisi), 8 idari personel ve 254 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Fakültemiz eğitim dili Türkçedir.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-Hemşirelik Bölümü
- 2-Beslenme ve Diyetetik Bölümü
- 3-Sosyal Hizmetler Bölümü
- 4-Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü
- 5-Ebelik Bölümü
- 6-Sağlık Yönetimi Bölümü

2- Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu

Tarihçesi

Yüksekokulumuz, 10.06.2010 tarihli Yükseköğretim genel kurulu toplantısında alınan 2010/1059 no.lu karar gereğince, 2547 sayılı kanunun 7/d-2 maddesi uyarınca kuruldu.

Yüksekokulumuzda Hayvansal Üretim ve Yönetim Lisans Programı Bölümü mevcut olup 2013-2014 eğitim-öğretim döneminde öğrenci almaya başlamıştır.

Fakültemiz, 6 akademik (1 Prof., 3 Yrd. Doçent, 1 Öğretim Görevlisi ve 1 Araştırma Görevlisi), 3 idari personel ve 81 öğrenci eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Fakültemiz eğitim dili Türkçedir.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-Çiftlik Yönetimi Ana Bilim Dalı
- 2-Hayvan Yerleştirme ve Beslenme Ana Bilim Dalı
- 3-Hayvan Sağlığı Ana Bilim Dalı
- 4-Üretim Teknolojisi Ana Bilim Dalı

3- Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

Tarihçesi

Yüksekokulumuz, Milli Eğitim Bakanlığının 05.10.2010 tarihli ve 18018 sayılı yazısı üzerine, 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı kanunun ek 30. Maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 25.10.2010 tarihinde kurulması kararlaştırılmıştır.

Yüksekokulumuz, 9 akademik (1 Doçent, 6 Yardımcı Doçent, 1 Öğretim Görevlisi, 1 Araştırma Görevlisi), 5 idari personel ve 622 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Fakültemiz eğitim dili Türkçedir.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-Beden Eğitimi ve Spor Eğitim Bölümü
- 2-Antrenörlük Eğitimi Bölümü
- 3-Spor Yöneticiliği Bölümü

4- Turizm İşletmeciliği ve Otencilik Yüksekokulu

Tarihçesi

Yüksekokulumuz, Milli Eğitim Bakanlığının 05.10.2010 tarihli ve 18004 sayılı yazısı üzerine, 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı kanunun ek 30. Maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 25.10.2010 tarihinde kurulması kararlaştırılmıştır. Alt yapısı tamamlanamadığından 2016 yılında öğrenci alınamamıştır.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-Turizm Rehberliği Bölümü
- 2-Seyahat İşletmeciliği Bölümü
- 3-Konaklama İşletmeciliği Bölümü

5-Yabancı Diller Yüksekokulu

Tarihçesi

Millî Eğitim Bakanlığının 06/12/2011 tarihli ve 24055 sayılı yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 16/12/2011

tarihinde kurulması kararlaştırılmıştır. Alt yapısı tamamlanamadığından 2015-2016 döneminde öğrenci alınamamıştır.

Yüksekokulumuz, 6 akademik (6 okutman), 4 idari personel ve 53 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Fakültemiz eğitim dili Türkçedir.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-Hazırlık Eğitimi Bölümü
- 2-Modern Diller Bölümü
- 3-İleri İngilizce Bölümü
- 4-Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Bölümü
- 5-Mütercim Tercümanlık Bölümü

6-Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu

Tarihçesi

Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu 01.02.2013 tarihinde Yükseköğretim Genel Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2809 Sayılı Kanun'un 463 Sayılı Kanunla değişik 30. Maddesi uyarınca kurulmuştur. Alt yapısı tamamlanamadığından 2016 yılında öğrenci alınamamıştır.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

- 1-Sosyal Hizmetler Bölümü

MESLEK YÜKSEKOKULLARI

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Tarihçesi

Meslek Yüksekokulumuz İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgesinin 2. Maddesinin e-bendi gereği; 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek-73. maddesi ile kurulan ve 5773 sayılı kanunla ismi değişen Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı olarak eğitim ve öğretime açılmıştır.

Yüksekokulumuz, 16 akademik (2 Yardımcı Doçent, 14 Öğretim Görevlisi), 4 idari personel ve 1180 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Yüksekokulumuzun eğitim dili Türkçedir.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

1-Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü

- İlk ve Acil Yardım Programı
- Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı
- Ortopedik Protez ve Ortez Programı

2-Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü

- Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı

3- Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü

- Çocuk Gelişimi Programı

4-Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü

- Yaşlı Bakımı Programı

2- Meslek Yüksekokulu

Tarihçesi:

Meslek Yüksekokulumuz, Yükseköğretim Genel Kurulunun, 02.11.2001 tarihli toplantısında METEB (Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi) projesi çerçevesinde 2547 Sayılı Kanun ve 2880 Sayılı Kanunun değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 2001 yılında Atatürk Üniversitesine bağlı olarak açılmıştır. Ağrı Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim faaliyetleri, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nin öğretim üyeleri ve Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan öğretim elemanının desteğiyle yürütülmektedir. Yüksekokulumuz hizmetlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi merkez yerleşkesinde bulunan binasında yürütmektedir.

Yüksekokulumuz, 39 akademik (7 Yardımcı Doçent, 32 Öğretim Görevlisi), 7 idari personel ve 1812 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Yüksekokulumuzun eğitim dili Türkçedir.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

1-Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

- Bilgisayar Programcılığı Programı

2-Muhasebe ve Vergi Bölümü

-Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

3-Elektrik ve Enerji Bölümü

-Elektrik Programı

-İklimlendirme ve Soğutma Teknolojileri Programı

-Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği Programı

-Alternatif Enerji Kaynakları Programı

4-Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü

-Makine Programı

5-Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü

-Mobilya ve Dekorasyon Programı

6-Elektronik ve Otomasyon Bölümü

-Mekatronik Programı

7-Yönetim ve Organizasyon Bölümü

-İşletme Yönetimi Programı

-Yerel Yönetimler Programı

8-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü

-Organik Tarım Programı

9- Dış Ticaret Bölümü

-Dış Ticaret Programı

10-El Sanatları Bölümü

-Geleneksel El Sanatları Programı

11-Ulaştırma Hizmetleri Bölümü

-Posta Hizmetleri Programı

-Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Programı

12-Tasarım Bölümü

-Endüstri Ürünleri Tasarımı Programı

-Grafik Tasarım Programı

13-Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü

-İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

14-Bilgisayar Kullanımı Bölümü

-Bilgisayar Operatörlüğü Programı

15-İnşaat Bölümü

-Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

16-Çevre Koruma Teknolojileri Bölümü

-Çevre Koruma ve Kontrol Programı

Ayrıca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17.12.2014 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısında almış olduğu karar ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/2-d maddesi uyarınca; eğitim – öğretim Taşlıçay İlçesinde olmak üzere Dış Ticaret, Yönetim ve Organizasyon, Elektrik ve Enerji ve Muhasebe ve Vergi Uygulamaları bölümleri açılmıştır.

3- Doğubayazıt Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu

Tarihçesi

Doğubayazıt Meslek Yüksekokulu, daha önceden Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi bünyesinde kurulmuştur. Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 29.04.2010 tarihli toplantısında Doğubayazıt Meslek Yüksekokulu'nun Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi' ne devredilmesine karar verilmiştir. Yüksekokulumuza daha sonra 17. yüzyılda yaşamış âlim, kürt edebiyatçısı, şair ve tarihçi olan Ahmed-i Hani'nin ismi verilerek Doğubayazıt Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu adını almıştır. Yüksekokulumuz 2012-2013 öğretim yılında 43 öğrenciyle eğitim ve öğretime başlamıştır. 2012-2015 yılları arası yüksekokulumuz binası yapım aşamasında olduğundan, hizmetlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğü tarafından kendisine tahsis edilen Meslek Yüksekokulu binası bünyesinde yürütmüştür.

Yüksekokulumuz, 11 akademik (9 Öğretim Görevlisi, 1 Okutman ve 1 Uzman), 3 idari personel ve 139 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Yüksekokulumuzun eğitim dili Türkçedir.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

1-Dış Ticaret Bölümü

-Dış Ticaret Programı

2-El Sanatları Bölümü

-Halıcılık Programı

3-Gıda İşletme Bölümü

-Et ve Ürünleri Teknolojisi Programı

4-Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü

-İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

5-Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü

-Ağırlama Hizmetleri Programı

-Aşçılık Programı

-İkram Hizmetleri Programı

6-Seyahat-Turizm Eğlence Hizmetleri Bölümü

-Turizm Animasyon Programı

-Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı

-Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı

7-Veterinerlik Bölümü

-Laborant ve Veteriner Sağlık Programı

8-Yönetim ve Organizasyon Bölümü

-Lojistik Programı

9-İnşaat Bölümü

-Yapı Denetim Programı

4-Eleşkirt Meslek Yüksekokulu

Tarihçesi

Eleşkirt Meslek Yüksekokulu 01.02.2013 tarihinde Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur. Alt yapısı tamamlanamadığından 2016 yılında öğrenci alınamamıştır.

Yüksekokulumuz, 9 akademik (9 Öğretim Görevlisi), 1 idari personel ve 56 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Yüksekokulumuzun eğitim dili Türkçedir.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

1-Bankacılık ve Finans Bölümü

-Bankacılık ve Sigortacılık Programı

2- Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü

-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı

3- Yerel Yönetimler Bölümü

-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı

5-Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu

Tarihçesi

Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu 15.08.2012 tarihinde Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur. Alt yapısı tamamlanamadığından 2016 yılında öğrenci alınamamıştır.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

1-Ulaştırma Hizmetleri Bölümü

6-Patnos Meslek Yüksekokulu

Tarihçesi

Patnos Meslek Yüksekokulu 15.11.2012 tarihinde Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur. Alt yapı çalışmaları tamamlanmadığı için 2016 yılında öğrenci alınmamıştır.

Yüksekokulumuz altında yer alan bölümler ve programlar:

1-Elektronik ve Otomasyon

-Mekatronik Programı

2-Elektrik ve Enerji Bölümü

-Elektrik Programı

3-İnşaatBölümü

-İnşaat Teknolojileri

4-Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü

-Makine Programı

ENSTİTÜLER

1-Fen Bilimleri Enstitüsü

Tarihçesi

Enstitümüz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ek madde 78 kapsamında 5 Mayıs 2007 tarihinde kurulan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. Enstitümüzde, 28.03.2009 tarihinde Enstitü Müdürümüzün atanmasıyla birlikte, Akademik ve idarî kuruluşumuz için çalışmalara başlanmıştır, "Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" hazırlanmış, 01.07.2009 tarih ve 27275 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Enstitümüz bünyesinde açılması düşünülen Yüksek lisans programları teklif dosyaları Yüksek Öğretim Kurumu'na gönderilmiş, Fizik Anabilim Dalı Yüksek Lisans Programı ve Enstitümüz ile Atatürk Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsüne Bağlı

Kimya Anabilim Dalı Ortak Yüksek Lisans Programı, Kafkas Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsüne Bağlı Matematik ve İlköğretim Anabilim Dalı Fen Bilgisi Eğitimi Bilim Dalı Ortak Yüksek Lisans Programı açılarak eğitime devam etmektedir.

İki müdür yardımcısı atanmış, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu oluşturulmuştur. Enstitümüz, Enstitü sekreteri ve dört memurla çalışmalarını sürdürmektedir.

Enstitümüz 241 öğrenci ile eğitim-öğretim hizmetini sürdürmektedir. Enstitümüzde eğitim dili Türkçedir.

Enstitümüz altında yer alan bölümler ve programlar:

1-Matematik ve Fen Bilimleri Ana Bilim Dalı

- Fen Bilgisi Eğitimi Bilim Dalı
- Matematik Eğitimi Bilim Dalı

2- Kimya Ana Bilim Dalı

- Analitik Kimya Bilim Dalı
- Anorganik Kimya Bilim Dalı
- Biyokimya Bilim Dalı
- Fiziko Kimya Bilim Dalı
- Organik Kimya Bilim Dalı

3- Matematik Ana Bilim Dalı

- Analiz ve Fonksiyonlar Teorisi Bilim Dalı
- Bilgisayar Bilimleri Bilim Dalı
- Cebir Sayılar Teorisi Bilim Dalı
- Geometri Bilim Dalı
- Matematiğin Temelleri ve Matematik Lojik Bilim Dalı
- Topoloji Bilim Dalı
- Uygulamalı Matematik Bilim Dalı

4- Fizik Ana Bilim Dalı

- Atom ve Molekül Fiziği Bilim Dalı

- Katıhal Fiziği Bilim Dalı
- Genel Fizik Bilim Dalı
- Nükleer Fizik Bilim Dalı

2- Sosyal Bilimler Enstitüsü

Tarihçesi

Enstitümüzde, 28.03.2009 tarihinde Enstitü Müdürümüzün atanmasıyla birlikte, Akademik ve idarî kuruluşumuz için çalışmalara başlanmış, “Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” hazırlanmış, 01.07.2009 tarih ve 27275 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Enstitümüz bünyesinde açılması düşünülen Yüksek lisans programları teklif dosyaları Yüksek Öğretim Kurumu’na gönderilmiş, Güzel Sanatlar Eğitimi Anabilim Dalı/Resim-İş Eğitimi Bilim Dalı Yüksek Lisans Programı, Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Anabilim Dalı Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitümüz de açılmıştır. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitümüz ile Atatürk Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsüne Bağlı İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı, Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Anabilim Dalı, Türkçe Eğitimi Anabilim Dalı, Sınıf Öğretmenliği Anabilim Dalı Ortak Yüksek Lisans Programı **açılmış** eğitime devam etmektedir.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitümüz ile Atatürk Üniversitesi Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı, Tarih Anabilim, İşletme Anabilim Dalı, İktisat Anabilim Dalı Ortak Yüksek Lisans Programı açılmış eğitime devam etmektedir. İki müdür yardımcısı atanmış, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu oluşturulmuş ve eğitim devam etmektedir.

Enstitümüz 478 öğrenci ile eğitim-öğretim hizmetini sürdürmektedir. Enstitümüzde eğitim dili Türkçedir.

Enstitümüz altında yer alan bölümler ve programlar:

1-Tarih Ana Bilim Dalı

- Ortaçağ Tarihi Bilim Dalı
- Yakınçağ Bilim Dalı
- Yeniçağ Bilim Dalı
- Türkiye Cumhuriyeti Bilim Dalı

- 2- Beden Eğitimi ve Spor Ana Bilim Dalı
 - Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi Bilim Dalı
 - Hareket ve Antrenman Bilim Dalı
- 3- Türk Dili ve Edebiyatı Ana Bilim Dalı
 - Eski Türk Edebiyatı Bilim Dalı
 - Türk Dili Bilim Dalı
 - Türk Halk Edebiyatı Bilim Dalı
 - Yeni Türk Edebiyatı Bilim Dalı
- 4- İktisat Ana Bilim Dalı
 - İktisat Teorisi Bilim Dalı
 - İktisat Politikası Bilim Dalı
 - İktisadi Gelişme ve Uluslararası İktisat Bilim Dalı
- 5-Temel Eğitim Ana Bilim Dalı
 - Sınıf Eğitimi Bilim Dalı
- 6-Sosyal Bilimler ve Türkçe Eğitimi Ana Bilim Dalı
 - Türkçe Eğitimi Bilim Dalı
 - Sosyal Bilgiler Eğitimi Bilim Dalı
- 7- İşletme Ana Bilim Dalı
 - Üretim Yönetimi ve Pazarlama Bilim Dalı
 - Muhasebe ve Finansman Bilim Dalı
 - Yönetim ve Organizasyon Bilim Dalı
- 8- İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi Ana Bilim Dalı
- 9- Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı
- 10- Felsefe ve Din Bilimleri Ana Bilim Dalı
 - İslam Felsefesi Bilim Dalı
 - Din Felsefesi Bilim Dalı
 - Dinler Tarihi Bilim Dalı

-Din Sosyolojisi Bilim Dalı

11- Rus Dili ve Edebiyatı Ana Bilim Dalı

3- Sağlık Bilimleri Enstitüsü

Milli eğitim Bakanlığının teklif yazıları üzerine, 28.03.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanununun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 25.05.2015 tarihinde kurulması kararlaştırılmıştır. Alt yapısı tamamlanamadığından 2016 yılında öğrenci alınamamıştır.

Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler

Araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla 2007 yılından itibaren çeşitli Uygulama, Araştırma ve Eğitim Merkezleri kurulmuş olup faaliyetlerini sürdürmektedir.

Uygulama, Araştırma ve Eğitim Merkezlerimiz:

1. Sürekli Eğitim Merkezi
2. Hayvancılık Araştırma Geliştirme ve Uygulama Merkezi
3. Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
4. Tarihi Eserleri ve Kültür-Doğa Değerlerini Araştırma ve Uygulama Merkezi
5. Ahmed-i Hani Bilim Kültür ve Sanat Araştırmaları Merkezi
6. Mevlana Halid-i Bağdadi Uygulama ve Araştırma Merkezi
7. Türkçe Uygulama ve Araştırma Merkezi
8. Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı
9. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Üniversitemizde Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında 2010 yılından itibaren 85 adet proje desteklenmiş olup, bu projelere (2010-2016 yılları arasında) araştırma proje payı ile birlikte toplam 1.263.631,79 TL ödenek aktarılmıştır. 2016 yılı içerisinde kabul edilen bilimsel araştırma projesi olmamakla birlikte 2014 ve 2015 yılı içerisinde kabul edilen projelere toplam 116.434,47 TL ödeme yapılmıştır. Ayrıca 2017 yılı için 195.066,07 TL (BAP payı dahil) BAP özel hesabına ödenek aktarılmış olup aktarılan bu tutar mevzuat hükümleri çerçevesinde kullanılacaktır.

Merkezi Araştırma Laboratuvarı Üniversitemiz bünyesinde mevcut her türlü araç, gereç ve cihaz ile birlikte araştırma laboratuvarı, uygulama ve araştırma merkezi vb. birimler arasındaki ilişkilerde koordinasyonu sağlamak, geliştirmek, güçlendirmek, Ar-Ge olanaklarının birimler arası kullanıma açılmasını sağlamak işlevindedir. Merkezi Araştırma Laboratuvarını 2010 yılında temelleri atılmış olup TÜRKAĞ' a akredite edilmiştir. 2010 Yılından itibaren Kalkınma Bakanlığınca 5.629.000,00 TL ödenek tefrik edilmiş bu ödeneğin 4.929.000,00 TL lik kısmı harcanmıştır. 2016 yılı sonu itibariyle makine ve teçhizat alımı için 700.000,00 TL ödenek kalmıştır. Ayrıca Üniversitemiz Merkezi Araştırma Laboratuvarında 2016 yılı içerisinde fueloil ve kömür analizleri yapılmış olup bu analizler sonucunda 66.932,40 TL gelir elde edilmiştir.

UZEM kapsamında 2015-2016 ve 2016-2017 eğitim-öğretim yılları içerisinde; ortak dersler (Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi, Yabancı Dil ve Bilgi ve İletişim Teknolojileri) ve formasyon eğitimine ilişkin akademik faaliyetler yürütülmüştür. Yapılan akademik etkinliklere ilişkin detaylı bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

UZEM Kapsamında Yürütülen Akademik Faaliyetler

Eğitim-Öğretim yılı	Akademik faaliyet	Öğrenci sayısı
2015-2016	Ortak zorunlu derslerin yürütülmesi (Türk Dili ve Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi, Yabancı Dil, Bilgi ve İletişim Teknolojileri)	2280
2016-2017	Ortak zorunlu derslerin yürütülmesi (Türk Dili ve Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi, Yabancı Dil, Bilgi ve İletişim Teknolojileri)	4800

Üniversitemiz Sürekli Eğitim Merkezinde 2016 yılı içerisinde Şubat ve Mayıs ayları içerisinde olmak üzere 2 defa Temel İşaret Dili Kursu, İşaret Dili ve Tercüman Eğitimi Kursu ve Tıbbi Sekreterlik Kursu olmak üzere toplam dört defa eğitim hizmeti sunulmuş olup toplam 103 kişi bu eğitim hizmetlerinden yararlanmıştır. Söz konusu kurslardan 2016 yılı içerisinde 34.878,41 TL gelir elde edilmiştir.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Bu konuda Yükseköğretim Kalite Kurulunca yetkilendirilmiş herhangi bir bağımsız dış denetime Kurumumuz henüz tabi olmadığından belirtilen nitelikte bir çalışma yapılmamıştır.

B. Kalite Güvencesi Sistemi

Fiziki, teknik ve sosyal imkânların iyileştirilmesi için stratejik plan çerçevesinde çalışmalar sürdürülmektedir. Bilgilendirme, kişisel gelişim ve kariyer toplantıları, çeşitli seminerler düzenlenmektedir. Ayrıca stratejik planda belirlenen hedeflerde tanımlanan performans kriterleri ile her yıl gerçekleşen performanslar karşılaştırılarak başarı oranları belirlenmekte ve ortaya çıkan durum gözden geçirilerek öngörülen performansın gerçekleştirilememesi durumunda ilave önlemler alınmaktadır. Performans ölçütlerinin izlenebilmesi için idari birim faaliyetleri her yıl takip edilmekte, birimlerden düzenli olarak alınan raporlarla izlenmektedir.

Üniversitemiz stratejik planında belirlenen misyon, vizyon ve hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı her yıl için izleyen yılın Şubat ayında yayımlanan idare faaliyet raporları ile Üniversitemizin stratejik planında ve performans programında yer alan göstergeler değerlendirilerek geçmiş yılın misyon, vizyon ve hedeflerine ulaşıp ulaşılamadığı değerlendirilmektedir. Ayrıcı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımız kapsamında altı ayda bir hazırlanan değerlendirme raporları yapılmaktadır.

Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmek üzere her yılsonunda kalite komisyonunun görüş ve önerileri doğrultusunda en alt birimden üst birime kadar hedeflerin ve bu hedeflere ulaşma yollarının düzenlenmesi planlanmaktadır.

Kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi kapsamında Üniversitemiz 2020 yılına kadar Erasmus + Diploma Eki Etiketli Sahipliği belgesine hak kazanmıştır. Erasmus + Katılım Belgesi (Öğrenci Hareketliliği, Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği), Yükseköğretim Erasmus+ Beyannamesi (ECHE), Bologna kriterleri çerçevesinde Avrupa Kredi Transfer Sistemine geçilmiştir. Üniversitemiz Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı TÜRKAK tarafından yapılan denetim sonucunda TS EN ISO/IEC 17025:2012 Standardına göre 22/01/2014 tarihinde akredite edilmiştir. Laboratuvarımız TS EN ISO/IEC 17025:2012 Standardı ile ilgili yönetmelik ve tebliğlere uygunluğu kapsamında her yıl değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. Laboratuvarımızın akreditasyonu, söz konusu standart, yönetmelik ve tebliğlere uygunluğunu sürdürmesi halinde 21/01/2018 tarihine kadar geçerlidir.

Üniversitemiz misyon, vizyonu, stratejik hedefleri, performans göstergeleri, stratejik plan hazırlık çalışmalarında iç paydaşların katılımı ile belirlenmekte olup, orta ve uzun vadede stratejik plan, kısa vadede ise performans göstergeleri, idare faaliyet raporları ile izlenmekte, iyileştirilmesi gereken noktalar katılımcı yöntemlerle güncellenmektedir.

Üniversitemiz stratejik planında belirlenen misyon, vizyon ve hedeflere ulaşıp ulaşılamadığının ölçülmesi için her bir hedef için performans göstergeleri belirlenmektedir. Orta ve uzun vadeli hedeflerin belirlendiği stratejik planın yıllar itibarıyla uygulanması amacıyla da her yıl performans programları yayınlanmaktadır. Stratejik plan ve performans programında yer alan hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, ulaşılamamış ise neden ulaşılamadığının değerlendirildiği idare faaliyet raporları da her yıl yayınlanmaktadır. İdare faaliyet raporlarının değerlendirilmesi sonucunda iyileştirilmesi gereken hedefler belirlenerek söz konusu hedefler revize edilmektedir. Üniversitemiz Kalite Komisyonu Üyeleri ilgili yönetmelik gereği, Senatamızca belirlenmiş olup Üniversitemiz Rektörü Başkanlığında, ilgili Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, farklı akademik disiplinlerdeki öğretim elemanlarından, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Üniversite Öğrenci temsilcisinden oluşmaktadır (Ek 1: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları).

Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge kapsamında Üniversitemiz Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma ve idarî hizmet faaliyetlerinin değerlendirilmesi, kalitelerinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya sunmak, Üniversite senatosunca onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

- Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.
- Komisyon Üniversitemizde uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesinden sorumludur (Ek 1: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları).

İç paydaşlar ve dış paydaşların kalite güvence sistemine katılımının sağlanacağı ortak platformlar oluşturulmuştur. Akademik ve idari çalışanlar ile öğrenciler için oluşturulmuş eğitim öğretim, ders ve hizmet çıktıları ile ilgili olarak eğitim veren birimlerimiz zaman zaman anket formları kullanmaktadır. İşverenler, meslek örgütleri, araştırma sponsorları ve diğer dış paydaşlarla kariyer günleri, teknik geziler, çalıştaylar düzenlenerek, geri bildirimler alınmakta ve kalite güvence sisteminde değerlendirilmektedir.

C. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Programların Tasarımı ve Onayı

Üniversitemizde çoğu eğitim-öğretim birimlerinde YÖK paket programları uygulanmakta olup, bu programlar içerisinde yer alan bazı dersler ilgili birimlerce, çeşitli faktörler ve özellikle mevcut akademik kadrolarının nitelik ve niceliklerini göz önünde bulundurularak değiştirilebilmektedir. Böylece belli oranlarda paydaş katkıları bu programlara yansıtılmaktadır. Bununla birlikte diğer programlarda iç ve dış paydaş katkılarının yeterli seviyede olmadığı değerlendirilmektedir.

Programların yeterliliklerinin belirlenmesi ile ilgili yeterli çalışmalar yapılamamaktadır. Bu çerçevede çalışmaların yapılması planlanmaktadır.

Programların yeterliliklerinin belirlenmesi konusunda, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulamamakta bu konunun yeniden gözden geçirilmesi gerekmektedir.

Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirmelerin yeniden yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

Kurumda programların onaylanma süreci ile ilgili, YÖK tarafından belirlenen paket programların onayı yine YÖK tarafından verilmekte; diğer programların onayı ise ilgili birimler tarafından değerlendirilip senato tarafından verilmektedir.

Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna Resmi WEB sayfası aracılığı ile ilan edilmektedir.

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir.

Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir.

Programların yürütülmesinden öğretim elemanları sorumlu olup, öğrenci merkezli eğitimde öğrenciler programın paydaşı olarak değerlendirilmektedirler.

Başarı ölçme yöntemi, ilgili öğretim elemanları tarafından belirlenmekte olup değerlendirme yöntemi ise üniversitemizin uyguladığı Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesine göre belirlenmektedir (Ek 2: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesi).

Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için üniversitemiz öğrenci bilgi sisteminde öğrencilerin vize, final, bütünleme ve diğer sınav uygulamalardan almış oldukları notlar kayıt altına alınmakta, öğrenciler ile öğretim elemanları öğrenciler mezun olana kadar ilgili notlara ulaşabilmektedirler. Değerlendirme çıktıları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kontrolünde korunmaktadır.

Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler vardır. Bu düzenlemeler yönetmelikler ve yönergeler şeklinde kamuoyuyla paylaşılmıştır (EK 3: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Devam-Devamsızlık, Mazeret, İzin, Kayıt Dondurma, Kayıt Silme ve Sildirme İşlemlerinin Yürütülmesine Dair Yönerge).

Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerden engelliler ile ilgili olarak fiziki alanlarda asansör, engelli rampası ile tuvaletler vardır. İlave düzenlemeler de planlanmaktadır. Ancak genel olarak bakıldığında bu hassas konuda üniversitemizin yeterince hazır olmadığı görülmektedir. Uluslararası öğrencilerle ilgili olarak ise Üniversite bünyesinde yabancı uyruklu öğrencilere ücretsiz dil eğitimi verilmekte, konaklama ve burs temini sağlanmakta ve sosyal, kültürel etkinliklere dâhil olabilmeleri için programlar düzenlenmektedir.

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır

Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için öncelikle her bir öğrenci grubuna danışmanlar atanmakta ve bu öğrencilere her yeni akademik takvim başlangıcında oryantasyon eğitimi sağlanmaktadır.

Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması konusunda öncelikle medyada üniversitemizin tanıtımı yapılmakta ve üniversitemizin bulunduğu il ve ilçelerdeki sınavlara girecek olan adaylara gezi programları düzenlenerek üniversitemizi daha yakından tanıyabilme fırsatı verilmektedir. Üniversitemizi tercih ederek kazandığı programlara dereceyle (ilk üç) yerleşen öğrencilere çeşitli hediyeler verilmekte başta IC Vakfı olmak üzere

farklı vakıf ve kurumlardan burs imkânı sağlanmaktadır. Ayrıca başarı durumlarına göre %10' luk dilime giren II. Öğretim öğrencilerinden II. Öğretim ücreti alınmamaktadır.

Bütün öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri sunulmakta ve akademik gelişimleri otomasyon sisteminden, birebir ve grup görüşmeler üzerinden danışmanlar tarafından izlenmektedir. Bu takip danışmanların inisiyatifindedir. Ancak iyileştirilebilir.

Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere AKTS ve ECTS esas alınarak ders ve kredi tanınması, diploma denkliği düzenlemeleri yapılmıştır.

Eğitim-Öğretim Kadrosu

Üniversitemizde eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadro bulunduğu söylenemez.

Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması ilgili mevzuata göre yasal çerçevesince yapılmaktadır. Atanma ve yükseltme ile ilgili kriterler belirlenmiş ve YÖK tarafından onaylanmıştır (Ek 4: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Akademik Atanma ve Değerlendirme Kriterleri).

Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilmesi ilgili birimlerin teklifleri ve rektörlük onayı ile gerçekleştirilmektedir.

Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri, Lisans ve lisansüstü eğitim alanları göz önünde bulundurulmaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişmelerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ulusal ve uluslararası seminer, kongre, konferans gibi çeşitli bilimsel etkinliklere katılımları kısmen desteklenmektedir. Tüm eğitim-öğretim kadrosunun ihtiyaç duyduğu araç-gereç ve materyal desteği yeterince karşılanamamaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcut ancak yeterli değildir. Bununla ilgili komisyonlar performans inceleme konusunda görevlendirilmekte ve IC Vakfı'nın teşviklerinden akademik personellerin yararlanabilmelerini sağlamaktadır. Ayrıca YÖK tarafından verilen yıllık teşvik primleri de eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel ve bilimsel performanslarının ödüllendirilmesi konusunda faydalanılan bir kaynaktır.

Kurum, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmayı sağlayacak eğitim-öğretim kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini güvence altına alabilmek için Sağlık, Fen ve Sosyal Bilimler Enstitüleri kurmuş farklı alanlarda lisansüstü eğitim faaliyetlerini başlatmıştır. Lisansüstü faaliyetler hâlihazırda yüksek lisans programlarından ibaret olup doktora programı bulunmamaktadır.

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanımına sahip olacak şekilde sağlamaktadır. Bazı alanlarda (fizik, kimya, biyoloji) laboratuvar gereksinimi vardır.

Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımı teşvik edilmekte, Avrupa ile birlikte kurumda problem ya da projeye dayalı öğrenci merkezli eğitim sistemleri denenmektedir. Mesleki eğitim veren programlarda, sektörlerin gelişimine uygun olarak teknoloji takip edilmekte ve gerekli teminler yapılmaktadır.

Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik seminerler düzenlenmekte ve rehberlik hizmetleri verilmektedir. Ayrıca bazı birimlerde mesleki gelişim ve kariyer planlaması üzerine seçmeli dersler verilmektedir.

Yükseköğretim kurumunun ilgili bakanlıklarla yapmış oldukları protokoller doğrultusunda gerekli yazışmalar yapılarak kurum dışı destek bileşenleri sağlanmaktadır.

Kurum içerisinde bulunan psikolojik ve rehberlik danışmanları aracılığıyla öğrencilere psikolojik rehberlik hizmetleri sunulmaktadır. Öğrencilerin diğer sağlık hizmetlerinden faydalanabileceği birimler mevcut değildir.

Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) büyük oranda tamamlanmış olup, ihtiyaçlar doğrultusunda temin edilmeye devam edilmektedir.

Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile ilgili olarak kurum bu tür faaliyetlere katılacak olan kabilelerin ulaşım, konaklama ve gündeliklerini karşılamakta ve

ödül sistemi ile ödüllendirmektedir. Ayrıca IC vakfı her yıl geleneksel olarak bu tür faaliyetler kapsamında derece elde edenlere ödüller vermektedir.

Kurumun fiziki alt yapısı, özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli) için yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânlarına sahip değildir. Yabancı uyruklu öğrenciler için ise gerekli tüm imkânlar sağlanabilmektedir.

Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği Genel Sekreterlik biriminin denetimi ve iç kontrol sistemleri ile güvence altına alınmaktadır. Ayrıca Kalite Koordinatörlüğü kurulması planlanmaktadır.

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı yeterince sağlanamamaktadır. Programların gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi yapılamamaktadır.

Gözden geçirme faaliyetleri ile ciddi eksiklikler söz konusudur. Bu faaliyetler yapılmamaktadır. Katkı veren paydaşlar belirlenememekte ve dolayısıyla karar verme sürecinin hiçbir aşamasında paydaşlardan faydalanılamamaktadır.

Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılamamaktadır.

Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaşip ulaşmadığını izleyen herhangi bir birim bulunmamakta, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına hangi boyutta cevap verdiği izlenememekte ve ölçülememektedir.

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri kurum bölümlerinde öğrencilere akredite edilmiş diplomalar yahut derslerle ilgili transkript belgeleri verilmek suretiyle güvence altına alınmaktadır.

Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı (MERLAB)'ın araştırma stratejisi 2013-2017 dönemi stratejik planında belirlenmiş olup, araştırmacılarını ülkenin ve bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli görülen ilerleme ve iyileşmeye katkı sağlayacak alanlara yönlendirmektir. Ülkenin ve bölgenin öncelikli ihtiyaçları göz önünde bulundurularak söz konusu öncelikli alanlarda oluşturulan araştırma projelerine vizyon 2023 eylem planı çerçevesinde öncelik verilmekte, belirlenen bu hedefler yıllık performans programları ile gözden geçirilmektedir.

Kurumun araştırma stratejisi, üniversite senatosu, yönetimi, strateji planlama kurulu ve birimlerde ilgili yöneticiler tarafından belirlenerek gerçekleştirilmektedir.

MERLAB *araştırma stratejisi ve hedefleri* “eğitim niteliği”, “araştırma niteliği” ve “marka değerini” koruyarak Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nin başarısının sürdürülebilirliğini sağlamak olarak belirlenmiş ve çalışmalar MERLAB bünyesinde oluşturulan çalışma grupları aracılığı ile gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz ÜNİDAP üyesi olup stratejileri ile DAP Bölge Başkanlığının bölgeye yönelik belirlediği hedefler arasında paralellik kurmaya çalışmaktadır.

Kurumumuzun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak ele alınmaktadır. Bünyesinde bulunan laboratuvarlarla ilgili bilim alanlarında toplumsal fayda ve ihtiyaca yönelik araştırmaları hayata geçirmektedir. Üniversitemiz vizyon olarak her ikisinin de önemine inanmakta, imkanlar ölçüsünde temel ve uygulamalı araştırmaları desteklemektedir. Araştırmacıların ihtiyaç duyduğu gereksinimlerin giderilmesi ve mevcut araştırma alt yapısının güçlendirilmesi için üretilen projeler kapsamında çalışmalar sürdürülmektedir.

Üniversitemizde birçok temel ve uygulamalı bilimler alanında araştırma faaliyetlerinin yürütülebileceği Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı mevcuttur. Bu Laboratuvar TÜRKAK tarafından ISO 17025 standartlarına göre akredite edilmiş olup tüm faaliyetleri yıllık olarak ilgili kuruluş tarafından izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Üniversitemizde SANTEZ projelerine alt yapı oluşturma çalışmaları da devam etmektedir.

Üniversitemiz içerisinde aktif proje destek ofisi periyodik olarak Üniversitemiz araştırmacılarını öncelikli alanlar ile ilgili olarak bilgilendirmektedir. Kurumun araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında pozitif bir etkileşim bulunmaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyecek araştırma faaliyetleri yürütülmekte ve planlanmaktadır. Mevcut stratejilerimiz bu etkileşimin sürdürülebilirliğine yönelik olup bu kısım için özel bir stratejimiz bulunmamaktadır.

Kurumun araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında pozitif bir etkileşim bulunmaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyecek araştırma faaliyetleri yürütülmekte ve planlanmaktadır. Mevcut stratejilerimiz bu etkileşimin sürdürülebilirliğine yönelik olup bu kısım için özel bir stratejimiz bulunmamaktadır.

Kurum, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Kurumumuz Etik Kurulu bazı bilimsel çalışmalarda ihtiyaç duyulan izinler ile ilgili hizmet vermekte, ayrıca çeşitli çalışmalarda duyulan ihtiyaçları karşılamak üzere kurulması planlan deney hayvanları ünitesi ile ilgili çalışmalar devam etmektedir. Bu kapsamda diğer akredite laboratuvarlar ile bilgi ve hizmet paylaşımı yapılmakta ve farklı üniversitelerden araştırmacılar ile ortak projeler yürütülmektedir. Yürütülen ortak projeler proje sonuç raporları vasıtası ile değerlendirilmektedir (Ek 5: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu (EÜBAEK) Yönergesi, Ek 6: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Yönergesi).

MERLAB, araştırma stratejisi olarak disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemeyi amaçlamaktadır. BAP yönergesine dayanılarak üniversitenin araştırma alt yapısını geliştirecek projelere, Alt Yapı Projeleriyle destek vermektedir. Alt yapı projeleri geliştirilirken özellikle fizibilite çalışmaları istenerek gelir getirici faaliyetlerin desteklenmesi hedeflenmiştir. Sektörün ihtiyaçlarının da göz önünde bulundurulması istenmiştir (Ek 7: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi, Ek 6: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Yönergesi).

Üniversitemizde yürütülen araştırmalar bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyokültürel katkıları vardır. Söz konusu katkılar SERKA ve SODES projelerine sunulan destekler ile daha da artırılmaya çalışılmaktadır. İC vakfı zaman zaman düzenlediği bölgesel

proje yarışmaları sureti ile bölgesel projeleri teşvik etmekte ve ulaşılan çıktılar vâkıfın yayın organlarında paylaşılmaktadır

Proje kapsamında Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar üniversite demirbaş listesinde yer alır. Proje sonuçlarına ilişkin yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Araştırma sonucu elde edilen çıktılara ilişkin tüm patent, tescil gibi telif konuları, ortak protokol veya sözleşme kapsamında açıkça belirtilir.

Bu amaçla Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi'nce hazırlanmış olan örnek protokol veya sözleşme formları kullanılır. Bu tip projeler için, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından belirlenen özel değerlendirme süreçleri de uygulanabilir. Bu proje tipinde proje yürütücülüğü ortaktır. Gerekliğinde araştırmanın bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında yapılabilir (Ek 8: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi ABC Projesi Sözleşme Protokolü).

Projenin finansmanın aynı veya nakdi olarak bir bölümünün veya tamamının üniversite dışı proje ortağı olan sanayi veya diğer kuruluşlarca karşılanabilir. Proje bütçesi hazırlanırken Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi sektör katkısının en fazla %50'si kadar büyük ölçekli araştırma projesi bütçesini aşmayacak ölçüde proje desteği sağlayabilir. Destek, projenin kabulünden sonra sektör destek miktarının ödenmesinden sonra yapılır. Projenin başlatılması için komisyon tarafından hazırlanmış özel sözleşme taraflar arasında imzalanır. Fikri Mülkiyet hakları, proje sonuçlarının kullanımı ve projedeki sorumluluklar ilgili yönerge ile belirlenir.

Kurumun araştırma stratejisi oluşturulurken Kalite Güvence Sistemi ile yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri göz önüne alınacaktır.

Kurumun, araştırmada etik değerleri benimsetme ile ilgili çalışmalarını Üniversitemiz Etik Kurulu tarafından sürdürülmekte olup, İntihali önlemeye yönelik iThenticate intihal programı kullanılarak, araştırmacılara bu konuda çeşitli eğitimler verilmektedir (Ek 5: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu (EÜBAEK) Yönergesi).

Kurumumuz gerek mail gerekse web sitesi üzerinden proje başvuruları ve ilgili tüm duyuruları gerçekleştirmektedir. Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımı

web sitemizden ve projenin tüm süreçlerinin takip edildiği otomasyon üzerinden yapılmaktadır.

Üniversitemizde henüz bir doktora programı açılmamıştır. Farklı birimlerde doktora programlarının açılabilmesi için gerekli kriterlerin tamamlanması hususunda çalışmalar sürdürülmektedir.

Kurum, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri için gerekli fiziki/teknik altyapının ve mali kaynakların oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikalar üretmektedir. Bu politikaların takibi, Üniversitemiz Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı ve bağlı komisyonlarca yapılmaktadır.

Araştırma faaliyetlerinin niceliklerinin artırılmasına yönelik olarak her dönem hedefler konulmakla beraber faaliyetlerin nitelikleri ise, her bir alanla ilgili alt komisyonlar ve üst komisyonun koordineli çalışması ile yükseltilmeye çalışılmaktadır.

Araştırma Kaynakları

Kurum, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri için gerekli fiziki/teknik altyapının ve mali kaynakların oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikalara sahip olup mevcut imkânların daha da iyileştirilmesi için çalışmalar sürdürülmektedir. Bilimsel Araştırma projeleri için Döner Sermaye gelirlerinden %5 pay aktarılmaktadır (Ek 9: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği).

Üniversitemiz bünyesinde araştırma kaynaklarının tahsisinde açık kriterler mevcuttur. Bu kriterler AİÇÜ Bilimsel Araştırma Projelerini Destekleme Yönergesinde belirtilmiştir. Kriterler ilgili kurul ve komisyonlarca belirlenmekte ve her yıl gözden geçirilmektedir (Ek 7: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi).

Üniversitemiz bünyesinde, araştırma kaynaklarının tahsisinde uluslararası ortaklıklar ve lisansüstü çalışmalar öncelikli olarak değerlendirilmektedir.

Üniversitemiz BAP İlke ve Uygulama Esaslarında belirtilmiştir (Ek 10: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projelerinin Desteklenmesinde ve Uygulanmasında Esas Alınacak Kriterler).

Kurum dışından sağlanan mevcut dış destek kurumun stratejik hedefleri ile uyumludur. Ancak hali hazırda yeterli olmadığı düşünülmekte, üniversitemize gelen dış kaynaklı desteklerin artırılması arzu edilmektedir.

Kurum, araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için Üniversitemiz bünyesindeki birimlerde analiz, değerlendirme, raporlama ve ölçüm hizmetleri lisanslı yazılımlarla yapılmaktadır.

Üniversitemiz araştırma bileşenleri ile ilgili ihtiyaç duyulan kaynakların büyük bir kısmı yıllık merkezi bütçeden, kalan kısmı ise döner sermaye kalemlerinden sağlanmaktadır.

Araştırma Kadrosu

Üniversitemizde ihtiyaç duyulan araştırmacı personel, YÖK tarafından belirlenen asgari kriterler ve Üniversitemiz senatosu tarafından kabul edilmiş Atama Yükseltme Kriterleri baz alınarak istihdam edilmektedir (Ek 4: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Akademik Atanma ve Değerlendirme Kriterleri).

Araştırma kadrosunun yetkinliği uzmanlık alanları ve bilimsel birikimleri dikkate alınarak ilgili komisyonlar ve/veya dış hakemler tarafından ölçülmekte ve değerlendirilmektedir.

Araştırmacı personelin, yurt içi ve yurt dışı araştırma faaliyetlerine katılımı çeşitli programlar kapsamında bütçe olanakları doğrultusunda desteklenmektedir. Ayrıca araştırmacıların dış danışmanların fikri katkılarından faydalanmaları sağlanmaktadır.

Araştırmacı personelin atama ve yükseltme sürecinde araştırma performansının değerlendirme ve yeniden atama işlemleri üniversitemiz senatosu tarafından kabul edilmiş Atama Yükseltme Kriterlerinde yer alan puanlama tablosu ölçüsünde yapılmaktadır (Ek 4: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Akademik Atanma ve Değerlendirme Kriterleri).

Araştırma bileşeni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliği için Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda, gerek duyulan akademik kadrolar YÖK'ten talep edilmekte, bu kadrolara ihtiyaç duyulan hususlardaki araştırmacıların temini ilgili kriterler ve yönetmelikler ile değerlendirilmektedir (Ek 11: Öğretim Üyesi Dışındaki Kadrolara Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, (Ek 4: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Akademik Atanma ve Değerlendirme Kriterleri)).

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Kurumumuzun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir.

Araştırma performansının değerlendirilmesinde; Kurumun mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı değerlendirilmekte ve izlenmektedir. Üniversitemizde doktora programları açıldığında bu programlara yönelik bilgiler bu değerlendirme kapsamında dikkate alınacaktır.

Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi için projeler kapsamında hakem süreçleri takip edilmekte ve bu araştırmaların yaygın etkisine yönelik değerlendirmeler yapılmaktadır.

Kurum, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliği kurum adresli bilimsel faaliyetlerin yıllara bağlı değişimi izlenerek gözden geçirilmekte, kurum hedeflerine pozitif katkılar sağlayacak düzenlemeler yapılmaktadır.

D. YÖNETİM SİSTEMİ

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Üniversitemiz yönetim modeli anlayışı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu esas alınarak geliştirilmiştir. Üniversitemizde karar alma ve yönetim süreçleri yönetim kurulu, senato ve ilgili birim kurullarınca gerçekleştirilmektedir. Üniversitemiz iç kontrol standartlarına uyum eylem planını hazırlamıştır ve bu plana etkin düzeyde uyulmaktadır.

Kaynakların yönetimi

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesindeki 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi idari personeller kurumumuza, Kamu Personel Seçme Sınavı(KPSS) veya nakil usulüyle gelmektedir. Hizmet alımı suretiyle çeşitli ihtiyaçların (temizlik, güvenlik vb.) karşılanması için personel temin edilmektedir.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İdari Kadrolar için Norm Kadro ve Yer Değiştirme Yönergesi ile birimlerin idari personel ihtiyacı etkin bir biçimde göz önüne alınarak kullanılmaktadır. Üniversitemize ilk defa atanan idari personel için Temel Eğitim (10 gün) ve Hazırlayıcı Eğitim (30 gün) verilmektedir. Ayrıca yine Personel Daire Başkanlığı tarafından idari personel için her ay bir eğitim semineri düzenlenmektedir. Bu suretle üniversitemizdeki verimliliğin artırılması sağlanmaktadır (Ek 12: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Aday Memurların Temel Eğitim Ders Programı, Ek 13: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Aday Memurların Hazırlayıcı Eğitim Ders Programı).

Üniversitemizde İnsan Kaynakları Yönetimi, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İnsan Kaynakları Yönergesi ile yürütülmektedir. Söz konusu yönerge ile aidiyet duygusu gelişmiş kurumuna değer katan kariyer hedefleri ile üniversitenin hedeflerini bağdaştıran bir insan kaynağı oluşturmak ve personelin performansını yükseltmek ve değerlendirmek amaçlanmıştır. İdari personellerin motive edilerek performanslarının artırılması ve kişisel yeteneklerinin geliştirilmesinin sağlanması amacıyla Üniversitemizin Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi ve İdari Personel Ödül Yönergesi çerçevesinde başarılı personel ödüllendirilmektedir (Ek 14: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi, Ek 15: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi).

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na tabi akademik personellerin alımında ise fakülte ve yüksekokulların, bölümlerinin ve anabilim dallarının ihtiyaçları göz önünde bulundurulmaktadır. Ayrıca öğretim elemanları (öğretim görevlisi, okutman, uzman ve araştırma görevlileri) için Devlet Personel Başkanlığı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından Üniversitemize atama izni verilen kontenjan sayısınca alım yapılabilmektedir. Bunlara ek olarak istifa, nakil, emeklilik nedeniyle boşalan yerler içinde onların sayısı kadar takip eden yıl için alım yapılabilmektedir.

Üniversitemiz bütçesi, Onuncu Kalkınma Planı, Bölgesel Kalkınma Planları gibi üst strateji belgeleri doğrultusunda hazırlanan Üniversitemiz 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı ve yıllık Performans Programında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmaktadır. Üniversitemize tahsis edilen sınırlı kaynaklar ile Üniversitemiz öz gelirlerinin etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, harcama işlemlerinde mevzuata uygunluğun sağlanması doğrultusunda her yılın ilk ayında Üniversitemiz akademik ve idari birimlerine üst yöneticinin imzasıyla harcama işlemlerinde dikkate alınmaları gereken hususlar bildirilerek, harcamaların bu hususlar doğrultusunda etkin bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz mali kaynakları Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen hususlar dikkate alınarak yönetilmekte olup, mali kaynakların yönetiminde KBS, HYS ve E-bütçe sistemlerinden yararlanmaktadır. Üniversitemiz mali kaynaklarının denetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan hükümler doğrultusunda üniversitemiz bünyesindeki harcama birimlerinde yapılan ön mali kontrol ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının alt birimi olan ön mali kontrol ve iç kontrol birimi tarafından yapılan ön mali kontrol işlemlerine tabi tutularak mevzuata uygunluk, etkinlik ve verimlilik ilkeleri kapsamında değerlendirilerek yapılmakta olup, Üniversitemizin mali kaynaklarının dış denetimi ise 5018 sayılı Kanunun Dış Denetim başlıklı 68. maddesi ve 6085 sayılı Sayıştay Kanununda yer alan hükümler doğrultusunda her yıl Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

Üniversitemizde taşınır taşınmaz kaynakların yönetiminde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun taşınır ve taşınmazlar başlıklı üçüncü kısmında yer alan ilgili hükümler ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelikler doğrultusunda yürütülmektedir.

Üniversitemizde taşınır kaynakların yönetimi Taşınır Mal Yönetmenliğinde yer alan hükümler doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemiz idari ve akademik birimlerinde mevcut Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda taşınır yetkisi ve taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilmeleri yapılmış olup taşınır kontrol yetkililerine ilgili yönetmelikle yapılan değişiklikler doğrultusunda eğitim verilmiştir. Ayrıca taşınırların yönetiminde KBS ve Say2000i sistemleri kullanılmaktadır. Birimler taşınır işlemlerini KBS üzerinden gerçekleştirip almış oldukları raporları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermeleri doğrultusunda birimlerden gelen raporlarda yer alan say2000i ye işlenmekte ve bu şekilde taşınır kaynakların takibi yapılmaktadır. Üniversitemiz taşınır kaynaklarının yönetimi ile ilgili bilgiler içeren Üniversitemiz Kesin Hesapları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Kesin Hesap Cetvellerinin Hazırlanması ve Gönderilmesi başlıklı 5.maddesine göre hazırlanarak izleyen yılın *Mayıs ayının onbeşine* kadar Maliye Başkanlığına gönderilmektedir.

Üniversitemizde taşınmaz kaynakların yönetimi Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Üniversitemiz bünyesinde yer alan taşınmazlar, taşınmaz malların yönetiminde kullanılan say2000i sistemine işlenerek muhasebeleştirilmektedir.

Bilgi Yönetim Sistemi

Üniversitemizin, iş ve işlemlerini yerine getirmek için yürüttüğü faaliyetleri belgelendirme, kayıt altına alma ve saklama işlemleri, "Elektronik Belge Yönetim Sistemi" ile yapılmaktadır. Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile Üniversitemizde hali hazırda fiziksel ortamdaki bilgi ve belgeleri üretmek ve yönetmek adına yürütülen işlemlerin tamamı elektronik ortamda da yapılabilmektedir. Bu sayede kâğıt tüketimi ve zaman kaybı da minimuma indirilmektedir. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi; kurumda herhangi bir iş ve işlemlerin yerine getirilmesi için üretilmiş ya da alınmış resmi nitelik taşıyan belgelerin yönetilmesi adına gerekli olan tüm temel kullanım özelliklerini bünyesinde barındırmaktadır. Üniversitemizde Maliye Bakanlığı tarafından kullanıma açılmış olan bütün otomasyonların kullanımı için protokol imzalanmıştır. Üniversitemizin mali işlemleri Kamu Bilişim Sistemi içerisine entegre edilmiş olan; Harcama Yönetim Sistemi, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi,

Elektronik Yolluk Bildirim Sistemi, Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi, KBS Kullanıcıları Raporlar, E-bütçe, Say2000i üzerinden yapılmaktadır.

Ayrıca Üniversitemizde; personel işleri için Özlük İşleri Programı, Personel Bilgi Sistemi ve YÖKSİS, yazı işleri için EBYS, öğrenci işleri için Öğrenci Bilgi Sistemi, ek dersler için öğrenci bilgi sistemi ile entegre olan Ek Ders Otomasyonu, bilimsel araştırma projeleri(BAP) için BAP Otomasyonu kullanılmaktadır. Üniversitemizde yapılan tüm işlemlerde bu otomasyonlar kullanılmakta olup hazırlanan rapor ve programlarda otomasyondan alınan bilgiler kullanılmaktadır.

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi hakkında kanun 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve Üniversitemiz Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi doğrultusunda sağlanmaktadır.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemleri:

- 1.Öğrenci İşleri Otomasyonu
- 2.Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- 3.Personel Otomasyon Sistemi
- 4.Harcama Yönetim Sistemi-KBS
- 5.Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi-KBS
- 6.Say 2000i Maaş Sistemi-KBS
- 7.E-Bütçe-KBS
- 8.Kütüphane Otomasyonu
- 9.Ek Ders Otomasyonu
- 10.Personel Devam Takip Kontrol Sistemi
- 11.Yemekhane Sistemi
- 12.Fitness Spor Salonu Uygulama Yazılımı
- 13.Web Sayfası
- 14.SGK Hizmet Takip Programı (HİTAP)
- 15.Detsis Veri Giriş Sistemi(Devlet Teşkilat Sistemi)

- 16.Yöksis (Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi)
- 17.Online Arıza Takip Sistemi
- 18.Kurumsal E-Posta Sistemi
- 19.Bap Otomasyon Sistemi
- 20.Uzaktan Eğitim Sistemi
- 21.Enstitü Öğrenci İşleri Sistemi
- 22.Bologna Otomasyonu
- 23.Devlet Personel Başkanlığı
- 24.Sivil Savunma Programı
- 25.Kimlik Paylaşım Sistemi
- 26.Kaysis Veri Sistemi (Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi)
- 27.Numune Kabul Otomasyon Sistemi (Pegasoft)
- 28.Geçiş Kontrol Sistemi
- 29.Konukeyi Misafir Takip sistemi
- 30.Fitness Salonunda Utarit Güvenli Kartlı Geçiş Sistemi
- 31.Yapı İşleri Bünyesinde Oska Yazılım

Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Üniversitemize kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerin tedarik sürecine ilişkin kriterleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunlarının ilgili maddeleri tarafından belirlenmiştir.

Kamuoyunu Bilgilendirme

Üniversitemiz topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmakta, web sayfasında sürekli olarak güncellenmektedir. Web sayfamızda bilgilerin doğru, anlaşılır ve ulaşılabilir şekilde verilmesine hassasiyet gösterilmektedir.

Üniversitemizde gerçekleştirilen söz konusu faaliyetlerle ilgili olarak üniversitemiz içerisinde bulunan ilan panoları da kullanılmaktadır.

Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği üniversitemiz üst yönetimi tarafından sürekli olarak denetlenerek sağlanmaktadır. Ayrıca üniversitemizde veri güvenliği noktasında yeterli olmamakla birlikte, kurumsal mail adreslerinin güvenliği Open Source Mail Cleanar ile sunucuların, sunucuların içinde yer alan yayın yapan bilgi sistemlerin güvenliği ise Firewall ile sağlanmaktadır. 2017 yılı içerisinde yeni bir güvenlik duvarı yazılımı alınması planlanmaktadır.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Üniversitemizde, kalite güvencesi sistemi, mevcut yönetim ve idari sistem, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçmeye ve izlemeye yönelik değerlendirmelere imkan verecek şekilde tasarlanmış olmakla beraber iyileştirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda Üniversitemiz tüm yönetici ve idari personellerine yönelik Yöneticiler İçin Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Formu ve Çalışanlar İçin Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Formu her yıl uygulanarak yöneticilerin liderlik özellikleri ve verimlilikleri ile personellerin verimlilikleri ölçülüp izlenmektedir (Ek 15: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi).

Üniversitemizde yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası bulunmamakla birlikte Mali kaynakların yönetiminden sorumlu yöneticiler, başta 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile diğer ilgili kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelikler, genelgeler ve tebliğler çerçevesinde gerek kamuoyuna gerekse yetkili kurumlara (Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına) hesap vermektedir.

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Üniversitemizin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıkları altında aşağıda sunulmuştur. Ayrıca kurumumuz Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından daha önce bir dış değerlendirmeye tabi tutulmamıştır.

A. Kalite Güvencesi

Güçlü Yönler:

Üniversitemizin stratejik planında ve performans programında yer alan göstergelere bakılarak amaç ve hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı değerlendirilmektedir. Ayrıca iç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımız kapsamında altı ayda bir hazırlanan değerlendirme raporları yapılmaktadır. Üniversitemiz 2020 yılına kadar Erasmus+ Diploma Eki Etiket Sahipliği belgesine hak kazanmakla birlikte üniversitemizde Yükseköğretim Erasmus+ Beyannamesi (ECHE), Bologna kriterleri çerçevesinde Avrupa Kredi Transfer Sistemine geçilmiştir.

İyileşmeye Açık Yönler:

Kalite Güvence Sistemi Üniversitenin Genel Sekreterlik Biriminin denetimi ve iç kontrol sistemleri ile güvence altına alınmış olmasına rağmen konu ile ilgili çalışmaların daha sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için kalite koordinatörlüğü adı altında bir birimin kurulması ön görülmektedir. Üniversitemiz yeni kurulmuş olmasından dolayı kurumsal kültürün beklenen düzeyde olmaması zayıf yönlerimiz arasındadır.

B. Eğitim-Öğretim

Güçlü Yönler:

Kurulduğu tarihten bu yana genç ve dinamik personeli ile hizmet veren üniversitemiz öğrenci sayısını arttırarak büyümeye devam etmektedir. Üniversitemizde her yıl düzenli olarak akademik ve idari personele yönelik hizmet içi eğitimler, öğrenciler için ise mesleki gelişim ve kariyer planlarına yönelik seminerler düzenlenmektedir. Üniversite yerleşkesinde Eğitim-öğretim birimlerine ilaveten kısa sürede öğrencilerimizin temel ihtiyacını karşılayacak barınma, beslenme ve spor hizmetleri devreye konulmuştur. Üniversitemize yeni gelen öğrencilerin kuruma ve programlara uyumlarının sağlanması için her eğitim-öğretim yılı güz

yarıyılı başlangıcının ilk iki haftası içerisinde bütün birimlerde öğrencilere oryantasyon eğitimleri verilmektedir. Yine Başarılı öğrencilerimize teşvik amacıyla IC (İbrahim Çeçen) Vakfı tarafından burs verilmekte ve yaz dönemlerinde IC Holding bünyesinde staj imkânı sağlanmaktadır. Yeni kurulmuş ve gelişmekte olan üniversitemizde uluslararası öğrencilerin varlığı da önemsenmekte, Erasmus programı kapsamındaki öğrencilere ücretsiz dil kursu ve gönüllü mentörlük hizmeti verilmekle birlikte barınma, yemek ve tüm sosyal imkânlardan faydalanma hakkı sunulmakta ve konuyla ilgili çalışmalara da devam edilmektedir. Bununla birlikte Farabi ve Mevlana gibi değişim programları da uygulanmakta olup öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere AKTS ve ECTS esas alınarak ders ve kredi tanınması konularında yapılması gerekenler ve diploma denkliği konusunda düzenlemeler yapılmıştır. Üniversitemizde ülkemizin istihdam olanağına sahip bölümler açılmış olup ayrıca bölgenin yerel imkânları doğrultusunda kaynakları geliştirmeye ve bölge halkına örnek teşkil etmeye yönelik yüksekokullar (Celal Oruç Hayvansal Üretim Yüksekokulu, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu) yer almaktadır. Her yıl Kurum dış paydaşlarına yönelik tanıtım odaklı fuarlara katılım gerçekleşmekte ve kurum tanıtımımız yapılmaktadır.

Ayrıca mevcut laboratuvarlarımızın makine-teçhizatında en son teknoloji ürünleri kullanılmaktadır. Üniversitemiz yerleşkesinde 2016 yılında faaliyete geçen kültür ve kongre merkezimiz ilimiz ve Doğu Anadolu Bölgesinin en büyük kongre merkezidir. Yine 2016 yılında yeni yapılan ve kullanıma açılan kütüphanemizde öğrencilerimiz için okuma salonları, ders çalışma salonları konforlu bir şekilde düzenlenmiştir. Kütüphanemizde kullanılan son teknoloji yöntemleri ile kitap arama, ödünç alma ve geri verme süreçleri düzenlenmiş olup kitapların dezenfekte edilmesi de otomatik makinalarla sağlanmaktadır.

İyileşmeye Açık Yönler:

Gelişmekte olan bir üniversite olmamız dolayısıyla akademik personel sayısının yeterli seviyeye henüz ulaşamamış olması hem öğretim elemanları üzerinde ders yükünün fazla hem de akademik çalışmaların az olmasına yol açmaktadır. Öğretim üyesi (Profesör, doçent ve yardımcı doçent) sayısının yeterli olmaması sebebiyle üniversitemizde doktora programları açılmamakta bu sebeple de güçlü yönlerimizden biri olan genç akademik kadronun eğitimleri kendi bünyemizde yapılamamakta ve yayın sayısında istenilen çeşitliliği yakalamak hususunda arzu edilen seviyeye ulaşılamamaktadır. Ayrıca yeterli araştırma altyapısının oluşturulamamış olması kurumumuz adına dezavantaj olarak değerlendirilmektedir. Fakültelerde bulunan akıllı sınıf sayısının ve gerekli teknolojik donanımının da artırılması

gerekmektedir. Mesleki uygulama gerektiren programların bölgedeki dış paydaşların sayısı ve etkinliği dikkate alınarak bu programlardaki öğrenci kontenjanlarının tekrar gözden geçirilmesi verilen eğitimin kalitesini artıracak yönde önemli bir adım olacaktır. Üniversitemizde psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti verilmekle birlikte, öğrenci sayısı baz alındığında danışman sayısının hala yeterli olmadığı görülmektedir. Engelli öğrenciler ve personel için her binada rampa bulunmasına rağmen, bazı okullarda asansör ve uygun yaşam alanı bulunmamaktadır. Yeterli sayıda idari personel bulunmamakta ve birimlere yapılan personel atamalarında birimin gerçek ihtiyacına uygun ve nitelikli personel sağlanamamaktadır. 2015 yılında hazırlanan raporda iyileştirilmesi öngörülen bazı hususların gerçekleştirilmemesi en zayıf yönümüzdür. Yukarıda belirtilen durumlara ek olarak, Üniversitemiz eğitim-öğretim alanında gerekli fiziki altyapısının büyük bir kısmını tamamlamıştır. Bu nedenle açılmış fakat mevcut akademik personel sayısı eksik olduğundan dolayı öğrenci alamayan bölümlerin faaliyete geçirilmesi ve öğrenci alımının gerçekleştirilmesi sağlanmaya çalışılmaktadır. Uzaktan eğitim merkezine aktarılan bazı derslerin yeniden gözden geçirilmesi ve yapılandırılması adına çalışmalar yapılmalıdır. Ayrıca diğer bölümlerde programların yeterliliklerinin belirlenmesi konusunda, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumu göz önünde bulundurulmamakta bu konunun yeniden gözden geçirilmesi gerekmektedir. Erasmus programı dışında yer alan yabancı uyruklu öğrencilerimiz için gerekli idari ve rehberlik hizmetlerinin verilmesi adına bir birim oluşturulması için çalışmalar devam etmektedir. Yine bu kapsamda Başbakanlık Yurtdışı Türkler ve Akrabalar Topluluğu (YTB) ile gerekli protokollerin imza planlanması gerekmekte olup yurt dışından gelen öğrenciler için bu kurumun sağladığı imkânlardan faydalanılması düşünülmelidir.

C. Araştırma-Geliştirme

Güçlü Yönler:

Üniversitemizde TÜRKAK tarafından İSO 17025 standartlarına göre akredite edilmiş Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarımız bulunmaktadır. Üniversitemiz ÜNİDAP üyesi olup stratejileri ile DAP Bölge Başkanlığının bölgeye yönelik belirlediği hedefler arasında paralellik kurmaya çalışmaktadır. Ayrıca SERKA ve SODES projelerine sunduğu destek ile bölgenin sosyokültürel kalkınmasına katkı sağlamaktadır

İyileşmeye Açık Yönler:

Üniversitemizde henüz bir doktora programı bulunmamaktadır. Bununla ilgili iyileştirmelerin yapılması beklenmektedir. Ayrıca laboratuvarlarda deney sistemlerinin geliştirilmesi ve HAYDEK açılması yönünde çalışmaların yapılması gerekmektedir. Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren BAP biriminin bütçesinin artırılması gerekmektedir. Üniversitemizin “Araştırma ve Geliştirme” alt yapısını güçlendirmek, proje yapma kültür ve kapasitesini arttırmak amacıyla Üniversitemiz Rektörlük bünyesinde proje ofisi koordinatörlüğü kurularak aktif olarak kullanılmalıdır.

D. Yönetim Sistemi**Güçlü Yönler:**

Üniversitemizin kurumsal yapılanmasında hiyerarşinin her kademesinde yetki ve görevler kanun, kaide ve idari kurullarla biçimsel olarak önceden belirlenmiştir. İşler; bölümlere ayrılarak, uzmanlaşmış kişiler tarafından, belirli kural ve standartlara uygun olarak yürütülmektedir. Üniversitemizde başarılı idari personeller “Performans Değerlendirme Yönergesi” doğrultusunda ödüllendirilmektedir.

Üniversitemizde Özlük İşleri Programı, Personel Bilgi Sistemi ve YÖKSİS, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Ek Ders Otomasyonu, Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu kullanılmaktadır. Yemek hizmetlerinde elektronik kart okuyucu sistemi kullanılmakta ve mali kaynakların yönetiminde de KBS, HYS ve E-bütçe sistemlerinden yararlanılmaktadır. Üniversitemizde bütün çalışmalar denetime ve kamuoyuna açık bir şekilde yürütülmektedir.

İyileşmeye Açık Yönler:

Akademik olarak kadın öğretim elemanlarının yeterli düzeyde olması göz önüne alındığında idari görevlerde de kadın istihdamına yönelik çalışmaların yapılması önemsenmelidir.

İyileştirmeye Açık Diğer Yönlerimiz:

Üniversite içerisinde tüm personel ve öğrenciler için sağlık biriminin kurulması ve ilgili alanda sağlık personelinin sağlanması gerekmektedir. Üniversitemiz kampüs içerisinde kreş ve gündüz bakım evi ile ilköğretim okulu açılarak akademik ve idari personel tarafından

tercih edilebilir bir üniversite olması sağlanabilir. Fakülte ve meslek yüksekokullarının laboratuvar, atölye ve cihaz gibi alt yapılarının güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmalıdır.

EKLER LİSTESİ

- Ek 1: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları.
- Ek 2: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesi.
- Ek 3: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Devam Devamsızlık, İzin, Kayıt Dondurma, Kayıt Silme ve Sildirme İşlemlerinin Yürütülmesine Dair Yönergesi.
- Ek 4: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Akademik Atanma ve Değerlendirme Kriterleri.
- Ek 5: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu (EÜBAEK) Yönergesi.
- Ek 6: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Yönergesi.
- Ek 7: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi.
- Ek 8: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi ABC Projesi Sözleşme Protokolü.
- Ek 9: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği.
- Ek 10: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projelerinin Desteklenmesinde ve Uygulanmasında Esas Alınacak Kriterler.
- Ek 11: Öğretim Üyesi Dışındaki Kadrolara Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
- Ek 12: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Aday Memurların Temel Eğitim Ders Programı.
- Ek 13: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Aday Memurların Hazırlayıcı Eğitim Ders Programı.
- Ek 14: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi.
- Ek 15: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi.

EK 1

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Usul ve Esasların amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonunun faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Usul ve Esasların amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonunun görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Usul ve Esaslar, 29423 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğinin 7'nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Rektör: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,

b) Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,

c) Senato: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunu,

ç) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulunu,

d) Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu: Bu Usul ve Esaslar ile kurulan kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

e) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,

f) Akademik Birimler: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, enstitü, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezlerini,

g) Dış Değerlendirme: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmet kalitesinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları (01.12.2016) 2/5 Yükseköğretim Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

ğ) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,

h) Dış Değerlendiriciler: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkili kişileri,

ı) İç Değerlendirme: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmet kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Üniversite tarafından görevlendirilecek değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

i) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim- öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

j) Kalite Güvencesi: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,

k) Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu: Bu Usul ve Esaslar ile kurulan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

l) Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından yılda bir hazırlanan iç değerlendirme raporunu,

n) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,

o) Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi: Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı bir sistemi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kalite Komisyonunun Organizasyon Yapısı, Görevleri, Sorumlulukları, Çalışma Esasları ve Organları

Kalite Komisyonunun Organizasyon Yapısı

MADDE 5- (1) İç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmaları için Senato tarafından akademik ve idari birimleri temsil edecek bir kalite komisyonu kurulur.

(2) Komisyon başkanlığını, Rektör; Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise ilgili Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyeler ile birlikte Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Öğrenci Temsilcisi olmak üzere 29 üyeden oluşur.

(4) Öğrenci Temsilcisi, Üniversite Senatosu tarafından belirlenen ilke ve esaslar dahilinde belirlenir ve görev süresi 1 (bir) yıldır.

(5) Senato tarafından belirlenen üyelerin görev süresi 2 (iki) yıldır. İki yılın sonunda görev süresi dolan üye tekrar Senato tarafından komisyon üyesi olarak belirlenebilir. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine (3). Fıkırdaki yer alan ilkeler doğrultusunda Senato tarafından yeni üye belirlenir. Yeni belirlenecek üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Komisyonun görevleri şunlardır;

a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya sunmak, senato bulunmayan kurumlarda ise yönetim kuruluna sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları ve Çalışma Organları

MADDE 7- (1) Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir;

a) Komisyon, Başkanın belirleyeceği tarihlerde, Başkanın çağrısı üzerine veya üyelerin üçte birinin yazılı isteğinin Başkanlığa bildirilmesini takiben 10 gün içerisinde toplanır.

b) Komisyon gündemi, komisyon toplantılarından on beş gün öncesine kadar üyelere gelen öneriler ve alt komisyonların sunacağı raporlar göz önüne alınarak Başkan tarafından

belirlenir. Komisyon toplantılarında alınan kararlar sekreteryaya tarafından yazılı hâle getirilir ve üyelere bildirilir.

c) Geçerli mazereti olmaksızın bir yıl içerisinde toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanlar için yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, ayrılan üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

ç) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması hâlinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

d) Her bir gündem maddesine ait görüşmeler tamamlandığında oylamaya geçilir. Her üye oyunu açık kullanır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Karara katılmayan üyeler karşı görüş gerekçesini yazılı olarak belirtirler.

e) Kararlar Başkan ve üyeler tarafından imzalanan tutanaklarla tespit edilir. Kararlara her takvim yılı başından itibaren bir sıra numarası verilir. Kararlarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni, toplantıya katılan Başkan ve üyelerin adları, varsa karşı oy gerekçeleri yer alır.

f) Karara karşı oy kullanan üyeler, karşı oy gerekçelerini kararın ekine konulmak üzere bir sonraki toplantıya kadar Komisyona verirler.

(2) Komisyon gerekli gördüğü takdirde Komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği alt komisyonlar dışında, çalışma grupları ve danışma komisyonu oluşturabilir.

(3) Kurum iç değerlendirme raporu hazırlama işlemi, komisyon üyeleri arasından belirlenen alt çalışma grupları tarafından yürütülür.

(4) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Güvence Sistemi

Kurum İç Değerlendirme Raporları ve Takvimi

MADDE 8 – (1) Kalite Komisyonu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarına her yıl aralık ayı sonunda alt çalışma gruplarının oluşturulması ve görev dağılımının yapılması ile başlar. Ocak-şubat aylarında alt gruplar çalışmalarını tamamlar ve konsolide edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir. Konsolide rapor, Komisyon Üyelerince değerlendirilir ve mart ayında tamamlanarak Senatonun onayına sunulur. Çalışmalar sonucu hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu, kamuoyu ile Üniversite ana web sayfasından ulaşılacak şekilde paylaşılır, nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir

Kurum İç Değerlendirme Raporunun Kapsamı

MADDE 9–(1) Kurum iç değerlendirme raporu;

- a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,
- b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerecek şekilde düzenlenir.

Dış Değerlendirme

MADDE 10- (1) Üniversitenin dış değerlendirmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen dış değerlendirme takvimi içerisinde, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca en fazla 5 (beş) yılda bir gerçekleştirilir.

(2) Dış değerlendirmenin birim/program düzeyinde yapılması durumunda değerlendirme konuları, değerlendirilecek olan birim/programın faaliyet/hizmet alanı konuları ile sınırlıdır.

(3) Dış değerlendirme raporları Üniversitenin ana web sayfasında yayımlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11- (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Usul ve Esaslar Senato tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 –(1) Bu Usul ve Esaslar hükümlerini Rektör yürütür.

EK 2

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ BAĞIL DEĞERLENDİRME SİSTEMİ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabi Fakülte ve Yüksekokullarda öğrenim gören öğrencilerin notlarının nasıl hesaplanacağını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokullarda öğrencilerin başarı durumları “Bağlı değerlendirme” sistemine göre yapılır.

Tanım

Madde 3- Bağlı değerlendirme sistemi; Bir öğrencinin başarısını o öğrencinin sınavına girdiği dersteki öğrencilerin başarı düzeylerine göre değerlendirmektir.

Yasal Dayanak

Madde 4- Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanununun 14 üncü maddesine ve 27 Ağustos 2011 tarih ve 28038 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 17 inci ve 25 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Ham Başarı Notunun Oluşturulması

Madde 5- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirlenen ara sınav/sınavların aritmetik ortalamalarının etkisi ile yarıyıl veya yılsonu sınav etkisi alınarak ham başarı notu oluşturulur.

Harfli Notun Oluşturulması

Madde 6- a) Değerlendirmeye katılan öğrencilerin aldığı not; Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararında belirtilen DKL(Değerlendirmeye Katılma Limiti)nin üzerinde kalan öğrenci

sayısına bağı olarak, bu yönergenin 11 inci maddesinde belirtilen yöntemlerden biri uygulanarak hesaplanır.

b) Öğrencilerin aldığı ham başarı notu, Fakülte/ Yüksekökol Yönetim Kurulu kararında belirtilen GL (Geçme Limiti)' nin altındaki öğrenciler (F ve FD) olarak değerlendirilir.

Geçme Limitinin ve Değerlendirmeye Katılma Limitinin Belirlenmesi

Madde 7-(Değişiklik;04.02.2015 tarihli 03/011 nolu senato kararı) a) GL (Geçme limiti) 55'ten az olmamak şartıyla 55-70 arası, Fakülte/Yüksekökol Yönetim Kurullarınca belirlenir. Başarı baraj notu en az 2,00'dir, en son hesaplanan AGNO 'nun en az birisi 2.00 baraj notunu tutuyorsa bir üst sınıfa geçer. Başarısız öğrenciler, üst yarıyıldan/yıllardan yeni ders alamaz. Ancak, daha önce başarısız ya da şartlı olarak başarılı oldukları derslerden, içinde buldukları dönemde açılardan öncelikle (F) ve daha sonra sıra ile (FD), (DD) ve (DC) aldıkları dersleri, AGNO'su 2,00 veya daha yukarı oluncaya kadar tekrarlar. Ayrıca öğrenciler istedikleri takdirde, başarılı oldukları diğer dersleri de tekrarlayabilir. Ders tekrarı ile AGNO'larını başarı baraj notuna eşitleyen ve bu notun üstüne çıkaran öğrenciler öncelikle alt yarıyıldan/yarıyıldardan, olmak üzere emsallerinin bulunduğu sınıf dâhil, yönetmelikte belirtilen azami kredi limiti kadar ders alabilirler.

b)(DKL) Değerlendirmeye Katılma Limiti 0-30 arasındır.

Devam Zorunluluğu

Madde 8 –(Değişiklik ;Senato11.06.2014 tarih 07/039 karar) a) Öğrenci devamını aldığı dersten tekrara kalırsa; dersin ara sınavlarına, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girer.

b) Öğrenci devamsızlık nedeniyle kalmışsa veya dönem uzatma nedeniyle dersi ilk kez alıyorsa derse devam etmek zorundadır.

c)-(İlave;04.02.2015 tarihli 03/011 nolu senato kararı) Daha önceden başarılı olup; fakat yükseltmeye alınan dersin devam zorunluluğu yoktur.

Başarı notunun hesaplanması

Madde 9- a) Öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında bağıl değerlendirme sistemi kullanılır. Bu değerlendirmede, dersi alan öğrencilerin yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu,

bütünleme sınavlarından aldıkları puanların istatistiksel sonuçları dikkate alınır. Değerlendirme yapılırken 30'un altındaki notlar dikkate alınmaz ve bu notlar doğrudan (F) olarak hesaplanır. Ham başarı puanları, GL'nin altında kalan öğrenciler, (F ve FD) olarak değerlendirilerek başarısız sayılır. Ancak, puanları GL ve DKL arasında kalan öğrencilerin puanları diğer puanlarla birlikte istatistiksel değerlendirmeye katılır. GL'nin değeri, 55-70 arasında olmak şartı ile ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

b) Dersin sorumlu öğretim elemanı; bağıl değerlendirme sonunda, yarıyıl/yılsonu sınav ve bütünleme sınav tarihini izleyen 7 gün içinde, frekans dağılımını, DKL'yi ve GL'yi de gösteren başarı notlarının onaylı listesini bölüm başkanlığına/ana bilim dalı başkanlığına sunar. Yarıyıl/yılsonu başarı notları Dekanlık/Müdürlük tarafından yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilir.

c) Başarı notları ilan edildikten sonra, itiraz veya başka bir sebeple yapılan değişiklikler, o dersin daha önce yapılmış olan istatistiksel dağılımına yansıtılmaz.

d) Harfle ilan edilen başarı notları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

e)AĞIRLIK

<u>SÖZEL</u>	<u>HARF NOTU</u>	<u>RAKAM NOTU</u>	<u>KAT SAYISI</u>
Üstün Başarı	AA	4,00	91-100
Mükemmel	BA	3,50	85-90
Çok İyi	BB	3,00	79-84
İyi	CB	2,50	73-78
Ortanın Üstü	CC	2,00	67-72
Orta	DC	1,50	61-66
Başarısızlık Sınırında	DD	1,00	55-60
Başarısız	FD	0,50	31-54
Çok Başarısız	F	0,00	0-30
Muaf	M	-	-
Geçer	G	-	-
Devamsızlık	D	-	-
Sınava Girmedi	SG	-	-

Bunlardan;

1) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB), (CC) ve (DC) notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

2) Bir dersten alınan (DD) notu, bu dersin şartlı olarak başarıldığını belirtir. (F ve FD) notu ise, başarısız öğrencilere verilir. (F ve FD) notu alan öğrenciler bu dersi verildiği ilk yarıyıl/da/yılda tekrarlar.

3) **-(Değişiklik;04.02.2015 tarihli 03/011 nolu senato kararı)** (M) notu; bir yükseköğretim kurumundan daha önce okumuş olup ÖSYM'ye yeniden girerek kayıt hakkı kazanan öğrencilerin ilgili programa intibaklarında, önceden izledikleri yükseköğretim programında almış oldukları ve ilgili yönetim kurulu kararı ile başarılı sayıldıkları dersler için kullanılır.

4) **-(Değişiklik;04.02.2015 tarihli 03/011 nolu senato kararı)** Dikey geçişle gelen öğrencilerin intibak eğitiminde aldıkları derslerin notları Transkript e harf notu olarak işlenir.

5) **-(Değişiklik;04.02.2015 tarihli 03/011 nolu senato kararı)** Başka bir yükseköğretim kurumlarından yatay geçişle gelen öğrencilerin daha önce aldığı notlar Transkript e harf notu olarak işlenir.

6) (G) notu, ortak zorunlu dersler için kullanılır.

7) Başarı notu (M) ve (G) ile takdir edilen dersler, AGNO'nun hesaplanmasında değerlendirmeye katılmaz.

8) (D) notu, AGNO hesabında (F) notu işlemi görür. (D) ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıl/da/yılda tekrar alınır.

9) (SG) notu, sınava girmedi anlamında kullanılan harfli kısaltmadır.

Ağırlıklı genel not ortalaması

Madde 10- a) AGNO, öğrencinin Fakültede/Yüksekokulda öğrenimine başladığı andan itibaren, tamamlamış olduğu yarıyıl/yıl da dâhil olmak üzere, o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin kredi saatinin başarı notunun ağırlık katsayısı ile bu Yönergenin 11 inci maddesinde belirtildiği şekilde çarpılarak tamamının toplanmasından elde edilen sayının, toplam kredi saatine bölünmesi ile hesaplanır.

b) Birinci ve ikinci öğretim öğrencilerinden ilk %10'a girenlerin tespiti, bahar yarıyılı sonundaki AGNO hesabına göre yapılır.

Değerlendirmeye Katılan Öğrenci sayısına Göre Değerlendirme Kriterleri

Madde 11- a) Değerlendirmeye katılan öğrenci sayısı 30 (otuz) ve üzerinde ise, altta eşitlikleri verilen standart skorlardan elde edilen T-Skor'ları kullanılarak Ek tablo 1'deki dağılıma göre harfli notlar belirlenir.

$$T = \frac{X - \bar{X}}{\frac{1}{N} \sqrt{N \sum X^2 - (\sum X)^2}} (10) + 50$$

X : Öğrencinin ham başarı notu

\bar{X} : Ham başarı notlarının sınıf ortalaması

N : Değerlendirmeye giren sınıftaki öğrenci sayısı

EKLER 1- DEĞERLENDİRME TABLOLARI:

Tablo 1. Standart T-Skorlarına Göre Harfli Not Aralıkları.

Sınıf Düzeyi	100 Üzerinden Aralıklar (Sınıf ortalaması)		Bağlı Notların T-Skorları'na Göre Alt Sınırları							
	Alt sınır	Üst Sınır	AA	BA	BB	CB	CC	DC	DD	FD
Üstün Başarı	80,00	100,00	57	52	47	42	37	32	27	22
Mükemmel	70,00	79,99	59	54	49	44	39	34	29	24
Çok İyi	62.50	69,99	61	56	51	46	41	36	31	26
İyi	57.50	62.49	63	58	53	48	43	38	33	28
Ortanın Üstü	52.50	57.49	65	60	55	50	45	40	35	30
Orta	47.50	52.49	67	62	57	52	47	42	37	32
Zayıf	42.50	47.49	69	64	59	54	49	44	40	34
Kötü	0	42.49	71	66	61	56	51	46	41	36

b) Değerlendirmeye katılan öğrenci sayısı 10 ile 29 arasında ise, herhangi bir istatistikî işlem yapılmaz, doğrudan sınıf ortalamasına bağlı olarak öğrencilerin ham başarı notlarıyla Ek tablo 2 ‘deki sınıf düzeyine göre öğrenci sayısının yüzde olarak dağılımı harfli not aralıklarına göre yapılır.

Tablo 2. 10-29 Arasında Öğrenci İçin Harfli Not Tablosu.

Sınıf Düzeyi	Sınıf Ortalaması (100 üzerinden ham başarı notuna göre)		Harfli Not Oranları % öğrenci sayısı								
	Üst Sınır	Alt Sınır	AA	BA	BB	C B	CC	DC	DD	FD	F
Mükemmel	100	70,00	24	15. 2	22. 8	11.6	17.4	4.8	3.2	0.5	0.5
Çok İyi	69,99	62.50	18	14. 4	21. 6	12.8	19.2	7.2	4.8	1	1
İyi	62.49	57.50	14	12. 8	19. 2	14.4	21.6	9	6	1.5	1.5
Ortanın Üstü	57.49	52.50	10	11. 6	17. 4	14.8	22.2	12	8	2	2
Orta	52.49	47.50	7	9.6	14. 4	15.2	22.8	14. 4	9.6	3.5	3.5
Zayıf	47.49	42.50	4	8	12	14.8	22.2	17. 4	11. 6	5	5

Kötü	42.49	0	3	6	9	14.4	21.6	19.2	12.8	7	7

c) Değerlendirmeye katılan öğrenci sayısı 10' un altında ise aşağıdaki tablolara göre değerlendirme Ek tablo 3'e göre yapılır

Tablo 3. Öğrencilere Aşağıdaki Harfli Not Tablosu Uygulanır

SÖZEL	HARF NOTU	RAKAM NOTU	KAT SAYISI
Pekiyi	AA	4,00	91-100
Pekiyi	BA	3,50	85-90
İyi	BB	3,00	79-84
İyi	CB	2,50	73-78
Orta	CC	2,00	67-72
Orta	DC	1,50	61-66
Başarısızlık Sınırında	DD	1,00	55-60
Başarısız	FD	0,50	31-54
Başarısız	F	0,00	0-30

Uygulamadaki İstisnalar

Madde 12- a) Uygulama ve staj derslerinde alınan notlar bağlı değerlendirme yapılmaksızın Tablo 3 'e göre değerlendirilir. Hangi derslerin uygulama ve staj dersi olduğu Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurullarında karara bağlanır.

b) Müfredat değişikliği ve benzeri nedenlerle sistemden kaldırılan derslerin ve özel af kanunları veya mahkeme kararları ile öğretim hakları iade edilen öğrencilerin sınavlarının nasıl yapılacağı ve değerlendirileceği Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulları tarafından düzenlenir.

c) Ortak zorunlu derslerin tüm öğrenciler için ortalamaya katkısı vize %50 final %50 dir. Bu derslerde bağıl değerlendirme yapılmaksızın aldığı ham not üzerinden değerlendirilir. Geçme notu 50'dir. Geçenler için (G) kalanlar için (F) harf notu kullanılır.

ç) Öğrenci derse hangi grupta fiili olarak katılmış ise katıldığı grup içerisinde bağıl değerlendirmeye katılır. Öğrencilerin gruplara bölünmesi Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulları tarafından düzenlenir.

(Değişiklik) ç) Öğrenci derse hangi grupta fiili olarak katılmış ise katıldığı grup içerisinde bağıl değerlendirmeye tabi tutulur. Ancak bir bölümün farklı gruplarında dersi yürüten öğretim elemanının aynı olması durumunda Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulları kararı ile değerlendirme ortak yapılabilir. Öğrencilerin gruplara bölünmesi Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulları tarafından düzenlenir.

d) Bütünlemeye kalan öğrenciler de bağıl değerlendirme sistemi ile değerlendirilir.

e) Uygulamada Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulları tarafından yapılan değişiklikler hakkında Fakülte Öğrenci İşleri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bilgilendirilir.

Madde 13- (a)16.12.2009 tarih ve 13-09/38 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

b)Bu yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 14- Bu yönerge hükümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü yürütür.

Madde 15- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yayım tarihi olan 27 Ağustos 2011 tarihi itibariyle kayıtlı ve daha sonra kayıt olacak tüm öğrencileri kapsar.

Yönergenin Yayınlandığı Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
31.10.2011	28/63
Yönergede Değişiklik Yapan Yönergenin Yayınlandığı Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
11.06.2014	07/039
Yönergede Değişiklik Yapan Yönergenin Yayınlandığı Senato Kararının	

Tarihi	Sayısı
04.02.2015	03/011

EK 3

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ DEVAM-DEVAMSIZLIK, MAZERET, İZİN, KAYIT DONDURMA, KAYIT SİLME VE SİLDİRME İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR YÖNERGE

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabi olan ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin devam, devamsızlık, mazeret, izin, kayıt dondurma, kayıt silme ve sildirme işlemlerini yürütme esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabi olan ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin devam, devamsızlık, mazeret, izin, kayıt dondurma, kayıt silme ve sildirme işlemleri bu yönerge esaslarına göre yürütülür.

Yasal Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanununun 14 üncü maddesine ve 27 Ağustos 2011 tarih ve 28038 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 17,18, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 38 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Derslere Devam Zorunluluğu

Madde 4- a) Üniversitemizde, teorik derslerin, uygulamalar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların %20’ sinden fazlasına katılmayan öğrenciler başarısız sayılır ve o dersin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına giremezler.

b) Öğrencilerin devam durumları, derse giren öğretim elemanı tarafından izlenir ve otomasyon programına usulüne uygun olarak işlenir.

c) Devamsızlıkları sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl/yılsonunun son haftası derse giren öğretim elemanı tarafından yazılı olarak

Bölüm/Bölümler Sekreterliğine bildirilir. Bölüm/Bölümler Sekreterliği Fakültenin resmi internet sitesinde veya öğrenci ilan panosunda ilan eder.

ç) Öğrenciler, ilk defa kaydını yaptırdığı tüm derslere devam etmek zorundadır. Devamını aldığı dersten başarısızlık nedeniyle tekrara kalırsa, isterse derse yeniden devam ederek o dersin ara sınavlarına, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girer. Şayet devam etmek istemez ise; tekrara kaldığı yarıyıldaki ara sınav notları geçerli olmak üzere, bu dersin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına girer. Öğrenci Bölüm Başkanlığına yazılı dilekçe vererek devamını aldığı derse tekrar devam almadan final sınavına girebileceği gibi, vize sınavına da girebilir. Ancak son sınavdan aldığı not geçerli olur. Kredisi o dersi aldığı yarıyılın/yılın kredi toplamına dâhil edilir.

Devam-Devamsızlık İşlemlerinin Takibi

Madde 5- a) Dersi veren öğretim elemanı otomasyon sistemi üzerinden aldığı o derse kayıt yaptıran aktif öğrencilerin isimlerinin bulunduğu imza listesini imzalatır, yarıyıl sonu sınav notlarını otomasyona işlerken devam alamayan öğrenciler için “**Devamsız**” butonunu işaretler.

b) Devam takip işlemlerinde öğrencinin kendi beyanı veya el ürünü imzası esastır. Başka bir öğrencinin adına beyanda bulunan ya da imza atan öğrenciler “Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”nin ilgili maddelerine göre cezalandırılırlar.

c) Uzaklaştırma cezası alan öğrenciler ceza aldıkları süre içerisinde derslere devam edemez ve sınavlara giremezler. Devam etseler bile devamları ve girdikleri sınavlar geçersiz sayılır.

Mazeret İşlemleri

Madde 6- a) Aşağıda belirlenen haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrencilerin, mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Fakültelerde Bölüm Başkanlığına, Yüksekokullarda Müdürlüğe dilekçe ile başvurmaları gerekir.

b) Haklı ve geçerli mazeretler şunlardır:

1. Öğrencilerin, sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporu ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,

2. 2547 sayılı Kanunun 7 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca, eğitim-öğretimin aksamaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime YÖK kararı ile ara verilmesi,

3. Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile doğal afetler sebebiyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

4. Anne, baba, kardeş, eş ve çocuğunun ölümü ya da bunlardan birinin ağır hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmaması sebebiyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kaldığını belgelendirmesi ve mazeretinin ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilmiş olması,

5. Ekonomik sebeplerle, Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunca izinli sayılarak, öğrencinin eğitim- öğretime ara vermiş olması,

6. Öğrencinin tutukluluk hali,

7. Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Yükseköğretim Kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,

8. Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması sebebiyle askere alınması,

9. Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması,

c) Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunun mazeretleri kabulü halinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

1. Bu yönergenin 6. maddesinin (b) fıkrasında sayılan haklı ve geçerli sebeplerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, Fakülte/Yüksekokul Yönetim kurulu kararı ile dondurulur. İhtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu, Fakülte/Yüksekokul öğrenci işleri bürosundan belge ve bilgi talep edebilir.

2. Devamsızlığının hesaplanmasında sağlık raporu ile sağlık mazeretini belgeleyen, mazereti Fakülte/Yüksekokul Yönetimince kabul edilen öğrencinin devamsızlığı, devamsızlıkta geçen süreden sayılmaz.

3. Öğrenciler, mazeretleri kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremez, girenlerin sınavı geçersiz sayılır.

4. Mazeretleri kabul edilen öğrencilere mazeret sınavı hakkı verilir ve bu konuda ilgili birimler bilgilendirilir.

İzin ve Görevlendirme İşlemleri

Madde 7- a) İzin verme süreci şu şekilde işler;

1. Öğrenciye eğitim ve öğretimine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkânların doğması halinde ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile izin verilebilir. İzinli olduğu süre normal öğrenim süresinden sayılmaz.

2. Kültürel ve sportif faaliyetlere Üniversite adına katılacaklar ile 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanununun 29 uncu maddesine göre yurt içinde ve yurt dışında müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülen öğrenciler, izinli oldukları süre içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılır.

3. Birimleri ile ilgili kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin izinli ve mazeretli sayılmalarına Fakülte /Yüksekokul Yönetim Kurulu karar verir.

b) İzin kullanan öğrencilere Üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

1. Yurtdışında belirli bir süre öğrenim görmek amacı ile izin alan öğrencilerin bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler, Fakülte /Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

2. Diğer sebeplerle izin almış olan öğrenciler izinlerinin bitiminde normal yarıyıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam eder. Ancak, hastalık sebebiyle izin almış olan öğrenciler izinleri bitmeden öğrenimlerine geri dönmek istemeleri hâlinde, öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık raporu ile kanıtlamak zorundadır.

3. İzin verilen veya görevlendirilen öğrenci ile ilgili alınan kararlar Fakülte/Yüksekokul Öğrenci İşlerine ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilir.

Kayıt Dondurma İşlemleri

Madde 8- a) Haklı ve geçerli sebeplerle eğitim-öğretim süresince en fazla iki yarıyıl kayıt dondurma işlemi yapılır. Kayıt dondurma isteği bir yarıyıldan az olamaz. Ancak sağlık sorunları nedeni ile yapılacak olan kayıt dondurma istekleri bu sürelerin dışında değerlendirilir.

b) Öğrenci, kayıt dondurma başvurusunu Fakültelerde Bölüm Başkanlığına, Yüksekokullarda Müdürlüğe dilekçe ile yapar.

c) Bir yarıyıl kayıt dondurmak isteyen öğrenci öğrenim katkı payını yatırıp ders kaydını yaptırdıktan sonra derslerin başlamasından sonra on iş günü içerisinde başvuruda bulunur.

ç) İki yarıyıl kayıt dondurmak isteyen öğrenciler, öğretim yılı başında ders kayıt süresi içerisinde öğrenim katkı payını yatırmadan ve ders kaydı yaptırmadan başvuruda bulunur.

d) İkinci, dördüncü, altıncı yarıyılların başında iki dönem kayıt dondurmak isteyen öğrenciler her iki yarıyıl başında ayrı ayrı kayıt dondurmaya başvururlar ve her iki yarıyıl öğrenim katkı payını yatırırlar. Bir, üç ve beşinci yarıyılların başında kayıt donduranlar katkı payı yatırmazlar.

Kayıt Dondurma Başvurularının Değerlendirilmesi

Madde 9- a) Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kayıt dondurma isteklerini haklı ve geçerli sebepler çerçevesinde değerlendirir. İhtiyaç duyulması halinde belge ve bilgi talep edebilir.

1. Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu, bir yarıyıl kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin başvurularını derslerin başlamasından sonraki on iş gününün bitiminden itibaren üç iş günü içerisinde değerlendirir ve sonucu öğrenciye yazılı olarak bildirir.

2. Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu, İki yarıyıl kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin başvurularını ise ders kayıtları süresinin bitiminden itibaren üç iş günü içerisinde değerlendirir ve sonucu yazılı olarak öğrenciye bildirir.

b) Kayıt donduran öğrenci kayıt dondurduğu süre içerisinde Üniversitede öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez, varsa girdiği sınavlar geçersiz sayılır.

c) Kayıt donduran öğrenci ile ilgili alınan kararlar Fakülte/Yüksekokul Öğrenci İşlerine, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Kayıt Silme ve Sildirme İşlemleri

Madde 10- a) Kaydını sildirmek isteyen öğrenci yazılı olarak Fakültelerde Bölüm Başkanlığına Yüksekokullarda Müdürlüğe başvurur. Bu öğrencinin Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayından sonra kaydı silinir ve sonuç Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Kaydı silinen öğrenciye istemesi halinde lise diplomasının aslı verilir.

b) Öğrencinin kendi isteği dışında ilgili mevzuat hükümlerinde yer alan diğer hallerde de kaydı silinir.

Paydaşlarla İşbirliği

Madde 11- Öğrencinin devam-devamsızlık, mazeret, izin, kayıt dondurma, kayıt silme ve sildirme işlemlerinde Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu öğrencinin akademik danışmanları ile işbirliği içerisinde olur.

Denetim

Madde 12- Devam-Devamsızlık, mazeret, izin, kayıt dondurma, kayıt silme ve sildirme işlemlerinin denetimi Fakültelerde Dekan, Yüksekokullarda Müdür tarafından yapılır.

Yürürlük

Madde 13- Bu yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- Bu yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Bu yönerge/...../..... tarih ve sayılı Senato Kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir

EK 4



**T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK ATANMA VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ**

AĞRI-2017

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK ATANMA VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ
BİRİNCİ BÖLÜM

I. GENEL HÜKÜMLER

1.1. Amaç

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Akademik Atanma ve Değerlendirme Kriterlerinin amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi tarafından Akademik Atanma ve Değerlendirmelerde aranacak asgari koşulları belirleyerek, Üniversitemize bağlı birimlerde Öğretim Üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar hakkında daha sağlıklı karar verebilmek, rapor hazırlayacak Jüri üyelerine, atamaya yetkili amir ve kurullara kolaylık ve değerlendirmelerde birliktelik sağlayabilmek; adayların kendilerini hazırlamalarını ve durumlarını değerlendirmelerini kolaylaştırmak, bilimsel çalışmalarını teşvik etmek ve öğretim elemanlarının kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almaya hazır hissetmelerini sağlamak, bilimsel kaliteyi artırmaktır.

1.2. Kapsam

Akademik Atanma ve Değerlendirme işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5772 sayılı Kanunla değiştirilen 23, 25 ve 26. maddeleri ile bu kanunun 65. maddesi gereğince hazırlanmış olan Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Hazırlanan bu kriterler, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi tarafından ayrıca aranacak en az koşulları kapsar.

1.3.Tanımlar:

Bu metinde geçen bazı kavramların anlamı aşağıdaki gibidir:

(1) SCI, ESCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI dışında yer alan uluslararası indeks ve özlere kapsamındaki dergiler: ISI (Institute for Scientific Information) tarafından taranan EI (Engineering Index), CCI (Chemistry Citation Index), CMCI (Compu Math Citation Index), IM (Index Medicus), DI (Dental Index), ANBAR, ECOLNIT, Architectural Periodicals Index, Design and Art Index, Education Index, vb. indeksler kapsamındaki dergilerdir.

(2) Uluslararası bilimsel toplantı: Katılanların en az %35'inin uluslararası kişilerden oluştuğu ve bazı özel alanlar hariç sunumların uluslararası bir dilde yapıldığı toplantılardır.

1.4. Kadro İlanı

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nin Fakülte, Yüksekokul, Konservatuar ve Enstitülerinde ihtiyaç duyulacak Öğretim Üyeliği Kadrolarının ilanı için;

a) İlgili birimin Bölüm Başkanı, Bölüm Kurulunun görüşünü alarak Fakültelerde Dekanlığa, Yüksekokullarda ve Konservatuarda ilgili Müdürlüklere, Rektörlüğe bağlı birimlerde ise Rektörlüğe durumu iletir. Enstitülerde ise Müdür, Enstitü Yönetim Kurulunun görüşünü alarak ilgili kadro talebini Rektörlüğe iletir.

b) İhtiyaç duyulan ve uygun görülen kadrolar Rektörlük tarafından ilan edilir.

1. 5. Başvuru

Başvuru dosyası hazırlayan adayların dikkat etmeleri gereken kriterler:

a) Öğretim Üyeliği Kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliğince öngörülen bilgi ve belgeleri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Başvuru Dosyası formatına (EK 1, EK 2, EK 3, EK 4) uygun olarak hazırlayarak ilgili birime sunar. Ayrıca, başvuruyu değerlendirecek jüri üyelerine kolaylık sağlamak amacıyla, aday, dosyadaki etkinliklerini içeren bir CD'yi başvurusuna ekler.

b) Başvuruda bulunan adaylar Akademik Atama ve Değerlendirme Kriterleri (EK 1, EK 2, EK 3, EK 4) tablosunu oluşturarak imzalar.

c) Aynı isimli ulusal yayınların (makale, bildiri, poster) puanlanmasında en yüksek puanlı olan dikkate alınır, diğerleri değerlendirmeye alınmaz.

ç) Adayların sadece alanlarıyla ilgili Akademik Etkinlikleri puanlamaya tabi tutulacaktır.

d) Yayınlanması kabul edilmiş eserlerden en çok bir tanesi “yayınlanmış” kabul edilir; ancak, aday “yayınlanması kabul edildi” yazısını eserin son şekline eklemelidir

e) Yayın yapılan dergilerin tarandığı indeksler aday tarafından belgelendirilmelidir.

f) Akademik Yükseltme ve Atamalarda jüri üyelerinin yapacağı bilimsel değerlendirmeler esas alınır.

1.6. Akademik Etkinlik Değerlendirmesinde Genel İlkeler

a) Adayların ön değerlendirmede başvuru için gerekli kriterleri yerine getirmiş olmaları görev süresi uzatımı, atanma ve yükseltmeler için yeterlilik anlamına gelmez.

b) Profesör ve doçent kadrolarına başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı başkanlığında en az üç öğretim üyesinden oluşan Akademik Ön Değerlendirme Komisyonu tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulur. Üniversite tarafından belirlenmiş kriterler bakımından incelenerek, müracaat için yeterli şartları sağlayıp sağlamadığına bakılır. Sonuç tutanakla Rektörlük makamına bildirilir.

c) Yardımcı doçent kadrolarına başvuran adayların dosyaları ilgili birimin ön değerlendirme komisyonu tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulur. Üniversite tarafından belirlenmiş kriterler bakımından incelenerek, müracaat için yeterli şartları sağlayıp sağlamadığına bakılır. Sonuç tutanakla Dekanlık Makamına bildirilir.

ç) Ön incelemede başvurusu kabul edilen adayların dosyası, Profesör kadroları için en az beş jüri üyesine ve Doçent kadroları için en az üç jüri üyesine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından, yardımcı doçentler için ise ilgili fakülte veya yüksekokul müdürlüğü yönetim kurulu tarafından seçilen en az üç jüri üyesine bilimsel değerlendirme için gönderilir.

1.7. Değerlendirme

a) Adayların çalışma ve eserlerini incelemek üzere Rektör, Dekan veya Müdür tarafından adayların bilim alanı ile ilgili tespit edilen bilimsel jüri üyelerine ön yazı ekinde adayın dosyası ile birlikte yönerge ve ekleri gönderilir. (Akademik Atanma ve Değerlendirme Kriterleri EK 1, EK 2, EK 3, EK 4)

b) Bilimsel Jüri üyeleri, adayların akademik etkinliklerinin nitelik yönünden analitik incelemesini yaparak, her bir yayınına kısaca değerlendirerek, adayın bilim alanındaki yerini, potansiyelini ve öğretim üyeliği vasıflarını, araştırma ve yayınlarındaki sürekliliğini, yayınlarına başka yazarlar tarafından yapılan atıfları, yürüttüğü veya katıldığı bilimsel araştırma projelerini, mesleki deneyim ve katkılarını ve hizmetlerini inceleyerek görüş ve kanaatlerini belirtirler. Jüri raporu, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rapor yazım düzenine göre hazırlanır (EK 5, EK 6, EK 7). Raporun sonuç bölümünde ilgili adayın başvurduğu kadroya atanmasının uygun olup olmadığı, gerekçeleri ile belirtilmelidir. Kadroya başvuru sayısının birden fazla olması halinde, olumsuz ve olumlu değerlendirmelerin gerekçeleri

açıkça ortaya konarak kadroya atanmaya yeterli görülen adaylar için tercih sırası belirtilir ve ön yazı ekinde rapor yasal süresi içerisinde Rektörlüğe, Dekanlığa veya Müdürlüğe gönderilir.

İKİNCİ BÖLÜM

AKADEMİK ATANMA VE DEĞERLENDİRMELERDE ARANACAK ASGARİ BAŞVURU KOŞULLARI

II. Yardımcı Doçent Kadrolarına İlk Defa ve Yeniden Atanma İçin Gerekli Başvuru Koşulları ve Uygulama Esasları

Yardımcı doçentliğe yükseltme ve atama işlemleri 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 23. maddesinde ayrıntılı biçimde tanımlanmıştır. Bu koşullara ek olarak aşağıdaki koşullar aranır;

1. İlk Atama İçin Gerekli Koşullar

- a) 657 sayılı kanunun 48. Maddesindeki genel şartlara sahip olmak.
- b) Yardımcı Doçentliğe ilk atamada makale şartı aranmaz, adayların Tablo 1 de belirtilen puanları alması zorunludur.
- c) Yukarıda belirtilen asgari koşulları sağlayan adayların 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 23. maddesinin (b) fıkrasının 2 numaralı bendinde belirtilen yabancı dil sınavında başarılı olmaları şarttır. Bu yabancı dil sınavı, biri o dilin öğretim üyesi olmak üzere fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve devlet konservatuvarı yönetim kurulunca, yönetim kurulu oluşturulmayan birimlerde Üniversite Yönetim Kurulunca öğretim üyeleri arasından seçilmiş üç kişilik bir jüri tarafından yapılır. Sınav; Türkçe 'den yabancı dile, yabancı dilden Türkçe 'ye adayın kendi bilim alanıyla ilgili 180 ile 200 kelime arasında bir çeviriyi kapsar. Sınav 4 saat süreli olup, sınav sırasında aday sözlük kullanabilir. Sınavda başarı notu 100 üzerinden en az 70 olup, sınav sonucunda başarılı veya başarısızlığı belirten bir tutanak düzenlenir. Komisyon söz konusu tutanak ve sınav belgelerini fakültelerde Dekanlığa, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve devlet konservatuvarlarında müdürlüğe, Rektörlüğe bağlı birimlerde ise Rektörlüğe teslim ederler. Bilim alanı bir yabancı dil ile ilgili olan adaylar, yabancı dil sınavını başka bir yabancı dilden vermek zorundadırlar.

2. Süre sonunda Yeniden Atama İçin Gerekli Koşullar

- a) Üniversitemizde Yardımcı Doçentliğe en son atanma tarihinden itibaren Ek-1 Faaliyetler tablosunda 1.a, 1.b, 2.a ve 3.a maddeleri kapsamına giren en az iki yayını yapmış olmak.
- b) Tablo 1 de belirtilen toplam puanı almış olmak gerekir.

Tablo 1. İlk ve yeniden atamalarda aşağıdaki tabloda verilen toplam puanlar esas alınır.

Yardımcı Doçentlik Başvuru Puan Tablosu			
	Sağlık Bilimleri	Fen Bilimleri	Sosyal Bilimler
Yeniden atanma	100	90	80
İlk atamada	80	70	60

III. DOÇENTLİĞE ATANMAK İÇİN ASGARİ KOŞULLAR

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve bu kanunla ilgili yönetmelik hükümlerine göre Fen, Sağlık ve Sosyal Bilimlerinde Doçentliğe atamalarda Üniversitelerarası Kuruldan doçentlik unvanını almış olup Tablo 2’deki verilen toplam puanları sağlamış olmak.

Tablo 2. Doçentliğe yükseltilmeye gerekli puanlar

Doçentlik Başvuru Puan Tablosu			
	Sağlık Bilimleri	Fen Bilimleri	Sosyal Bilimler
Toplam puan	200	180	160

IV. PROFESÖRLÜĞE ATANMAK İÇİN ASGARİ KOŞULLAR

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve bu kanunla ilgili yönetmelik hükümlerine ek olarak Fen, Sağlık ve Sosyal Bilimleri alanlarında profesörlük kadrosuna yapılacak başvurularda Tablo 3’deki toplam puanlar ile aşağıda vurgulanan asgari şartlar esas alınır.

Tablo 3. Profesörlüğe yükseltirmede gerekli olan puanlama tablosu

Profesörlük Başvuruları Puan Tablosu			
	Sağlık Bilimleri	Fen Bilimleri	Sosyal Bilimler
Toplam puan	500	400	200
Doçent unvanını aldıktan sonra alınması gereken en az puan	200	190	180

a. SAĞLIK BİLİMLERİ

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve bu kanunla ilgili yönetmelik hükümlerine ek olarak;

1. Doçentlik unvanını aldıktan sonra başvurduğu anabilim dalında, adayın yaptığı Yüksek Lisans, Doktora veya Tıpta Uzmanlık tezinden üretilmemiş olmak koşuluyla, yayınlanmış en az 3 (üç) yayına sahip olmak;

a) Bunlardan en az biri SCI, SCI-expanded, SSCI, AHCI, ESCI veya IM kapsamındaki dergilerde ilk iki isimden biri olarak ya da sorumlu yazar olarak yayınlanmış özgün araştırma makalesi,

b) SCI, SCI-expanded, SSCI, AHCI veya IM kapsamı dışındaki uluslararası dergilerde yayınlanmış ilk üç isimden biri ya da sorumlu yazar olmak kaydıyla özgün makale veya vaka takdimi,

c) Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış, özgün, ilk isimli ya da sorumlu yazar olarak yapılmış çalışmaları kapsar.

2. Adayın lisansüstü programı olan dallarda doçentlik sonrasında en az 1 adet lisansüstü tezinde yürütücülük yapmış ya da yapıyor olması gerekmektedir. Adayın bu şartı yerine getirememesi durumunda birinci maddede söz konusu edilen üç yayına ilaveten 1 (a) da tarif edilen bir eseri daha istenir.

b. FEN BİLİMLERİ

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve bu kanunla ilgili yönetmelik hükümlerine ek olarak;

1. Doçentlik unvanını aldıktan sonra başvurduğu anabilim dalında, adayın yaptığı lisansüstü tezlerden üretilmemiş olmak koşuluyla, yayınlanmış en az 3 (üç) yayına sahip olmak;

a) Bunlardan en az biri SCI, SCI-expanded, SSCI, AHCI, ESCI veya IM kapsamındaki dergilerde ilk iki isimden biri olarak ya da sorumlu yazar olarak yayınlanmış özgün araştırma makalesi,

b) SCI expanded veya SSCI kapsamı dışındaki uluslararası dergilerde ilk üç isimden biri olarak ya da sorumlu yazar olarak yayımlanmış orijinal eser,

c) Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış özgün ilk isimli ya da sorumlu yazar olarak yapılmış çalışmaları kapsar.

2. Adayın lisansüstü programı olan dallarda doçentlik sonrasında en az 1 adet lisansüstü tezinde yürütücülük yapmış ya da yapıyor olması gerekmektedir. Adayın bu şartı yerine getirememesi durumunda birinci maddede söz konusu edilen üç yayına ilaveten 1 (a) da tarif edilen bir eseri daha istenir.

c. SOSYAL BİLİMLER

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve bu kanunla ilgili yönetmelik hükümlerine ek olarak;

1. Doçentlik unvanını aldıktan sonra, adayın yaptığı Yüksek Lisans ve Doktora tezinden veya Sanatta Yeterlilik etkinliklerinden üretilmemiş olmak koşuluyla, SCI, SCI-expanded, SSCI, AHCI veya IM kapsamındaki dergilerde yakutta bu indeksler dışındaki uluslararası ya da ulusal hakemli dergilerde ilk iki isimden biri olarak ya da sorumlu yazar olarak yayınlanmış, başvurulmuş bilim alanı ile ilgili en az 3 (üç) adet özgün makaleye sahip olmak.

2. Adayın lisansüstü programı olan dallarda doçentlik sonrasında en az 1 adet lisans üstü tezinde yürütücülük yapmış ya da yapıyor olması gerekmektedir. Adayın bu şartı yerine getirememesi durumunda 1. maddede söz konusu edilen üç yayına ilaveten bir eseri daha olmalıdır.

3. Alanında yayınlanmış en az iki kitaba sahip olmak.

Başlıca Araştırma Eseri:

Profesörlük başvurularında adaylar sundukları eserlerden birini “Başlıca Araştırma Eseri” olarak gösterirler. Adayların “Başlıca Araştırma Eseri” olarak gösterdikleri çalışma, doçent unvanı aldıktan sonra yaptıkları özgün araştırmalardan kaynaklanmış bir yayın olmalıdır.

Atıflar:

Yazarların kendi eserlerine yaptıkları atıflar, yurt içi yayınlarda değerlendirilmeye alınmaz.

V. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

1. Yürürlük: Bu kriter esasları Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunca kabul edildikten sonra 01.01.2015 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

2. Yürütme: Bu kriter esasları Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

AKADEMİK YÜKSELTİLME VE ATANMALARDA UYGULANACAK AKADEMİK FAALİYET PUANLAMA TABLOSU

Bilimsel yayın, kitap ve sanatsal çalışmalarında birden fazla yazar olması durumunda adayın payına düşen puanı hesaplamak için; aşağıdaki tabloda verilen ilgili çalışmanın karşısında yer alan puan *Çok Yazarlı Çalışmalar İçin Puanlama Oranları Tablosunda* verilen yüzde değerlerle çarpılır.(Puan Hesaplama Esas Alınacak Tablo 'ya bakınız. Tablo 4.)

EK-1 PUANLAMA TABLOSU

FAALİYET	PUAN
1. SCI-E (Science Citation Index-Expanded), SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Arts and Humanites Citation Index) tarafından taranan dergilerde yapılan yayınlar	
a. Çağrılı makale	50
b. Makale	40
c. Derleme, olgu/vaka sunumu, teknik bilgi notu, özet vb	20

2. Diğer indeksler (EI, ECONLIT, ESCI, CCI, CMCI, IM, CIJE, EI vb) tarafından taranan dergilerde yapılan yayınlar	
a. Makale	30
b. Derleme, olgu/vaka sunumu, teknik bilgi notu vb	15

3. Ulusal hakemli ve diğer¹ bilimsel dergilerde yapılan yayınlar	
¹ Editörü ve farklı üniversitelerin öğretim üyelerinden oluşan bir danışmanlar grubu olan, yılda en az iki defa yayımlanan, düzenli olarak basılıp dağıtılan	
a. Makale	15
b. Derleme, olgu/vaka sunumu, teknik bilgi notu vb	8

4. Kitap yazarlığı	
a. Uluslararası yayınevleri ya da kuruluşlarca yabancı dilde basılmış bilimsel kitap	100
b. Uluslararası yayınevleri ya da kuruluşlarca yabancı dilde basılmış kitaplarda editörlük veya bölüm yazarlığı.	50
c. Ulusal yayınevleri ya da kuruluşlarca basılmış alanında Türkçe bilimsel veya ders kitabı yazarlığı (en az 50 sayfa)	30
d. Ulusal yayınevleri ya da kuruluşlarca basılmış alanında Türkçe bilimsel kitapçık (50 sayfadan az) veya Türkçe kitapta bölüm yazarlığı veya editörlük	15
e. Ulusal yayınevleri ya da kuruluşlarca basılmış alanında kitap, kitapçık veya makale çevirmenliği (en az 50 sayfa)	15
f. Ulusal yayınevleri ya da kuruluşlarca basılmış alanında kitap bölümü, kitapçık, makale çevirmenliği (50 sayfadan az)	8

5. Atıflar	
a. SCI-E, SSCI, AHCI ve ESCI, tarafından taranan dergilerde yapılan her bir atıf için	15
b. Diğer uluslararası bilimsel dergi ve kitaplarda yapılan her bir atıf için	7
c. Uluslararası yayınevlerince basılmış bilimsel/mesleki kitap ve monografilerde yapılan her bir atıf için	20
d. Ulusal yayınevlerince basılmış bilimsel/mesleki kitap ve monografilerde yapılan her bir atıf için	5
e. Diğer bilimsel ve mesleki dergiler ile basılı bildirilerde yapılan her bir atıf için	2

6. Editörlük/Yayın Kurulu Üyeliği/Hakemlik

6.1. SCI, SSCI, AHCI, SCI-E, ESCI) tarafından taranan dergilerde	
a. Editörlük	25
b. Yayın kurulu üyeliği/Editör yardımcılığı	15
c. Hakemlik	5
6.2. Diğer indeksler (EI, ECONLIT, CCI, CMCI, IM, CIJE, EI vb) tarafından taranan dergilerde	
a. Editörlük	15
b. Yayın kurulu üyeliği/Editör yardımcılığı	10
c. Hakemlik	4
6.3. Ulusal hakemli alan dergilerinde	
a. Editörlük	10
b. Yayın kurulu üyeliği/Editör yardımcılığı	7
c. Hakemlik	3
7. Konferans/ Kongre/Sempozyum bildirileri	
a. Uluslararası bilimsel etkinliklere ait kitaplarda yayınlanan tam metin bildiri	8
b. Uluslararası bilimsel etkinliklere ait kitaplarda yayınlanan bildiri özeti	3
c. Ulusal bilimsel etkinliklere ait kitaplarda yayınlanan tam metin bildiriler	6
d. Ulusal bilimsel etkinliklere ait kitaplarda yayınlanan bildiri özeti	2
e. Uluslararası kongrelerde sunulan ve özeti Madde 1'de sayılan indekslere kayıtlı dergilerde yayımlanan bildiriler	5
8. Konferans/sempozyum/panel/seminer	
a. Uluslararası bilimsel etkinliklere çağrılı konuşmacı olmak	15

b. Uluslararası konferans/sempozyum düzenlenmesinde düzenleme kurulu başkanlığı	15
c. Uluslararası konferans/sempozyum düzenlenmesinde düzenleme kurulu üyeliği	10
d. Uluslararası konferans/sempozyum düzenlenmesinde görev almak ve/veya oturum başkanlığı yapmak	5
e. Uluslararası kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesi gibi etkinliklerde düzenleme kurulu başkanlığı	8
f. Uluslararası kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesi gibi etkinliklerde düzenleme kurulu üyeliği	6
g. Uluslararası kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesinde görev almak ve/veya oturum başkanlığı yapmak	5
ğ. Ulusal sempozyum, panel, konferans ve kongre düzenlenmesi gibi etkinliklerde düzenleme kurulu başkanlığı	10
h. Ulusal sempozyum, panel, konferans ve kongre düzenlenmesi gibi etkinliklerde görev almak ve/veya oturum başkanlığı yapmak	5
ı. Ulusal kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesi gibi etkinliklerde düzenleme kurulu başkanlığı	6
i. Ulusal kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesinde görev almak ve/veya oturum başkanlığı yapmak	3

9. Tez yönetimi²	
² Tez kabul edilmiş olmak şartıyla	
a. Yüksek lisans	15
b. Doktora, tıpta uzmanlık	30

10. Buluş	
a. Uluslararası patentler	100
b. Ulusal patentler	40
c. Uluslararası kitaplar ve dergilerde yer almış adayın adıyla anılan formül, şema, şekil, resim ve tablolar	20
d. Adayın bularak literatüre kazandırdığı, SCI-E (Science Citation Index-Expanded), SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Arts and Humanities Citation Index) tarafından taranan bir dergide yayınlanmış yeni tür	20

11. Ödül³	
³ TÜBİTAK ve Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi yayın teşvik ödülleri hariç olmak üzere, çalışma alanı ile ilgili bilimsel ödüllere aşağıdaki puan aralığından Akademik Değerlendirme Kurulu tarafından puan takdir edilir.	
a. Uluslararası bilim ve sanat, teşvik ve hizmet ödülü	40
b. Ulusal bilim ve sanat, teşvik ve hizmet ödülü	20
c. Uluslararası proje ödülü	10
d. Ulusal proje ödülü	5
e. Uluslararası mesleki organizasyonların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (UIA, ISOCARP, ISCİD vb.) (<i>dereceler</i>)	30
f. Uluslararası mesleki organizasyonların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (UIA, ISOCARP, ISCİD vb.) (<i>mansiyon</i>)	20
g. Uluslararası mesleki organizasyonların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (UIA, ISOCARP, ISCİD vb.) (<i>satın alma</i>)	10
h. Uluslararası tanınmış ve düzenli bir temele oturtulmuş organizasyonlar tarafından bir çalışmaya verilen ödül	25
i. Ulusal mesleki organizasyonların ya da bakanlıkların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (<i>dereceler</i>)	20
j. Ulusal mesleki organizasyonların ya da bakanlıkların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (<i>mansiyon</i>)	10
k. Ulusal mesleki organizasyonların ya da bakanlıkların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (<i>satın alma</i>)	8
l. Ulusal tanınmış ve düzenli bir temele oturtulmuş organizasyonlar tarafından verilen bir ödülü; gerçekleşmiş, tamamlanmış bir çalışmayla kazanmış olmak	20
m. Uluslararası sürekli ve periyodik olarak verilen jüri bilim/sanat ödülü	20
n. Ulusal sürekli ve periyodik olarak verilen jüri bilim/sanat ödülü	10
o. Üniversite bilim/sanat ödülü	8
p. Bilimsel/sanatsal araştırmalar için alınan uluslararası burslar (<i>3 ay ve üzeri</i>)	10
r. Bilimsel/sanatsal araştırmalar için alınan ulusal burslar (<i>3 ay ve üzeri</i>)	5

12. Burs	
a. Bilimsel amaçlı uluslararası burslar	15
b. Bilimsel amaçlı ulusal burslar	8
c. Yurtdışında alanında çalışma (kesintisiz en az üç ay)	10

d. Belgelendirilen eğitim-öğretim ile meslek içi eğitim alma	5
--	---

13. Proje⁴	
⁴ Uluslararası projelerin hangi kurum tarafından verildiği belgelenmeli ve ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulunca kurumun bilimselliği onaylanmalıdır.	
a. Uluslararası kuruluşlarca desteklenen proje yürütücülüğü	60
b. Uluslararası kuruluşlarca desteklenen projede görev alma	40
c. TÜBİTAK, DPT vb ulusal kuruluşlarla desteklenen proje yürütücülüğü	50
d. TÜBİTAK, DPT vb ulusal kuruluşlarca desteklenen projede görev alma	30
e. Yerel kuruluşlarca desteklenen proje yürütücülüğü	20
f. Yerel kuruluşlarca desteklenen projede görev alma	10

14. Eğitim-öğretim	
a. Ön lisans, lisans dersleri (Son 3 yılda, her yıl için en fazla 5 ders)	2/ders
b. Yüksek lisans, doktora dersleri (Son 3 yılda, her yıl için en fazla 5 ders)	3/ders

5. Jüri üyelikleri	
a. Uluslararası jüri üyelikleri	5
b. Ulusal jüri üyelikleri	2

16. Sanat ve Tasarım Faaliyetleri	
a. Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmalarıyla düzenlenen uluslararası kişisel etkinlik (bienal dahildir) Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	25
b. Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmalarıyla uluslararası karma ve ortak etkinliklere katılmak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	15
c. Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmalarıyla düzenlenen ulusal kişisel etkinlik (bienal dahildir) Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	10
d. Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmalarıyla ulusal karma ve	10

ortak etkinliklere katılmak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	
e. Uluslararası oyun, gösteri gibi faaliyetlerde koordinatörlük, sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	20
f. Oyun, gösteri gibi uluslararası çalışmalarda yorum, tasarım, araştırma, yazım, vb. alanlarda üretken görev almak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	10
g. Ulusal düzeyde koordinatörlük yapmak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	10
h. Uluslararası çalışmalarda yorum, tasarım, araştırma, yazım, vb. alanlarda üretken görev almak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	10
i. Ulusal çalışmalarda yorum, tasarım, araştırma, yazım, vb. alanlarda üretken görev almak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	10
j. Ulusal sahne, televizyon, radyo, sinema gibi dallarda görev almak	15
k. Senfonik müzik, opera, bale müziği, Türk sanat müziği, müzikli oyun, oda müziği, ses ve enstrüman için çeşitli türlerde uluslararası solo/eşlikli özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	20
l. Senfonik müzik, opera, bale müziği, Türk sanat müziği, müzikli oyun, oda müziği, ses ve enstrüman için çeşitli türlerde ulusal solo/eşlikli özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	10
m. Sinema müziği için uluslararası özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	20
n. Sinema müziği için ulusal özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	10
o. Sahne müziği için uluslararası özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	20
p. Sahne müziği için ulusal özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	10
r. Müzik videosu (videoklip) için uluslararası özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon/Gösteri Sanatları</i>)	10
s. Müzik videosu (videoklip) için ulusal özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon/Gösteri Sanatları</i>)	10
ş. Dalının değişik dönemlerine ait seçkin eserlerinden oluşan solo ya da orkestra	

eşlikli uluslararası etkinlik (<i>Müzik-Yorumculuk</i>)	15
t. Dalının değişik dönemlerine ait seçkin eserlerinden oluşan solo ya da orkestra eşlikli ulusal etkinlik (<i>Müzik-Yorumculuk</i>)	10
u. Müzik kaydı (bir saatlik) (<i>Müzik-Yorumculuk</i>)	10
v. İlgili kurullardan izin alarak, internet üzerinden yayınlanan elektronik sergiler	10
y. Radyo-Televizyon etkinlikleri	10
z. Uluslararası müzik yarışmalarında birincilik ödülü	20
Uluslararası müzik yarışmalarında ikincilik ödülü	15
Uluslararası müzik yarışmalarında üçüncülük ödülü	10

17. Eğitsel ve sanatsal yarışmalarda yapılan jüri üyelikleri	
a. Uluslararası yarışmalardaki jüri üyeliği	20
b. Ulusal yarışmalardaki jüri üyeliği	10

AKADEMİK ATANMA VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ GEREĞİ TABLO: 1 DE BELİRTİLEN TOPLAM PUANI	
---	--

Öğretim üyesi kadrosuna başvuru için belirtmiş olduğum yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan ediyorum, aksi halde tüm sorumluluğu kabul ediyorum.	
Başvuru Sahibinin Adı Soyadı: Tarih ve İmza:	

PUAN HESAPLAMADA ESAS ALINACAK TABLO

Tablo 4. Çok Yazarlı Çalışmalar İçin Puanlama Oranları (Eserlerdeki yazar sayısının birden fazla olması halinde adayın çalışmadan alacağı puan ilgili yüzdelerle çarpılarak hesaplanır).

Yazar Sayısı	Hak edilen puan (Öngörülen Tam Puanın Yüzdesi)										
	1. isim	2. isim	3. isim	4. isim	5. isim	6. isim	7. isim	8. isim	9. isim	10. isim	11. isim ve üzeri
1*	100										
2	100	90									
3	90	80	70								
4	85	75	65	55							
5	80	70	60	50	40						
6	75	65	55	45	35	25					
7	70	60	20	20	20	20	20				
8	65	55	20	20	20	20	20	20			
9	60	50	20	20	20	20	20	20	20		
10	55	45	20	20	20	20	20	20	20	20	
11 ve üzeri	50	40	20	20	20	20	20	20	20	20	20

* Yayında 1. isim veya sorumlu yazar.

EK 2

YARDIMCI DOÇENTLİK KADROSUNA BAŞVURU DOSYALARI İÇERİSİNDE YER ALACAK BİLGİ VE DÖKÜMANLAR

<p>1. ÖZ GEÇMİŞ (Aşağıdaki alt başlıklar halinde düzenlenecektir.)</p> <p>1.1. Adı Soyadı</p> <p>1.2. Doğum Yeri ve Tarihi</p> <p>1.3. Eğitimi (Tarihleriyle birlikte)</p> <p>1.4. Çalıştığı Kurumlar (Tarihleriyle birlikte)</p> <p>1.5. Aldığı Ödüller</p> <p>1.6. Üyesi Olduğu Meslek Kuruluşları</p>	
ANABİLİM DALLARI İÇİN	ANASANAT DALLARI İÇİN
<p>2. YAYINLAR (Aşağıdaki alt başlıklar halinde düzenlenecektir. Aynı yayın bildiri ve makale olarak verilmiş ise belirtilmelidir.)</p> <p>2.1. Yüksek Lisans Tezi ve Özeti</p> <p>2.2. Doktora veya İhtisas Tezi ve Özeti</p> <p>2.3. Doktora veya İhtisas Tezinden Yayımlanmış Makaleler</p> <p>2.3.1. Ulusal veya uluslararası dergilerde</p> <p>2.3.2. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildirileri</p> <p>2.4. Doktora veya İhtisas Tezi dışında Yayımlanmış Makaleler</p> <p>2.4.1. Ulusal veya uluslararası dergilerde</p> <p>2.4.2. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildirileri</p>	<p>2. YAYINLAR (Aşağıdaki alt başlıklar halinde düzenlenecektir. Aynı yayın bildiri ve makale olarak verilmiş ise belirtilmelidir.)</p> <p>2.1 Sanatta Yeterlik Tezi ve Özeti</p> <p>2.2. Sanatsal Etkinlikler</p> <p>2.2.1. Yurt dışı</p> <p>2.2.2. Yurt içi</p> <p>2.3. Müzik Kompozisyonları</p> <p>2.4. Sanatta Yeterlik Tezi Dışında Yayımlanmış Makaleler</p> <p>2.4.1. Uluslararası dergilerde</p> <p>2.4.2. Ulusal dergilerde</p> <p>2.4.3. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildirileri</p> <p>2.5. Diğer Yayınlar (Kitaplar vs)</p>

2.5. Diğer Yayınlar (Kitaplar, çeviriler vs)	
3. VERDİĞİ SEMİNERLER, KONFERANSLAR (Konu, Tarih, Yer, Kurum)	
4. ATIFLAR (varsa)	
5. PROJELER (Kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenmiş araştırma ve geliştirme projelerinde koordinatör, yürütücü, raportör ve araştırmacı olarak görev almak).	
6. SEMİNER VEYA DENEME DERSİ: Konferans veya deneme dersi en az 45, en fazla 90 dakika içinde sunulacaktır.	
7. YABANCI DİL (Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nin yapacağı yabancı dil sınavından başarılı olduğunu gösterir belge)	

Her dosyaya çalışmaların isimlerinin yazılı olduğu birer CD veya DVD konulacaktır.

Dosyanın ilk sayfasına ek 8'de örneği verilen puanlama tabloları aday tarafından eklenecektir.

EK 3

DOÇENTLİK KADROSUNA BAŞVURU DOSYALARI İÇERİSİNDE YER ALACAK BİLGİ VE DÖKÜMANLAR

ÖZ GEÇMİŞ VE ESERLER LİSTESİ

ÖZ GEÇMİŞ

Adı Soyadı:

Doğum Tarihi:

Doğum Yeri:

Ünvanı:

Öğrenim Durumu:

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans			
Yüksek Lisans			
Doktora/S.Yeterlik			

Görevler:

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Xxxxxx		
Arş. Gör.		
Dr. Arş. Gör.		
Xxxx		
Yrd. Doç. Dr.		

Yönetilen Yüksek Lisans Tezleri :

Sert, T., “Gözenekli Ortamlarda Isı Transferi”, Atatürk Üniversitesi, 1990.

Yönetilen Doktora Tezleri / Sanatta Yeterlik Çalışmaları :

Mert, K., “*Ayrı Merkezli Borularda Akış ve Isı Transferi*”, Gaziantep Üniversitesi, 1995.

Projelerde Yaptığı Görevler :

Ayrı Merkezli Borularda Akış ve Isı Transferi, TÜBİTAK Projesi, MAG-188, **Proje Yöneticisi**, 1990.

İdari Görevler :

Bölüm Başkanlığı

XXXXXXXXX Üniversitesi

19xx-19xx

Bilimsel Kuruluşlara Üyelikler :

Ödüller :

Son iki yılda verdiği lisans ve lisansüstü düzeydeki dersler (Açılmışsa, yaz döneminde verilen dersler de tabloya ilave edilecektir):

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
	Güz				
	Bahar				
	Güz				
	Bahar				

ESERLER

Yüksek lisans tezinin adı ve özeti:

Doktora tezinin adı ve özeti:

Doktora veya uzmanlık tezinden yayımlanmış makaleler:

Uluslararası hakemli dergilerde

Ulusal hakemli dergilerde

Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildirileri

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. Sert, M. ve C. Txxxxxx, “A Heat Transfer Correlation for Solid-Liquid Flows in Horizontal Pipes,” *Int. J. Heat Mass Transfer*, **54**, 778-786 (1997).

Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (Proceedings) basılan bildiriler:

2. Txxxxxx, C., Z. Mxxx ve H. G. Kemal, “Boundary Vorticity Method for Convective Heat Transfer with Secondary Flow,” *Proc. 4th Int. Heat Transfer Conference*, Paris, Vol. IV, 851-877, Elsevier, Amsterdam, 1994.

Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler :

3. Txxxxxx, C., *Principle of Heat Transfer in Porous Media*, Springer-Verlag, New York, 1991.

4. Txxxxxx, C. ve L. Gümüş, “Convective and Radiative Heat Transfer in Porous Media”, *Advances in Applied Mechanics*, ed. J.W. Hutchinson and T.Y. Wu, Vol. 27, 225-281, Academic Press, Boston, 1989.

Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

5. Sert, T. ve C. Txxxxxx, “Gözenekli Ortamlarda Isı Transferi”, *Isı Bilimi ve Tekniği*, **5**, 23-28 (1981).

Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler:

6. Txxxxxx, C., “Isı Pompalarının Ekserji Analizi”, 2. *Ulusal Termodinamik Kongresi*, Cilt I, 17-25, Antalya, 1989.

Diğer yayınlar (Kitaplar vs.):

Atıflar:

Verdiği seminerler, konferanslar (konu, tarih, yer, kurum):

Doçentlik belgesi:

EK 4

PROFESÖRLÜK KADROSUNA BAŞVURU DOSYALARI İÇERİSİNDE YER ALACAK BİLGİ VE DOKÜMANLAR

1. ÖZ GEÇMİŞİ

2. YABANCI DİL DURUMU

3. BİLİMSEL ÇALIŞMALAR VE YAYINLARI

3.1. Tezler:

3.1.1. Yüksek Lisans Tezi (varsa)

3.1.2. Doktora Tezi

3.1.3. Profesörlük Başlıca Araştırma Eseri

3.2. Kitaplar

3.2.1. Doçentlik Öncesi

3.2.2. Doçentlik Süresince

3.3. Makaleler ve Bildiriler

3.3.2. Doçentlik Öncesi

3.3.1.1. Uluslararası dergilerde

3.3.1.1. Ulusal dergilerde

3.3.1.2.1. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans kitaplarında tam metin olarak basılmış olanlar.

3.3.1.2.2. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildiri özetleri.

3.3.1.2.3. Diğer yayınlar (kitaplar, ders notları vs.).

3.3.2. Doçentlik Süresince

3.3.2.1. Uluslararası dergilerde

3.3.2.2. Ulusal dergilerde

3.3.2.2.1. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans kitaplarında tam metin olarak basılmış olanlar.

3.3.2.2.2. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildiri özetleri.

3.3.2.2.3. Diğer yayınlar (kitaplar, ders notları vs.).

4. ATIFLAR (Atıf yapılan ve atıf yapan eserler yazarları ile birlikte belirtilir).

<p>5. LİSANS VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİME KATKI</p> <p>5.1. Lisans ve lisansüstü eğitimde verdiği dersler,</p> <p>5.2. Yönettiği tezler</p> <p>5.2.1. Yüksek lisans</p> <p>5.2.2. Doktora</p>
<p>6. VERDİĞİ KONFERANS VEYA SEMİNERLER (Konu, Tarih, Yer ve Kurum)</p>
<p>7. İDARİ GÖREVLERİ (Tarihleri itibariyle)</p>
<p>8. ÇEŞİTLİ KURUMLARCA DESTEKLENEN ARAŞTIRMA PROJELERİ VE MESLEKİ UYGULAMALARI</p> <p>8.1. Desteklenen Araştırma Projeleri</p> <p>8.2. Mesleki Uygulamalar</p>
<p>9. BİLİMSEL VE MESLEKİ BİLİRKİŞİLİK GÖREVLERİ</p>
<p>10. ALDIĞI ÖDÜLLER (SCI vb'lerine giren dergilerde yayın yapması nedeniyle TÜBİTAK tarafından verilen ödüller bu grupta değerlendirilmez).</p>
<p>11. ÜYESİ OLDUĞU MESLEK KURULUŞLAR</p>

Not: Her dosyaya bilimsel yayınlar ve akademik faaliyetler listesi ile özgeçmiş CD veya DVD'ye kaydedilerek dosyaya eklenecektir. Dosyanın ilk sayfasına ek 8'de örneği verilen puanlama tabloları aday tarafından eklenecektir.

EK 5
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
YARDIMCI DOÇENTLİĞE YÜKSELTİLME VE ATANMA İLE İLGİLİ RAPOR
YAZIM DÜZENİ

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
.....FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi:tarih vesayılı yazınız

FakültenizAnabilim Dalı Yardımcı Doçentlik kadrosuna başvuran Dr/Yrd.....'ın ilgi yazı ile gönderilen dosyası tarafımdan incelenmiş olup, adayın dosyasında yer alan bilimsel çalışmalarla ilgili değerlendirmelerim aşağıda yer almaktadır:

1. ÖZ GEÇMİŞ

(Adayın öz geçmişi kısaca belirtilir)

2. BİLİMSEL ÇALIŞMALAR VE YAYINLARI

(Aşağıdaki alt başlıklar halinde düzenlenecektir. Aynı yayın bildiri ve makale olarak verilmiş ise belirtilmelidir.)

2.1. Yüksek Lisans Tezi

(Tezin ismi yazılıp, bilimsel açıdan kısaca değerlendirilir)

2.2.Doktora veya İhtisas Tezi

(Tezin ismi yazılıp, bilimsel açıdan kısaca değerlendirilir)

2.3. Doktora veya İhtisas Tezinden Yayımlanmış Makaleler

2.3.1. Ulusal veya uluslararası dergilerde

2.3.2. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildirileri

(kaç makale ve bildiri yayımlanmışsa isimleri yazılıp her biri bilimsel açıdan kısaca değerlendirilir)

2.4. Doktora veya İhtisas Tezi dışında Yayımlanmış Makaleler

2.4.1. Ulusal veya uluslararası dergilerde

2.4.2. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildirimleri

(kaç makale ve bildiri yayımlanmışsa isimleri yazılıp, her biri bilimsel açıdan kısaca değerlendirilir)

2.5. Diğer Yayınlar (Kitaplar vs)

(Adayın varsa kitabının künyesi verilerek, eser bilimsel açıdan kısaca değerlendirilir)

3. VERDİĞİ SEMİNERLER, KONFERANSLAR (Konu, Tarih, Yer, Kurum)

(Adayın verdiği seminer ve konferanslara işaret edilir)

4. ATIFLAR (varsa)

(Adayın eserlerine atıf yapılmışsa kimler tarafından hangi eserlerde atıf yapıldığı belirtilir)

5. PROJELER (Aday, kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenmiş araştırma ve geliştirme projelerinde koordinatör, yürütücü, raporör ve araştırmacı olarak görev almışsa belirtilir).

SONUÇ :

Sonuç olarak :.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sonuç Bölümünde: Kişisel Raporun ilgili maddelerinde yapılan açıklamalar gerekçe gösterilerek, adayın Yardımcı Doçentliğe atanmasının uygun olup olmadığı yönünde kanaat bildirilir.

Tarih ve İmza

Jüri Üyesi:

Ünvan-Adı-Soyadı

Üniversite ve Fakültesi

Anabilim Dalı

EK 6

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ DOÇENTLİĞE ATANMA İLE İLGİLİ RAPOR YAZIM DÜZENİ

T.C.

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

Personel Dairesi Başkanlığı'na

İlgi: tarih ve sayılı yazınız

İlgi yazınız ile üniversiteniz Fakültesi Anabilim Dalı'nda bulunan ve daimi statüde ilan edilen doçentlik kadrosuna müracaat eden, özgeçmişi ve bilimsel dosyası gönderilen Doç. Dr.hakkında, 2547 Sayılı Kanunun 25. Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinin 16. maddesi gereğince detaylı görüşüm istenmiştir.

1. ÖZ GEÇMİŞ

Adayın yükseköğrenimine kadarki öz geçmişi kısaca; yükseköğrenim ve sonrası daha detaylı olarak belirtilir.

2. YABANCI DİL DURUMU

Adayın bildiği yabancı diller ve başarmış olduğu sınavlar belirtilir.

2. BİLİMSEL ÇALIŞMALAR VE YAYINLARI

Yüksek lisans tezinin adı ve özeti:

Doktora tezinin adı ve özeti:

Doktora veya uzmanlık tezinden yayımlanmış makaleler:

Uluslararası hakemli dergilerde

Ulusal hakemli dergilerde

Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildirileri

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. Sert, M. ve C. Txxxxxx, “A Heat Transfer Correlation for Solid-Liquid Flows in Horizontal Pipes,” *Int. J. Heat Mass Transfer*, **54**, 778-786 (1997).

Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (*Proceedings*) basılan bildiriler:

2. Txxxxxx, C., Z. Mxxx ve H. G. Kemal, “Boundary Vorticity Method for Convective Heat Transfer with Secondary Flow,” *Proc. 4th Int. Heat Transfer Conference*, Paris, Vol. IV, 851-877, Elsevier, Amsterdam, 1994.

Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler :

3. Txxxxxx, C., *Principle of Heat Transfer in Porous Media*, Springer-Verlag, New York, 1991.

4. Txxxxxx, C. ve L. Gümüş, “Convective and Radiative Heat Transfer in Porous Media”, *Advances in Applied Mechanics*, ed. J.W. Hutchinson and T.Y. Wu, Vol. 27, 225-281, Academic Press, Boston, 1989.

Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

5. Sert, T. ve C. Txxxxxx, “Gözenekli Ortamlarda Isı Transferi”, *Isı Bilimi ve Tekniği*, **5**, 23-28 (1981).

Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler:

6. Txxxxxx, C., “Isı Pompalarının Ekserji Analizi”, *2. Ulusal Termodinamik Kongresi*, Cilt I, 17-25, Antalya, 1989.

Diğer yayınlar (Kitaplar vs.):

Atıflar:

Verdiği seminerler, konferanslar (konu, tarih, yer, kurum):

SONUÇ :

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Fakültesi
Anabilim dalı Doçentlik kadrosuna yükseltilerek atanmak üzere başvuruda bulunan Doç.Dr.
..... 'ın dosyası, sayılı
Kanununun maddeleri uyarınca tarafımdan incelenmiştir.

Buna göre :.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sonuç Bölümünde: Kişisel Raporun ilgili maddelerinde yapılan açıklamalar gerekçe gösterilerek, adayın Doçentlik kadrosuna atanmasının uygun olup olmadığı yönünde kanaat bildirilir.

Tarih ve İmza

Jüri Üyesi:

Ünvan-Adı-Soyadı

Üniversite ve Fakültesi

Anabilim Dalı

EK 7

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ PROFESÖRLÜĞE YÜKSELTİLME VE ATANMA İLE İLGİLİ RAPOR YAZIM DÜZENİ

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜK MAKAMINA

İLGİ : Personel Dairesi Başkanlığının, tarih ve sayılı, Doç.Dr./Prof.Dr. 'nın sayılı Yasanın maddesi uyarınca,anabilim dalında profesörlüğe yükseltilmesine ilişkin olarak dosyasının incelenmesi ve görüş bildirilmesi hakkındaki yazısı.

1. ÖZ GEÇMİŞ

Adayın yükseköğrenimine kadarki öz geçmişi kısaca; yükseköğrenim ve sonrası daha detaylı olarak belirtilir.

2. YABANCI DİL DURUMU

Adayın bildiği yabancı diller ve başarmış olduğu sınavlar belirtilir.

3. BİLİMSEL ÇALIŞMALAR VE YAYINLARI

3.1. Tezler

3.1.1 Yüksek Lisans Tezi (varsa)

3.1.2 Doktora Tezi

3.1.3 Profesörlük Başlıca Araştırma Eseri

(Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri bibliyografik yazım düzeninde belirtilir; Profesörlük Başlıca Araştırma Eseri analitik olarak irdelenir).

3.2 Kitaplar

3.2.1 Doçentlik Öncesi

3.2.2 Doçentlik Süresince

3.3 Makaleler ve Bildiriler

3.3.1 Doçentlik Öncesi

3.3.1. Uluslararası dergilerde

3.3.2. Ulusal dergilerde

3.3.1.2.1. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans kitaplarında tam metin olarak basılmış olanlar.

3.3.1.2.2. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildiri özetleri.

3.3.1.2.3. Diğer yayınlar (kitaplar, ders notları vs).

3.3.2 Doçentlik Süresince

3.3.2.1. Uluslararası dergilerde

3.3.2.2. Ulusal dergilerde

3.3.2.2.1. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans kitaplarında tam metin olarak basılmış olanlar.

3.3.2.2.2. Ulusal ve uluslararası sempozyum, kongre veya konferans bildiri özetleri.

3.3.2.2.3. Diğer yayınlar (kitaplar, ders notları vs).

4. ATIFLAR

5. LİSANS VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİME KATKI

5.1. Lisans ve lisansüstü eğitimde verdiği dersler,

5.2. Yönettiği tezler

5.2.1. Yüksek lisans

5.2.2. Doktora

6. VERDİĞİ KONFERANS VEYA SEMİNERLER (Konu, Tarih, Yer ve Kurum)

7. İDARİ GÖREVLERİ

Adayın üstlendiği idari görevleri tarih sırası ile belirtilir.

8. ÇEŞİTLİ KURUMLARCA DESTEKLENEN ARAŞTIRMA PROJELERİ VE MESLEKİ UYGULAMALARI

8.1. Desteklenen Araştırma Projeleri

8.2. Mesleki Uygulamalar

9. BİLİMSEL VE MESLEKİ BİLİRKİŞİLİK GÖREVLERİ

Adayın üstlendiği büyük önemi olan bilirkişilik ve danışmanlık görevleri belirtilir.

10. ALDIĞI ÖDÜLLER

11. ÜYESİ OLDUĞU MESLEK KURULUŞLARI

12. SONUÇ :

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Fakültesi
Anabilim dalı profesörlük kadrosuna yükseltilecek üzere başvuruda bulunan
Doç.Dr./Prof.Dr. 'nın dosyası,
..... sayılı Kanununun maddeleri
uyarınca tarafımdan incelenmiştir.

Buna göre :.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sonuç Bölümünde: Kişisel Raporun ilgili maddelerinde yapılan açıklamalar gerekçe gösterilerek, adayın profesörlüğe yükseltilmesinin uygun olup olmadığı yönünde kanaat bildirilir.

Tarih ve İmza

Jüri Üyesi:

Ünvan-Adı-Soyadı

Üniversite ve Fakültesi

Anabilim Dalı

EK 8

AKADEMİK YÜKSELTİLME VE ATANMALARDA UYGULANACAK AKADEMİK FAALİYET PUANLAMA TABLOSU

Bilimsel yayın, kitap ve sanatsal çalışmalarında birden fazla yazar olması durumunda adayın payına düşen puanı hesaplamak için; aşağıdaki tabloda verilen ilgili çalışmanın karşısında yer alan puan *Çok Yazarlı Çalışmalar İçin Puanlama Oranları Tablosunda* verilen yüzde değerlerle çarpılır.(Puan Hesaplama Esas Alınacak Tablo 'ya bakınız. Tablo 4.)

EK-1 PUANLAMA TABLOSU

FAALİYET	PUAN
1. SCI-E (Science Citation Index-Expanded), SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Arts and Humanites Citation Index) tarafından taranan dergilerde yapılan yayınlar	
a. Çağrılı makale	
b. Makale	
c. Derleme, olgu/vaka sunumu, teknik bilgi notu, özet vb	
2. Diğer indeksler (EI, ECONLIT, ESCI, CCI, CMCI, IM, CIJE, EI vb) tarafından taranan dergilerde yapılan yayınlar	
a. Makale	
b. Derleme, olgu/vaka sunumu, teknik bilgi notu vb	
3. Ulusal hakemli ve diğer¹ bilimsel dergilerde yapılan yayınlar	
¹ Editörü ve farklı üniversitelerin öğretim üyelerinden oluşan bir danışmanlar grubu olan, yılda en az iki defa yayımlanan, düzenli olarak basılıp dağıtılan	
a. Makale	
b. Derleme, olgu/vaka sunumu, teknik bilgi notu vb	
4. Kitap yazarlığı	
a. Uluslararası yayınevleri ya da kuruluşlarca yabancı dilde basılmış bilimsel kitap	
b. Uluslararası yayınevleri ya da kuruluşlarca yabancı dilde basılmış kitaplarda editörlük veya bölüm yazarlığı.	

c. Ulusal yayınevleri ya da kuruluşlarca basılmış alanında Türkçe bilimsel veya ders kitabı yazarlığı (en az 50 sayfa)	
d. Ulusal yayınevleri ya da kuruluşlarca basılmış Türkçe bilimsel kitapçık (50 sayfadan az) veya Türkçe kitapta bölüm yazarlığı veya editörlük	
e. Ulusal yayınevleri ya da kuruluşlarca basılmış alanında kitap, kitapçık veya makale çevirmenliği (en az 50 sayfa)	
f. Ulusal yayınevleri ya da kuruluşlarca basılmış alanında kitap bölümü, kitapçık, makale çevirmenliği (50 sayfadan az)	

5. Atıflar	
a. SCI-E, SSCI, AHCI ve ESCI, tarafından taranan dergilerde yapılan her bir atıf için	
b. Diğer uluslararası bilimsel dergi ve kitaplarda yapılan her bir atıf için	
c. Uluslararası yayınevlerince basılmış bilimsel/mesleki kitap ve monografilerde yapılan her bir atıf için	
d. Ulusal yayınevlerince basılmış bilimsel/mesleki kitap ve monografilerde yapılan her bir atıf için	
e. Diğer bilimsel ve mesleki dergiler ile basılı bildirilerde yapılan her bir atıf için	

6. Editörlük/Yayın Kurulu Üyeliği/Hakemlik

6.1. SCI, SSCI, AHCI, SCI-E, ESCI) tarafından taranan dergilerde	
a. Editörlük	
b. Yayın kurulu üyeliği/Editör yardımcılığı	
c. Hakemlik	
6.2. Diğer indeksler (EI, ECONLIT, CCI, CMCI, IM, CIJE, EI vb) tarafından taranan dergilerde	
a. Editörlük	
b. Yayın kurulu üyeliği/Editör yardımcılığı	
c. Hakemlik	
6.3. Ulusal hakemli alan dergilerinde	
a. Editörlük	
b. Yayın kurulu üyeliği/Editör yardımcılığı	
c. Hakemlik	

7. Konferans/ Kongre/Sempozyum bildirileri	
a. Uluslararası bilimsel etkinliklere ait kitaplarda yayınlanan tam metin bildiri	
b. Uluslararası bilimsel etkinliklere ait kitaplarda yayınlanan bildiri özeti	
c. Ulusal bilimsel etkinliklere ait kitaplarda yayınlanan tam metin bildiriler	
d. Ulusal bilimsel etkinliklere ait kitaplarda yayınlanan bildiri özeti	
e. Uluslararası kongrelerde sunulan ve özeti Madde 1’de sayılan indekslere kayıtlı dergilerde yayımlanan bildiriler	
8. Konferans/sempozyum/panel/seminer	
a. Uluslararası bilimsel etkinliklere çağrılı konuşmacı olmak	
b. Uluslararası konferans/sempozyum düzenlenmesinde düzenleme kurulu başkanlığı	
c. Uluslararası konferans/sempozyum düzenlenmesinde düzenleme kurulu üyeliği	
d. Uluslararası konferans/sempozyum düzenlenmesinde görev almak ve/veya oturum başkanlığı yapmak	
e. Uluslararası kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesi gibi etkinliklerde düzenleme kurulu başkanlığı	
f. Uluslararası kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesi gibi etkinliklerde düzenleme kurulu üyeliği	
g. Uluslararası kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesinde görev almak ve/veya oturum başkanlığı yapmak	
ğ. Ulusal sempozyum, panel, konferans ve kongre düzenlenmesi gibi etkinliklerde düzenleme kurulu başkanlığı	
h. Ulusal sempozyum, panel, konferans ve kongre düzenlenmesi gibi etkinliklerde görev almak ve/veya oturum başkanlığı yapmak	
ı. Ulusal kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesi gibi etkinliklerde düzenleme kurulu başkanlığı	
i. Ulusal kurs (workshop) ve yaz okulu düzenlenmesinde görev almak ve/veya oturum başkanlığı yapmak	
9. Tez yönetimi²	
² Tez kabul edilmiş olmak şartıyla	
a. Yüksek lisans	

b. Doktora, tıpta uzmanlık	
----------------------------	--

10. Buluş	
a. Uluslararası patentler	
b. Ulusal patentler	
c. Uluslararası kitaplar ve dergilerde yer almış adayın adıyla anılan formül, şema, şekil, resim ve tablolar	
d. Adayın bularak literatüre kazandırdığı, SCI-E (Science Citation Index-Expanded), SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Arts and Humanites Citation Index) tarafından taranan bir dergide yayınlanmış yeni tür	
11. Ödül³	
³ TÜBİTAK ve Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi yayın teşvik ödülleri hariç olmak üzere, çalışma alanı ile ilgili bilimsel ödüllere aşağıdaki puan aralığından Akademik Değerlendirme Kurulu tarafından puan takdir edilir.	
a. Uluslararası bilim ve sanat, teşvik ve hizmet ödülü	
b. Ulusal bilim ve sanat, teşvik ve hizmet ödülü	
c. Uluslararası proje ödülü	
d. Ulusal proje ödülü	
e. Uluslararası mesleki organizasyonların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (UIA, ISOCARP, ISCID vb.) (<i>dereceler</i>)	
f. Uluslararası mesleki organizasyonların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (UIA, ISOCARP, ISCID vb.) (<i>mansiyon</i>)	
g. Uluslararası mesleki organizasyonların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (UIA, ISOCARP, ISCID vb.) (<i>satın alma</i>)	
h. Uluslararası tanınmış ve düzenli bir temele oturtulmuş organizasyonlar tarafından bir çalışmaya verilen ödül	
i. Ulusal mesleki organizasyonların ya da bakanlıkların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (<i>dereceler</i>)	
j. Ulusal mesleki organizasyonların ya da bakanlıkların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (<i>mansiyon</i>)	
k. Ulusal mesleki organizasyonların ya da bakanlıkların kurallarına göre düzenlenmiş ya da onaylanmış proje yarışmaları (<i>satın alma</i>)	
l. Ulusal tanınmış ve düzenli bir temele oturtulmuş organizasyonlar tarafından verilen bir ödülü; gerçekleşmiş, tamamlanmış bir çalışmayla kazanmış olmak	

m. Uluslararası sürekli ve periyodik olarak verilen jüri bilim/sanat ödülü	
n. Ulusal sürekli ve periyodik olarak verilen jüri bilim/sanat ödülü	
o. Üniversite bilim/sanat ödülü	
p. Bilimsel/sanatsal araştırmalar için alınan uluslararası burslar (3 ay ve üzeri)	
r. Bilimsel/sanatsal araştırmalar için alınan ulusal burslar (3 ay ve üzeri)	

12. Burs	
a. Bilimsel amaçlı uluslararası burslar	
b. Bilimsel amaçlı ulusal burslar	
c. Yurtdışında alanında çalışma (kesintisiz en az üç ay)	
d. Belgelendirilen eğitim-öğretim ile meslek içi eğitim alma	

13. Proje⁴	
⁴ Uluslararası projelerin hangi kurum tarafından verildiği belgelenmeli ve ilgili fakülte/yüksekökol yönetim kurulunca kurumun bilimselliği onaylanmalıdır.	
a. Uluslararası kuruluşlarca desteklenen proje yürütücülüğü	
b. Uluslararası kuruluşlarca desteklenen projede görev alma	
c. TÜBİTAK, DPT vb ulusal kuruluşlarla desteklenen proje yürütücülüğü	
d. TÜBİTAK, DPT vb ulusal kuruluşlarca desteklenen projede görev alma	
e. Yerel kuruluşlarca desteklenen proje yürütücülüğü	
f. Yerel kuruluşlarca desteklenen projede görev alma	

14. Eğitim-öğretim	
a. Ön lisans, lisans dersleri (Son 3 yılda, her yıl için en fazla 5 ders)	
b. Yüksek lisans, doktora dersleri (Son 3 yılda, her yıl için en fazla 5 ders)	

5. Jüri üyelikleri	
a. Uluslararası jüri üyelikleri	
b. Ulusal jüri üyelikleri	

16. Sanat ve Tasarım Faaliyetleri	
a. Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmalarıyla düzenlenen uluslararası kişisel etkinlik (bienal dahildir) Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf	

vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	
b. Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmalarlarıyla uluslararası karma ve ortak etkinliklere katılmak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	
c. Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmalarlarıyla düzenlenen ulusal kişisel etkinlik (biental dahildir) Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	
d. Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmalarlarıyla ulusal karma ve ortak etkinliklere katılmak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	
e. Uluslararası oyun, gösteri gibi faaliyetlerde koordinatörlük, sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	
f. Oyun, gösteri gibi uluslararası çalışmalarda yorum, tasarım, araştırma, yazım, vb. alanlarda üretken görev almak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	
g. Ulusal düzeyde koordinatörlük yapmak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	
h. Uluslararası çalışmalarda yorum, tasarım, araştırma, yazım, vb. alanlarda üretken görev almak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne -drama, tiyatro ve halk oyunları)	
i. Ulusal çalışmalarda yorum, tasarım, araştırma, yazım, vb. alanlarda üretken görev almak. Sergi (Resim, Grafik, Heykel, Fotoğraf vb), Gösteri (Müzik-solo ve koro, sahne –drama, tiyatro ve halk oyunları)	
j. Ulusal sahne, televizyon, radyo, sinema gibi dallarda görev almak	
k. Senfonik müzik, opera, bale müziği, Türk sanat müziği, müzikli oyun, oda müziği, ses ve enstrüman için çeşitli türlerde uluslararası solo/eşlikli özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	
l. Senfonik müzik, opera, bale müziği, Türk sanat müziği, müzikli oyun, oda müziği, ses ve enstrüman için çeşitli türlerde ulusal solo/eşlikli özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	

m. Sinema müziği için uluslararası özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	
n. Sinema müziği için ulusal özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	
o. Sahne müziği için uluslararası özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	
p. Sahne müziği için ulusal özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon</i>)	
r. Müzik videosu (videoklip) için uluslararası özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon/Gösteri Sanatları</i>)	
s. Müzik videosu (videoklip) için ulusal özgün eser (<i>Müzik-Kompozisyon/Gösteri Sanatları</i>)	
ş. Dalının değişik dönemlerine ait seçkin eserlerinden oluşan solo ya da orkestra eşlikli uluslararası etkinlik (<i>Müzik-Yorumculuk</i>)	
t. Dalının değişik dönemlerine ait seçkin eserlerinden oluşan solo ya da orkestra eşlikli ulusal etkinlik (<i>Müzik-Yorumculuk</i>)	
u. Müzik kaydı (bir saatlik) (<i>Müzik-Yorumculuk</i>)	
v. İlgili kurullardan izin alarak, internet üzerinden yayınlanan elektronik sergiler	
y. Radyo-Televizyon etkinlikleri	
z. Uluslararası müzik yarışmalarında birincilik ödülü	
Uluslararası müzik yarışmalarında ikincilik ödülü	
Uluslararası müzik yarışmalarında üçüncülük ödülü	

17. Eğitsel ve sanatsal yarışmalarda yapılan jüri üyelikleri	
a. Uluslararası yarışmalardaki jüri üyeliği	
b. Ulusal yarışmalardaki jüri üyeliği	

AKADEMİK ATANMA VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ GEREĞİ TABLO: 1 DE BELİRTİLEN TOPLAM PUANI	
---	--

Öğretim üyesi kadrosuna başvuru için belirtmiş olduğum yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan ediyorum, aksi halde tüm sorumluluğu kabul ediyorum.

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı:

Tarih ve İmza:

EK 5

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR ETİK KURULU (EÜBAEK) YÖNERGESİ

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin anlayışına göre, insan, toplum ve dünya sorunlarının anlaşılmasına ve çözümüne yönelik teorik ve pratik bilgiler üreten ve bu bakımdan insanlığın yaşam düzeyini yükseltmenin ana koşullarından biri olan bilimsel araştırma, tüm dünyada üniversitelerin en temel işlevlerinden biridir. Bu hayati önemi dolayısıyla bilimsel araştırma sonuçlarının sağlam, güvenilir ve geçerli olması, hiçbir kuşkuya yer bırakmayacak ifade ve kanıtlarla desteklenerek yayınlanması ve tartışmaya açılması gerekir. Araştırma ve yayınlarda belirli bir kalite düzeyine ulaşılması ve bunun korunması, bilimin bir gereği olduğu kadar, etik bir gerekliliktir. Bu nedenle akademisyenler, araştırma ve yayınlarında bir takım ilke ve standartlara uymakla yükümlüdür.

1. BÖLÜM

Amaç ve Tanımlar

Madde 1- Bu yönergenin amacı Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulunun oluşturulma ve çalışma yöntemini belirlemektir.

Madde 2- Bu yönergede geçen,

- a) **Üniversite:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,
- b) **Etik Kurul:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulunu,
- c) **Rektör:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,
- ç) **Sorumlu Araştırmacı:** Bir araştırmanın etik, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan öğretim üyesi araştırmacıyı (Doktorasını tamamlamış öğretim elemanları da bu kapsamda değerlendirilir.)
- d) **Yardımcı Araştırmacı:** Bir araştırmanın bilimsel sorumluluğunda payı olan ve araştırmanın yürütülmesinde görev alan araştırmacıyı ifade eder.

e) **Kurul Sekreteryası:** Etik Kurulların yazışmalarını yürütmekle ve belgelerini saklamakla yükümlü sekreteryayı ifade eder.

f) **Danışman:** Etik Kurul tarafından belirlenen Uzman kişiyi ifade eder.

2. BÖLÜM

Etik Kurulun Amacı, Oluşturulması ve Yapısı

Madde 3- Etik Kurul, hayvan deneyleri ve klinik araştırmalar dışında kalan arşiv araştırması, deney, inceleme ve alan çalışmalarını hukukun genel ilkeleri yanı sıra, mevcut mevzuat hükümleri ve etik açıdan değerlendirmek amacıyla üniversite senatosu tarafından oluşturulur.

Madde 4- Etik Kurul, Üniversite Senatosunun seçeceği Hukuk, Sağlık, Fen ve Sosyal Bilimler ile Güzel Sanatlar alanlarından 7 (yedi) üyeden oluşur.

Madde 5-

a) Üyelerin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir.

b) Etik Kurul üyeleri ilk toplantıda bir başkan ve bir raportör seçer.

c) Kurul toplantısına geçerli mazereti olmaksızın, yılda üst üste 2 (iki) kez katılmayan üyenin, üyeliği düşer.

ç) Üyeler bir ay önceden yazılı olarak bildirmek koşuluyla istifa edebilirler. Geçerli mazeret bulunması halinde süre koşulu aranmaz.

d) Boşalan üyelik 4. madde hükümleri uyarınca bir ay içersinde doldurulur.

Madde 6- Etik Kurul her yarıyıl başında ve sonunda olmak üzere yılda 4 kez toplanır. Ayrıca ihtiyaç duyulması halinde kurul başkanının yazılı çağrısı üzerine toplanır. Gündemde görüşülecek konuların dokümanları (araştırma ise araştırma dosyasının örnekleri) üyelere iletilir. Toplantılar en az 5 (beş) üyenin katılımıyla yapılır. Toplantı kararlarında salt çoğunluk aranır.

Madde 7- Etik Kurul üyeliğine atananlar isim ve uzmanlıklarının ilgili birimlere duyurulmasını kabul etmiş sayılırlar.

Etik Kurul üyeleri ve varsa idari personeli, etik kurula yapılan başvurular ve bunlarla ilgili bilgiler ile toplantılardaki tartışmaların gizli tutulmasının gerekliliği konusunda bilgilendirilir ve yazılı taahhütleri alınır.

Madde 8- Etik Kurulun bir protokol defteri ve bir karar defteri olur ve defterler rektörlükçe mühürlenir. Her sayfa numaralandırılır ve kaç sayfa olduğu son sayfada belirtilerek imzalanır. Protokol defterine tüm başvurular ve ilgili yazışmalar, karar defterine ise toplantılarda alınan tüm kararlar yazılır.

3. BÖLÜM

Başvuru Şekli

Madde 9- Hayvan deneyleri ve klinik araştırmalar kapsamında yer almayan bilimsel araştırmaların etik açıdan değerlendirilebilmesi için, araştırmanın bilimsel, idari ve etik sorumluluğunu üstlenen araştırmacı tarafından etik kurula başvuru yapılır.

Madde 10- Etik Kurula yapılan başvuruların değerlendirilmesinde, kurul tarafından gerek görülürse, kurul dışından kişilerin görüşüne başvurulabilir. Bu kişiler toplantıya davet edilebilecekleri gibi, yazılı olarak da görüşleri alınabilir. Etik kurul tarafından danışman olarak belirlenen bir kişi, başkan tarafından gün ve saat belirtilerek ve çağrı nedeninin dokümanları gönderilerek yazılı olarak toplantıya davet edilir ya da görüşüne başvurulma nedeni belirtilip dokümanlar gönderilerek yazılı görüşü istenir. Danışmanın etik kurulda oy hakkı yoktur. Etik Kurulu, spesifik bilgi veya uzmanlık gerektiren konularda inceleme komisyonları ve alt kurullar kurabilir. Fakülte ve yüksek okullar bünyesinde yapılan ve yayına yönelik olmayan öğrenci araştırmalarının düzenlenmesi ve denetlenmesi, alt kurullar tarafından yürütülebilir. Etik Kurulu, komisyon veya alt kurul üyesi olarak çalışması öngörülen kişilerin görevlendirilmesi için Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğüne başvurur. Rektörlük tarafından görevlendirilen alt kurullar ve komisyonlar, inceleme sonuçlarını en geç 1 (bir) ay içinde bir ön rapor olarak Etik Kuruluna sunar. Rektörün uygun görmesi halinde alt kurul ve komisyonlara ek süre verilebilir.

Madde 11- Başvuruda aşağıda belirtilen belgeler sunulur.

a) Başvuru yazısı: Sorumlu araştırmacı tarafından etik kurula yapılan başvuru yazısında; çalışmanın adı, niteliği, araştırmacıları, sorumlu araştırmacının iletişim bilgileri (adres, telefon, faks, e-posta, GSM vb.) ve tarih yer alır.

b) Araştırma dosyası: Dosyanın 2 adet basılı kopyası ile elektronik ortamda bir kopyası.

Araştırma dosyasının etik kurulca değerlendirilebilmesi için, başvurunun etik kurul toplantısından 15 gün öncesine kadar yapılması gerekir.

Başvuru, etik kurul protokol defterine işlenir ve başvuru yazısının üst kısmına başvuru tarihi ile protokol numarası yazılır. Protokol numaraları her yılın başında 1'den başlatılır. Deftere başvuru tarihi, sorumlu araştırmacının adı ve çalıştığı birim ile araştırmanın adı yazılır.

Değerlendirmenin sonucu, başvurunun karara bağlandığı toplantıdan en geç 15 gün sonrasına kadar, sorumlu araştırmacıya yazılı olarak bildirilir.

Kurul, araştırma dosyasında, formlarda ya da başka bir belgede değişiklik yapılmasını talep ederse, bu değişiklik talebi sorumlu araştırmacının başvuru yazısında vermiş olduğu adrese bildirilir.

Madde 12- Araştırmanın etik ile ilgili özeti ve aşağıda belirtilen tüm bilgiler araştırma dosyasında araştırmacı tarafından sunulur.

- a) Araştırmanın amacı, gerekçesi, yöntemi, üzerinde çalışılacak malzeme veya örneklemin nitelikleri, kullanılacak yöntem ve teknikleri içeren ayrıntılı proje,
- b) Varsa, çalışmanın bütçesi ve parasal kaynakları,
- c) Varsa, destekleyici kurum veya kuruluşların bilgilerini içeren yazı,
- ç) Araştırmanın örneklemindeki kişileri veya katılımcıları bilgilendirme ve bilgilendirilmiş olur formu.

4. BÖLÜM

Değerlendirme ve Karar

Madde 13- Etik Kurula başvurular;

- a) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi,
- b) Helsinki Bildirgesi,
- c) Dünya Hekimler Birliğinin ilke Bildirgeleri,

- c) Amerikan Kimya Derneği (ACS) ilkeleri,
- d) Amerikan Psikologlar Derneği'nin (APA) Deontoloji ilkeleri,
- e) TÜBİTAK Araştırma - Yayın Etiği,
- f) Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Etik ilkeleri ile,
- g) T.C. Anayasası, Yasaları ve ilgili mevzuatı çerçevesinde değerlendirilir.

Madde 14- Gerekli belgeleri tam olan başvurular değerlendirmeye alınır. Başvuru, öncelikle bir başka etik kurulun kapsamına girip girmemesi (hayvan deneyi veya klinik nitelikli olup olmaması) bakımından değerlendirilir. Karar alınırken, toplantı odasında kurul üyelerinden başkası bulunamaz. Kurul üyelerinden biri sorumlu ya da yardımcı araştırmacı ise ya da çalışma ile bağlantısı olduğu düşünülüyorsa, araştırmacının görüşüleceği kurul toplantısından önce üyeler bu konuda bilgilendirilir. O araştırma dosyasının görüşülmesi, tartışılması ve karara bağlanması esnasında, araştırmayla ilişkisi olan kurul üyesi toplantı odasından çıkar ve oylamaya katılmaz. Tüm bu işlemler karar defterine yazılır.

Madde 15- Etik Kurul toplantısında alınan tüm kararlar karar defterine yazılır. Başvuru hakkında olumsuz karar verilmesi durumunda gerekçeleri de yazılır. Araştırmacının düzeltilmesi ya da yeniden düzenlenmesinden sonra tekrar başvurulması tavsiye kararı alınmışsa, talep edilen düzeltmeler ve öneriler net olarak belirtilir.

Madde 16- Etik Kurul kararı sorumlu araştırmacıya kararın verildiği toplantıdan itibaren 15 gün içinde yazılı olarak bildirilir. Bu yazılı bildirimde şunlar bulunmalıdır.

- a) Etik Kurulun adı.
- b) Toplantı tarihi.
- c) Araştırmacının protokol numarası ve tam adı.
- ç) Kurul üyelerinden birinin araştırmayla ilişkisi varsa, toplantının araştırmacının görüşüldüğü ve karar verildiği kısmına bu üyenin katılmadığına ilişkin bilgi.
- d) Başvuru belgelerinin tümü incelenerek, uygun bulunduğu ya da gerekçeleri belirtilerek uygun bulunmadığı, ya da düzeltme veya yeniden düzenleme yapılarak tekrar başvuru isteniyorsa, öneriler ve istenen düzeltmeler.

e) Etik Kurul üyelerinin isim ve unvanları.

5. BÖLÜM

Yaptırımlar ve Yükümlülükler

Madde 17- Araştırma süresince öngörülmemiş olan bir etik sakınca ortaya çıkarsa, bu durum etik kurula bildirilmelidir. Kurul gerek duyarsa söz konusu araştırmayı izlemeye alır.

Madde 18- Etik Kurul, bilimsel araştırma ve yayın kuralları çiğnendiğinde, disiplin yönetmeliğinin dışında da bazı yaptırımlar öngörebilir. Önerilen yaptırımlar, Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Bu çerçevede şu tür yaptırımlar öngörülür:

a) Etik dışı davranan araştırmacı veya araştırmacıların proje başvuruları işleme alınmaz ve yürütmekte oldukları projeler iptal edilir.

b) Etik Kurulu, etiğe aykırı bulunan bir araştırmanın durdurulmasını gerekli gördüğünde, talebini gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe iletir ve uygun görülenler durdurulur.

c) Üniversitemiz dergilerinde yayınlanmış makalelerden yayın etiğine aykırı hususlar içerdiği kanıtlananlar geri çekilmiş sayılır ve bu husus dergide gerekçesi ile birlikte yayımlanır.

ç) Etiğe aykırı davranışı kanıtlanan araştırmacılara/yazarlara/destek başvurusu sahiplerine karar tarihinden başlayarak en az üç, en fazla beş yıl süreyle herhangi bir destek verilmez.

d) Etiğe aykırı davranışı kanıtlanan araştırmacı/yazar/destek başvurusu sahiplerinin, kurum veya kuruluşlarının yanı sıra ilgili meslek kuruluşlarına, fon sağlayan ve/veya destek veren kişi ve kurumlara, ilgili kongre ve sempozyum düzenleme kurullarına, etiğe aykırı yayının yapıldığı dergi editörüne, vb. kişi ve kuruluşlara tespit edilen etiğe aykırı davranışlar ve bunların niteliği Rektörlük tarafından yazılı olarak bildirilir.

Madde 19- Etik Kurul protokol defteriyle karar defterini en az 6 (altı) yıl arşivde saklar. Ayrıca, kurulun onaylanmış çalışma yönergesi, üyelerin görevlendirme yazılarının birer örneği, etik kurul üyelerinin özgeçmişleri, etik kurul toplantılarının daveti, başvuranların sunduğu tüm materyalin örneği, etik kurulun ilgili taraflarla yaptığı yazışmalar, başvuranlara gönderilen kararların örneği başvuru dosyasıyla birlikte arşivde 4 dört yıl saklanır.

6. BÖLÜM

Etik Kurul Kararlarına İtiraz

Madde 20- Etik Kurul tarafından, araştırma ve yayınlarında etiğe aykırı davrandıklarına karar verilenler, kararın Rektörce kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde bir kereye mahsus ve gerekçeli olarak itiraz hakkına sahiptirler, itiraz başvuruları Etik Üst Kurulu tarafından ele alınır.

7. BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Madde 21- Bu yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunun kararı ve Rektörün onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 22- Bu Yönerge hükümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü adına Etik Kurulu Başkanı yürütür.

EK 6

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ETKİNLİKLERE KATILIM DESTEĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı birimlerde fiilen görev yapan öğretim üyesi ve öğretim elemanlarının yaptıkları bilimsel araştırma sonuçlarını, ulusal ve uluslararası etkinliklerde sunmalarını teşvik etmek ve böylece nitelikli yayın yapmalarını bütçe imkânları ölçüsünde desteklemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge kapsamında bilimsel etkinliğe katılım desteği alan öğretim üyesi ve öğretim elemanlarına yapılan ödemeler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi, 6245 Sayılı Harcırah Kanununun 34 üncü maddesi, 20/01/2009 tarih ve 27126 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 14579 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 07/11/1983 tarih ve 18214 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yurtiçi ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda Üniversite bütçesinden yapılır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,
- b) Rektörlük: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) Rektör: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Senato: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunu,
- d) Birim: Öğretim elemanının fiilen görev yaptığı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Rektörlüğe bağlı diğer bölümleri,

e) Öğretim Elemanı: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi bünyesinde bulunan Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Rektörlüğe bağlı bölümlerde görev yapan öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman, uzman ve araştırma görevlilerini,

f) Bilimsel Etkinlik: Yurt içi veya yurtdışında düzenlenen konferans, kongre, çalıştay ve sempozyum niteliğinde olan etkinlikleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yurt içi ve Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme

Bilimsel etkinliklere katılım şartları

MADDE 4-

(1) Destek talebinde bulunan öğretim elemanının bilimsel etkinliğe katılımında aşağıdaki şartlar aranır:

a) Bilimsel etkinliğe sözlü sunum, poster, sanatsal etkinlikler vb. faaliyetler yapmak üzere katılmak.

b) Bildirinin Üniversite adına yapılmış olması.

c) Katılım desteğine başvuran öğretim elemanlarının katılacakları bilimsel etkinlik ile ilgili kişinin bilim alanı ile örtüşüyor olması.

d) En az lisansüstü eğitim görüyor/görmüş olmak.

(2) Öğretim elemanı her yıl için en fazla bir kez yurt dışı ve bir kez yurt içi destek talebinde bulunabilir.

Ancak yurt dışı destek talebinde bulunmayan bir öğretim elemanı, iki defaya kadar yurt içi desteğinden faydalanabilir.

(3) Başvurunun yapıldığı yıldan bir önceki yılda SCI-Exp kapsamındaki endekslerce taranan dergilerde 5, SSCI-Exp kapsamındaki endekslerce taranan dergilerde 1 adet yayını olan öğretim elemanlarına, iki yurtdışı etkinliğe katılım desteği sağlanabilir.

(4) Bütçe imkânlarının yetersiz olması durumunda, aşağıda yer alan özellikler sırası ile göz önüne alınır:

a) Önceki yıl içerisinde destek programından faydalanmamış olanlar,

b) Bir önceki yıl için atanma kriterine esas olacak bilimsel yayın sayısı daha fazla olanlar.

c) Aynı konumda olup dil puanı yüksek olanlar.

(5) Yurt dışında düzenlenen bilimsel etkinliklere katılımında;

a) Öğretim elemanları TÜBİTAK Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılma Desteği Programı şartlarını sağladıkları takdirde öncelikle TÜBİTAK desteklerine başvurmalı; destek alınamaması durumunda TÜBİTAK programına başvuru belgesi ve TÜBİTAK sayfasında yer alan destek sağlananlar listesi ile Üniversitemiz destek programına başvurmalıdırlar.

b) TÜBİTAK'a yapılan başvuru sonucunun gecikmesi durumunda öncelikle TÜBİTAK'tan cevap beklenir; cevabın olumsuz olması durumunda Üniversitemiz destek programına başvurur.

c) TÜBİTAK Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılma Desteği Programı şartlarını sağlayamayan öğretim elemanları doğrudan Üniversitemiz destek programına başvurabilirler.

d) Ulusal veya uluslararası fonlardan desteklenen bir projede yürütücü veya bu tür bir projede görevli öğretim elemanları, projelerinde söz konusu konferans için yeterli ödenek yok ise destek programına başvurabilir.

e) Ulusal veya uluslararası fonlardan desteklenen bir projede yürütücü veya bu tür bir projede görevli öğretim elemanları, konferansa sundukları çalışma proje kapsamında değilse, destek programına başvurabilir.

(6) Destek talebinde bulunan öğretim elemanının katılacağı bilimsel etkinlikler TÜBİTAK Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılma Desteği Programı şartlarını sağlamadığı takdirde aşağıdaki şartlardan birinin sağlanması gereklidir:

- a) Bilimsel etkinliğin hakemli olması,
- b) Bilimsel etkinliğin en az 5 yıldır düzenli olarak yapılıyor olması,
- c) Bilimsel etkinlikte sunulan tüm çalışmaların uluslararası hakemli dergilerde proceedings olarak yayınlanması,
- d) Ulusal/uluslararası bilimsel bir kuruluşun düzenli/periyojik bilimsel etkinliği olması,
- e) Ulusal/uluslararası bilimsel etkinlik dizinlerinde (indekslerinde) yer alması,
- f) Bildirilerin ulusal/uluslararası bilimsel dergilerde yayımlanma sürecinin tanımlanması.

(7) Destek verilmeyecek durumlar şunlardır

- 1- 2547 sayılı kanuna tabi olarak çalıştırılmayan öğretim elemanları
- 2- Kısmi statüde çalışan öğretim elemanları
- 3- Başka kurum ya da kuruluşlardan destek alan öğretim elemanları
- 4- Başvuru Belgeleri eksik olan öğretim elemanları

Destek için müracaat

MADDE 5-

(1) Etkinlikleri destekleme programı başvuru dilekçesi ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenmelidir:

- a) Davet mektubu veya yayının kabul edildiğine dair kabul yazısı veya internet sitelerinde “kabul edilen bildiriler” başlığı altında verilen listenin çıktısı,
- b) Sunulacak bildirinin tam veya özet metni.

(2) Bilimsel Etkinliğe katılmak amacıyla destek almak için;

- a) Başvurular ilgili akademik birim yönetimine yapılmalı ve birim Yönetim Kurulu kararı ile birimlerin en üst yöneticileri aracılığıyla Rektörlüğe ulaştırılmalıdır.

b) Normal şartlar altında başvurular; yurtdışı bilimsel etkinliklerde etkinlik tarihinden en az 2 (iki) ay önce, yurt içi bilimsel etkinliklerde etkinlik tarihinden en az 1 (bir) ay önce Rektörlüğe ulaşmalıdır.

Destek miktarı ve ödeme şartları

MADDE 6- (1) Ödeme işleminin yapılabilmesi için;

a) İlgili birim başvuruyu Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe ulaştırır.

b) Destek miktarı üst sınırı, Üniversite Yönetim Kurulunda belirlenerek her yıl Ocak ayı içerisinde ilan edilir.

c) Öğretim elemanının etkinlik kapsamında yaptığı harcama kadar ödeme yapılır. Ancak bu ödeme, Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği üst sınırı aşamaz.

d) Etkinliğe katılacak öğretim elemanları bilimsel etkinlikleri destekleme programına yaptıkları başvuru onaylandığı takdirde 10 (on) gün içinde yolculuk biletlerini almak zorundadır.

(2) Bilimsel etkinlikler desteklenirken,

a) Bilimsel etkinliğe katılımı bildiride birden fazla öğretim elemanının isminin yer alması durumunda, destek sadece etkinliğe katılan bir öğretim elemanına ödenir.

b) Etkinliğe katılım desteği, katılımın belgelenmesinden sonra ödenir. Etkinliğe katılan öğretim elemanı, destek alabilmek için, etkinlik sonrası katılım belgesi ile yolculuk biletleri veya karayolu taşımacılığına ait rayiç bedeli yazısını belirtilen belgeleri ve diğer harcama belgelerini eksiksiz bir şekilde, etkinlikten döndükten sonra (10) gün içerisinde ilgili birime sunmalıdır. Birim tarafından onaylanan ve uygun görülen ödeme miktarı, Rektörlüğe sunulur ve Rektörlüğün onayından sonra ödeme yapılır.

(3) Bilimsel etkinlikleri destek miktarı,

a) Yurtiçi bilimsel etkinlikleri destekleme miktarı, gidiş-dönüş yol masrafı ile en fazla 3 (üç) günlük yevmiye toplamı kadardır.

b) Yurtdışı bilimsel etkinlikleri destekleme miktarı, ulaşım bedeli, konaklama, yolluk ve yevmiye dahil olmak üzere, TÜBİTAK Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılma Desteği Programı kapsamında verilen miktarı aşamaz.

Yetki

MADDE 7 - (1) Bu yönergede yer almayan konular ile ilgili kararlar Senato onayı ile düzenlenir.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu yönerge 1 Ocak 2015 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu yönerge hükümleri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK 7

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönerge, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna sunulan proje önerilerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi ile bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4' üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58' inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28 inci maddesi uyarınca 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede adı geçen;

- a. **Üniversite:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,
- b. **Rektör:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,
- c. **Rektör Yardımcısı:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- d. **Yönetim Kurulu:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- e. **Komisyon:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,
- f. **Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi:** İlgili Kanun ve Yönetmelik uyarınca bu Yönergenin 1'nci maddesinde belirtilen amaçlar için BAP kaynaklı ve yönetiminde Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi katkısı gerekli olan ulusal ve uluslararası

kaynaklı bilimsel araştırma projelerinin idari, mali ve her türlü sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, koordine edilmesi ve bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nin araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi Rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu Rektörlüğe bağlı olarak kurulan birimi,

- g. **Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi Koordinatörü:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi adına yürütülmesinden sorumlu Rektör tarafından görevlendirilen, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu yönergede belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip ve Rektör'e karşı sorumlu kişiyi,
- h. **Bilimsel Araştırma Projeleri:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,
- i. **İlgili Akademik Birim:** Rektörlük, dekanlıklar, enstitü müdürlükleri, yüksekokul müdürlükleri, araştırma ve uygulama merkezi müdürlüklerini,
- j. **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü ve araştırmacılardan oluşur.
- k. **Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden veya bu amaçla görevlendirilen, projenin hazırlanmasından, yürütülmesinden ve sonuçlandırılmasından sorumlu olan, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde görevli öğretim üye ve/veya elemanlarını, doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıları,
- l. **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde gösterilen; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı veya yabancı uyruklu öğretim elemanları ile proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı veya yabancı uyruklu öğrenciler ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeni ile projede yer verilen kişileri.

- m. **Hakem:** Sunulan projelerin ve gerektiğinde proje gelişme ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvuru ve projelerin kapsadığı alanda uzmanlığı ile tanınan bilim insanlarını,
- n. **Projenin Dondurulması:** Gelişimine ilişkin raporlarına dayanılarak ya da mücbir sebepler nedeniyle ve içeriği hakkında komisyonca yapılan değerlendirmeler sonunda nihai amaçlarına ulaşmasında zorluklar bulunduğu görülen projelerin sürdürülüp sürdürülemeyeceğine, ya da hangi koşullar ile sürdürüleceğine gelişmelere göre karar verilmek üzere proje faaliyetleri ile projenin idari ve mali işlemlerinin belirli bir süreyle kısmen veya tamamen durdurulması işlemini,
- o. **Projenin İptali:** Gelişimine ilişkin raporlarına dayanılarak veya proje ekibinde muhtelif nedenlerden dolayı projenin yürütmesini engelleyecek nitelikte eksilme olduğu durumlarda komisyonca yapılan değerlendirmeler sonunda nihai amaçlarına ulaşmaları olanaksız görülen ya da dondurulma işlemi süresi sonunda sürdürülmesinin yararsız/olanaksız olduğu kararına varılan veya yürütücünün talebi üzerine dayandırıldığı sebepler Komisyonca uygun görülen projelerin tüm işlemlerinin sonlandırılması işlemini,
- p. **Projenin Sonuçlandırılması:** Sonuç raporu teslim edilen ve komisyonun olumlu görüş bildirdiği projenin bütün işlemlerinin tamamlanmasını,
- q. **Özel Hesap:** Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı yürürlükte olan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabını,

İKİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projeleri

MADDE 4- Bilimsel Araştırma Projeleri aşağıdaki şekilde düzenlenir.

Birinci Tip Projeler

a) **Münferit Proje:** Konusu proje yöneticisi tarafından belirlenen, öğretim üyelerinin bilimsel araştırmalarının sürekliliği içerisinde yer alan lisansüstü tezleri ve sanatta yeterliliği de kapsayabilen, araştırma veya geliştirme projesidir.

b) **Yönlendirilmiş Proje:** Ülkenin ve/veya Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin bilim politikasına uygun olarak konusu, kapsamı ve gerektiğinde kadrosu komisyon tarafından belirlenen araştırma veya geliştirme projesidir.

c) **Alt Yapı Projeleri:** Ülkemizin veya Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin bilimsel, eğitsel, teknolojik ve sosyal alt yapısını güçlendirmek ya da doğal ve tarihi çevreyi koruyup geliştirmeye yönelik amaçlarla ilgili bölümlerin başlıca hedefleri ve gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmiş ilkeler çerçevesinde önerilmiş projelerdir.

ç) **Sanayi İşbirliği Projeleri:** Üniversite dışı kurum veya kuruluşlar ile üniversite birimlerinin veya öğretim üyelerinin müştereken verdiği, bütçesi üniversite ve üniversite dışı kuruluşlar tarafından müştereken düzenlenen, uygulamaya yönelik projelerdir. Birinci derecede öncelik taşırlar.

d) **SAN-TEZ Projeleri:** Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından yürütülen üniversite öğretim elemanları ve firmalar tarafından ortaklaşa hazırlanan projelerdir.

e) **Lisansüstü Projeleri:** Enstitüler bünyesinde sürdürülen Yüksek Lisans ve Doktora tezlerini kapsayan projelerdir. Tez projelerinin üst sınırı komisyon tarafından belirlenir.

İkinci Tip Projeler

a) **DPT Projeleri:** İleri Araştırma Projeleri olarak da adlandırılan, değerlendirilmesi, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından yapılarak yıllık yatırım programında yer verilen ve resmi gazetede yayınlanarak işlerlik kazanan projelerdir.

b) **TÜBİTAK Projeleri:** TÜBİTAK tarafından desteklenen bilimsel içerikli, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde çalışan öğretim elemanlarının yürütücüsü olduğu projelerdir.

Üçüncü Tip Projeler

a) **Uluslararası İşbirliğini Destek Projeleri:** Üniversitemiz öğretim üyelerinin uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını desteklemek amacıyla oluşturulan projelerdir.

b) **Eğitim ve Öğretim Destek Projeleri:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi öğretim üyelerinin verdikleri derslerle ilgili eğitim ve öğretim kalitesini arttırmak ve modern teknolojileri kullanmak amacıyla hazırladıkları projelerdir.

c) **Patent, Fikri Mülkiyet ve Tescil Destek Projeleri:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin hakları gözetilerek, öğretim üyelerinin bilimsel araştırmalarında ortaya çıkan patent, fikri mülkiyet ve tescil işlemlerinde ihtiyaç duyulan desteğin sağlanması için hazırlanan projelerdir.

d) **Kongre, Sempozyum ve Toplantı Düzenleme Destek Projeleri:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi bünyesinde veya ortaklığında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel ve tanıtım v.b. amaçlı ulusal ve/veya uluslararası katılımlı kongre ve sempozyum türü etkinliklere destek sağlanması amacı ile hazırlanan projelerdir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun Oluşturulması

Komisyon

MADDE 5- Yönetim ve Örgüt

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu

1) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu, Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosu'nun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen en az yedi (7) en çok on bir (11) öğretim üyesinden oluşur. Üniversitenin var olan bilim dalları arasında denge gözetilerek seçilen Komisyon üyelerinin görev süresi dört (4) yıldır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Rektör gerekli gördüğü hallerde görev sürelerinin dolmasını beklemeden komisyon üyelerinde

değişiklik yapabilir. Komisyon toplantılarına resmi izin, görevlendirme veya sağlık sorunu gibi yasal bir mazereti olmaksızın bir (1) yıl içerisinde 3 kez katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona ermiş sayılır. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Komisyon Üyesinin yerine aynı usul ile yeni bir üye görevlendirilir.

2) Komisyon yılda en az iki defa, Rektörün veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının çağrısı üzerine toplanır. Komisyon üye tamsayısının yarısından bir fazlası (en az 4 üye) ile toplanır ve kararlar, açık oylama ve oy çokluğu esası ile alınır. Oyların eşit olması halinde gizli oylama yapılır. Gizli oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması halinde Komisyon Başkanının kararı belirleyicidir.

3) Komisyon, 1. Maddede belirtilen amaç ve kapsam doğrultusunda bilimsel araştırma proje başvurularının değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, dondurulması, değişiklik, tadilat, iptal ve sonuçlandırılması görevlerine ve bu yönergenin ekleri olan formların ve belgelerin hazırlanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesine ilişkin yetki ve sorumluluklara sahiptir.

Alt Komisyonlar

MADDE 6- BAP Komisyonuna çalışmalarında yardımcı olmak üzere Tıp-Sağlık Bilimleri, Fen-Mühendislik Bilimleri, Sosyal Bilimler alanlarında olmak üzere üç ayrı alt komisyon kurulur. Alt Komisyonlar; Rektör tarafından önerilen, alanlarında yayınları ve aldıkları atıflarla temayüz etmiş, Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosu tarafından seçilen beş asil ve bir yedek üyeden oluşur. Alt Komisyonlara seçilen üyelerin görev süresi dört yıldır. Alt Komisyonlar; yürütülmekte olan hizmetlerin gerektirdiği zamanlarda ve başkanın çağrısı üzerine toplanırlar. Alt Komisyon en az üye tam sayısının yarısının bir fazlası ile toplanır ve kararlar, açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde gizli oylama yapılır. Eşitliğin yine bozulmaması halinde komisyon başkanının oyu belirleyici olur. Rektörlükçe kabul edilen üç aydan kısa süreli bir sağlık raporu olmaksızın ardı ardına üç toplantıya katılmayan ya da üç aydan fazla süreli sağlık raporu ya da görevlendirme mazereti bulunan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer. Üç aydan kısa süreli görevlendirme ya da sağlık raporuna dayalı mazeretleri nedeniyle toplantıya katılmayan üyenin yerine Alt Komisyon Başkanı yedek üyeyi davet eder. Alt Komisyonlarda iki ya da daha fazla sayıda üyeliğin boşalması halinde komisyon tarafından boşalan üyeliklerin kalan sürelerini tamamlamak üzere ilgili alt komisyona yeni asil ve yedek

üyeleri seçilir. Araştırmacılar, alt komisyonların kararlarına karşı komisyon nezdinde itirazda bulunabilirler. Komisyonun itiraz üzerine vermiş olduğu kararlar kesindir.

Görev-Yetki ve Sorumluluklar ile Projelerin Değerlendirilmesi

MADDE 7- BAP Komisyonu, proje başvuru ve değerlendirme takvimini her yıl ilan etmekle yükümlüdür. Proje önerileri son başvuru tarihinden itibaren en geç üç ay içinde değerlendirilerek sonuçlandırılır. Bu süre, gerektiğinde komisyon tarafından uzatılabilir.

MADDE 8- BAP Komisyonuna gelen proje önerileri değerlendirilmek üzere ilgili alt komisyona gönderilir. Alt komisyonlar, proje ön değerlendirmesi yaparken özgün değer, yöntem, proje ekibi ve araştırma olanakları ve yaygın etki olmak üzere toplamda dört ana başlık üzerinden değerlendirme yapar. Her bir Komisyon Üyesi ilgili başlıkları beş puan üzerinden değerlendirir ve her başlık için komisyon üyelerinin verdiği puanların ortalaması dikkate alınır. Toplamda 100 üzerinden 70 puan ve üzeri alan projeler BAP komisyonuna sevk edilir. %70 puanın altında kalan projeler ise BAP komisyonuna sevk edilmez. Özgün değer başlığında iki puan ve altında alan projeler toplamda %70 puanı geçse dahi üst komisyona sevk edilmez. Ayrıca alt komisyon proje bütçesi ile ilgili görüşlerini üst komisyona bildirebilir ve gerek duyulması halinde proje yöneticisini dinlemek üzere kurula davet edebilir. Projenin desteklenip desteklenmeyeceği ve bütçesi hususlarında son karar BAP üst komisyonuna aittir.

MADDE 9- Araştırma projeleri, Üniversitenin uzman elemanı bulunan her bilim alanı ile ilgili olarak ancak temel bilimlerle DPT Kalkınma Planlarında yer alan beş yıllık kalkınma planı hedeflerine ve ülke bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir. Araştırma projelerinin bilime, ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

MADDE 10- Değerlendirmede temel bilimler alanında yapılacak araştırmalar ihmal edilmemek koşuluyla, uygulamalı araştırma - geliştirme projeleri ile diğer disiplinler arası araştırma projeleri, doktora ve yüksek lisans tezleri ile ilgili araştırma projeleri ile uluslararası katılımlı ve çok merkezli projelere öncelik verilir.

MADDE 11- Araştırma projelerinin değerlendirilmesinde, "Lisansüstü Öğrenim Araştırma Projeleri" hariç olmak üzere "proje yöneticisi olan bir kişinin aynı anda birden fazla projesinin araştırma faslından desteklenmemesi" prensibi ve "aynı konuda hem DPT projesi

hem de üniversite projesi var ise, bunlardan yalnızca biri desteklenir" prensibi öncelikli kriterlerdir. Ancak, bu prensipler alt komisyonun gerekçeli önerisi ve BAP Komisyonunun kararı ile istisnai olarak uygulanmayabilir.

MADDE 12- Desteklenmesine karar verilen projeler için proje yöneticisi ile Rektör ya da yetkili Rektör Yardımcısı arasında proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir protokol imzalanır. Yönetici, bu protokoldeki hususlara uymakla yükümlüdür.

MADDE 13- Kabul edilen projelerin yöneticileri alt komisyonlara yılda bir, geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı gelişme raporlarını sunarlar. Alt komisyonlar bu raporları değerlendirerek sonraki dönemde desteğin devam edip etmemesine karar verir ve kararını BAP Komisyonuna bildirir. Projenin desteklenmesine devam edilip edilmemesi hakkındaki son karar BAP Komisyonunca verilir.

MADDE 14- BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir, projenin sorumlularını değiştirebilir, uygulamayı durdurabilir ya da projeyi iptal edebilir.

MADDE 15- Araştırma projeleri en çok iki yıl içinde tamamlanır. Proje Yöneticisinin gerekçeli raporu üzerine, projeye toplam bütçesinin en fazla %50'si kadar ek ödenek ve/veya bir (1) yıla kadar ek süre verilmesi konusu BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir.

MADDE 16- Bir ya da birden çok öğretim üyesi gözetiminde, başka bir öğretim elemanı ya da lisansüstü öğrencisi tarafından belirli bir konuda, usulüne uygun bir forma göre hazırlanan proje önerilerinin, ilgili akademik birim (doktora ve yüksek lisans unvanı kazandıran projeler) ya da Araştırma Merkezleri Müdürlüklerince bir ön değerlendirilmesi yapıldıktan sonra uygun görülenler son ve kesin değerlendirme için komisyonlara sunulmak üzere Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine gönderilir. Bu tür projelerde; tez basımı dışında, bir yıl içinde yayın yapılmadığı takdirde, tez yöneticisi tezi yapanın da adının geçmesi koşuluyla tezden yayın yapmak hakkına da sahiptir.

MADDE 17- Dekanlar, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri alt yapı projelerini sıralamaya tabi tutarlar ve tercih sıralaması yaparak Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine gönderirler.

MADDE 18- Bilimsel araştırma projeleri tamamlandıktan sonra; sonuç raporlarının uluslararası yayın haline getirilmesi, uluslararası kongre ve konferanslarda sunulması gibi bilimsel aktiviteler de proje yöneticisinin teklifi üzerine, sonuç raporunda "Ağrı İbrahim

Çeçen Üniversitesi tarafından desteklenmiştir" ibaresinin yer alması koşuluyla ilgili alt komisyonun önerisi ve komisyonun kararıyla desteklenebilir.

MADDE 19- Komisyon ve alt komisyon üyeleri kendi isimlerinin veya birinci dereceden akrabalarının bulunduğu projelerin değerlendirilmesi ve karara bağlanması aşamasında toplantı salonunu terk eder. Mevcut üye sayısı toplantı yeter sayısının altına düşerse komisyona yedek üyeler davet edilir.

Projelerin İzlenmesi ve Sonuçlandırılması

MADDE 20- Projeler protokolde belirlenen bitiş tarihini izleyen üç ay içinde proje sonuç raporu ve ekleriyle birlikte Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine gönderilir. Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi ilgili alt komisyondan alacağı görüşler doğrultusunda sonuç raporları iki alan hakemine gönderilir. Hakemlerden gelen raporlar doğrultusunda ilgili alt komisyon kararını BAP komisyonuna bildirir. Her iki alan hakemi ve ilgili alt komisyonun olumlu görüş bildirmesi durumunda proje sonuç raporu Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından kabul edilir. Herhangi bir olumsuz görüş bildirilmesi durumunda ise proje sonuç raporunun kabul veya reddi hususunda son karar mercii BAP komisyonudur. Proje sonuç raporunu teslim etme tarihine kadar SCI ya da SSCI ya da AHCI kapsamında ve diğer hakemli dergilerde yayınlanmış proje sonuçlarını içeren makaleler de sonuç raporuna eklenir ancak bunlar tek başına sonuç raporu olarak kabul edilmez.

MADDE 21- Proje yürütülmekte iken bilimsel etiğe aykırılık saptandığında BAP Komisyonu kararı ile proje iptal edilir. Bu suretle projenin iptaline yol açan kişi ya da kişiler 2 yıl süreyle proje desteğinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu durumun tekrarı halinde de bir daha destek verilmez. Aynı uygulama proje bitiminden sonra proje verilerinin etik kurallara aykırı kullanılması halinde de geçerlidir.

MADDE 22- Komisyon, projelerdeki gelişmeyi yetersiz bulursa projenin düzeltilmesini isteyebilir. Yapılan düzeltmelere rağmen yetersizliğin devamı halinde proje komisyonca iptal edilebilir, araştırmacıları değiştirebilir veya yeni araştırmacılar eklenebilir.

MADDE 23- (1) Proje yürütücüsünün emeklilik, sağlık sorunu, görevlendirme gereğince uzun süreli proje çalışmalarına devam edemeyeceği veya lisansüstü tez projelerinde tez danışmanı değişikliği gibi mücbir sebeplerden dolayı projeyi yürütemeyeceği durumlarda,

bağlı bulunduğu birimin veya yürütücünün önerisiyle, Komisyon proje yürütücüsünü değiştirebilir veya projeyi iptal edebilir.

(2) Proje yürütücüsünün değiştiği durumlarda, eski yürütücü ile imzalanmış olan proje destekleme sözleşmesi feshedilmiş sayılır ve aynı sözleşme yeni yürütücü ile imzalanır. Bu durumda proje kapsamında alınan aygıt ve ekipman yeni yürütücüye devredilir.

(3) Projenin iptali durumunda ise proje kapsamında alınan aygıt ve ekipman geçerli usul ve esaslara uygun şekilde, İlgili Akademik Birim tarafından geri alınarak muhafaza edilir. Bu Malzemeler gerek duyulduğunda başka çalışmalarda kullanılabilir.

(4) Proje yürütücüsünün mazereti nedeni ile geçici süreyle çalışmalarını yürütemeyeceği durumlarda kendisinin veya bağlı bulunduğu anabilim dalının talebiyle, önerilen bir isim, vekaleten yürütücü olarak atanabilir. Bu işlem Rektör veya görevlendirdiği ilgili Rektör Yardımcısının uygun görüşü ile gerçekleştirilebilir.

MADDE 24 – Komisyon uygun gördüğü takdirde bir projeyi süreli veya süresiz olarak dondurabilir. Dondurma işlemini takiben projenin yeniden açılması veya iptali Komisyonun kararına bağlıdır. Dondurulan projelerde, çalışmaların yeniden başlatılması halinde dondurulma süresi projenin kabul edilen süresine dahil edilmez, dondurulan süre kabul edilen proje süresine eklenir.

MADDE 25- Kabul edilen projeler Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi web sayfasında duyurulur.

MADDE 26- Rektörlük tarafından her yılsonunda desteklenen ve tamamlanmış projeler hakkında Yükseköğretim Kuruluna özet bilgi verilir.

MADDE 27- Proje yöneticisi, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle saklamak zorundadır. Bir örneği ise BAP Biriminde aynı süreyle arşivlenir.

MADDE 28- Projeden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine aittir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Özel Ödenek ve Ödeneklerin Kullanımı

MADDE 29- Bilimsel Araştırma Projelerinin finansmanında kullanılmak üzere aşağıda belirtilen gelirler, Maliye Bakanlığı'nca ilgili yükseköğretim kurumu bütçesine bir yandan özel gelir, diğer yandan açılacak tertiplere özel ödenek kaydedilmek sureti ile kullanılır.

a) Yükseköğretim kurumunun döner sermaye işletmelerinden, öğretim üyelerinin doğrudan veya dolaylı katkısı olup olmadığına bakılmaksızın, elde edilen her türlü gayri safi hasılatın %5'inden az olmamak üzere, yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun belirleyeceği oranda aktarılacak tutarlar,

b) Bilimsel Araştırma Projelerinden elde edilen gelirler,

c) Bilimsel Araştırma Projeleri için yapılacak bağış ve yardımlar,

d) Yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun izni ile yükseköğretim kurumunun yurt içindeki veya yurt dışındaki kuruluşlarla yapacağı ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar,

e) Diğer gelirler,

(a) bendinde belirtilen tutarlar, döner sermaye saymanlığınca tahsilatı takip eden ayın ilk haftası içinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının Projeler için açtığı özel hesaba yatırılır. Süresi içinde yatırılmayan tutarların tahsilinde 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır. Yukarıda belirtilen ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı hesabına yatırılan tutarlar, Maliye Bakanlığınca ilgili yükseköğretim kurumu bütçesine bir yandan özel gelir, diğer yandan mevcut veya yeni açılacak tertiplere özel ödenek kaydedilir. Bu suretle ödenek kaydedilen miktarlardan yılı içerisinde harcanmayan tutarları ertesi yıl bütçesine devren özel gelir ve ödenek kaydetmeye Maliye Bakanı yetkilidir. Yukarıda belirten esas ve usullere göre özel ödenek kaydedilen tutarlar ile yükseköğretim kurumu bütçesine bu amaçla konulan ödenekler; Bilimsel Araştırma Projeleri için gerekli yolluk, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları ve makine-teçhizat alımları ve buna ilişkin diğer giderler için kullanılır. Yatırım programında yer alan Bilimsel Araştırma Projelerine ilişkin değişiklikler de, yılı programının uygulanması, koordinasyonu ve izlenmesine dair karar hükümleri uygulanır. Yatırım karakterli Bilimsel

Araştırma Projelerinden özel ödenekle karşılanacak olanlar özel gelir ve özel ödenek kaydının yapılmasını müteakip Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nca Yatırım Projeleri ile ilişkilendirildikten sonra kullanılır.

Ön Ödeme Mahsup İşlemleri ve Harcama Yetkilisi Mutemedi

MADDE 30- Harcama Yetkilisi Mutemedi: Mal ve Hizmet alımları için özel hesaptan avans kullanılmak üzere harcama yetkilisi tarafından her bir proje için belirlenen kişi ya da kişilerdir.

a.Ön Ödeme ve Mahsup İşlemleri:

- Ön ödeme limitleri, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin altı katına kadar yükseköğretim kurumu tarafından belirlenir. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstaki harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok bir ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür.
- Harcama yetkilisi mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi artığını iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı muhasebe birimine iade etmek suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılmaz.
- Önceki yıllarda açılmış akreditiflere ilişkin kredi artıkları ertesi yıla devredilmekle birlikte ödenekleri iptal olunur. Devredilen kredi artıklarının karşılığı, yükseköğretim kurumu bütçesinin bilimsel araştırma projelerinin ilgili tertiplerine ödenek kaydolunur, özel hesaba hiçbir şekilde ilişkilendirilmez. Ancak, akreditif karşılığı ödenek kaydedilen tutarın alım maliyetini karşılamaması halinde, ilave maliyet özel hesaptan ödenir.
- Aldıkları avansın mahsubunu yapmayan harcama yetkilisi mutemetleri hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

Ayniyat Kayıtları

MADDE 31- Satın alınan taşınır mallar, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanter kayıtlarına alınır. Satın alınan dayanıklı ve tüketim malzemeleri İlgili Akademik Birim tarafından kaydedilir ve kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilir. Dayanıklı taşınırlar, Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verilir.

YÜRÜRLÜK

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 32 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58 inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28 inci maddesi uyarınca 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

MADDE 33- Bu Yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 34- Bu Yönerge hükümleri, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Yayımlandığı Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
20/03/2017	05/037
Yönergede Değişiklik Yapan Yönergenin Yayımlandığı Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
1.	
2.	



EK 8

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BİRİMİ ABC PROJESİ SÖZLEŞME PROTOKOLÜ

PROJE NO:

BAP tarafından desteklenmesine karar verilen projenin yürütücüsü ve BAP Komisyonu Başkanı arasında aşağıda belirtilen protokol imzalanır ve proje bu sözleşme esaslarına göre desteklenir.

Altyapı Projesi Destekleme Protokolü

Taraflar

1. BAP Komisyonu Başkanı ile Proje Yürütücüsü **Yürütücü** arasında aşağıdaki şartlarla bu Sözleşme Protokolü yapılmıştır.

Protokolün Konusu

2. Bu protokolün konusu, ekli Altyapı Projesi müracaat formunda ayrıntıları **xxxx** adlı projenin, BAP tarafından, bu protokolda gösterilen şekilde desteklenmiştir.

Proje Yürütücüsünün Görevleri

3. Projenin, BAP Proje Destekleme Esaslarına bağlı kalarak protokolda ekli ABC Projesi müracaat formunda belirtilen program içinde, protokoldeki süre, amaç ve şartlara uygun olarak yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından proje yürütücüsü sorumludur.

Desteklenmesi kabul edilmiş projenin amaç, kapsam, süre, program ve bütçesinde BAP'ın yazılı izni alınmadan hiçbir değişiklik yapılamaz.

Araç, Gereç ve Donanım

4. Projeye Tahsis Edilen Teçhizat

a) Fakülte, Enstitü ve Yüksekokullara, temel teçhizat sağlamayı öngören çeşitten projeler BAP'ca desteklenmez. Bir kuruluşa proje verilebilmesi için, orada en azından öğretim için yeterli altyapı ve teçhizatın mevcut olması şartı aranır.

b) Proje bütçesi gereğince, BAP tarafından, yurt içinden veya dışından temin edilerek, projeye tahsis edilen her türlü teçhizat BAP'ın malıdır.

c) Bu teçhizat proje süresince, proje

Avans, bir aylık yaklaşık harcama miktarını geçemez. Verilen bir avansın usulüne uygun mahsubu yapılmadan yeniden avans verilemez.

Patent Hakları

9. 17.7.1963 tarih ve 278 sayılı Kanunun 2/a maddesine göre BAP'ca desteklenmek suretiyle ele alınan bu projenin sonucunda bir ihtira meydana gelirse bu ihtira aynı Kanunun 21. maddesi uyarınca BAP' a ait olacaktır.

Destek Miktarı

10. Projeyi desteklemek amacıyla BAP'ca ayrıntıları protokolda ekli Altyapı Projesi müracaat formunda gösterilen toplam ... TL destek sağlanacaktır.

Ödemenin Kesilmesi

11. Sözleşme gereğince yapılan ödemelerin, proje amaç ve programına, sözleşme şartlarına uygun olarak kullanılmadığı; gelişme raporlarında, istenen ayrıntılı bilgilerden, yapılan incelemelerden veya başka şekillerde anlaşılırsa veya proje gelişme raporları yapılan hatırlatmaya rağmen zamanında verilmemişse, başkaca ihbara lüzum kalmadan, sözleşme gereğince yapılan ödemeler her zaman durdurulabilir. Başka talepler saklı kalmak üzere verilmiş araç-gereç ve donatım derhal geri alınır ve BAP'ca gerekli görüldüğü takdirde, proje, güdümlü olarak başka bir araştırmacıya - veya araştırma grubuna- verilebilir. Projenin bu yolla sonuçlanması ile sağlanacak yararlardan, proje ile ilişkisi kesilenler hiçbir hak talep edemez.

Yürürlük Süresi

12. Bu Protokol **00-00-0000** tarihinden **00-00-0000** tarihine kadar yürürlüktedir.

Protokolün Uzatılması

yürütücüsünün gözetimi altında ve sorumluluğundadır.

Gelişim Raporu

5. Proje yürütücüsü projenin devamı süresince her 6 ayda bir çalışmaların gidişi ve harcama durumlarıyla ilgili bir gelişme raporu ve ayrıca istenildiğinde proje ile ilgili ayrıntılı bilgileri BAP'a vermekle yükümlüdür. Gelişme raporları tek nüsha olarak verilir.

BAP gerekli görürse projeye ilgili çalışmalarını çalışma yerinde inceleyebilir. Bu durumlarda proje yürütücüsü projeye ilgili her türlü teknik, idari ve mali bilgileri ve belgeleri incelemeye hazır bulundurmak ve incelemeyi kolaylaştıracak bütün yardımları yapmakla görevlidir.

Kesin Rapor

6. Proje yürütücüsü, projenin bitiminde bütün teknik ayrıntıları ve belgeleri kapsayan kesin raporu hazırlamak ve araştırmaları 3 nüsha, tez çalışmalarını ise 1 nüsha olarak BAP'a vermekle yükümlüdür.

Güvenlik Tedbirleri

7. Proje yürütücüsü, proje yerinde kazaları önleme ve sağlık şartları bakımından iş kanunu, sosyal sigortalar kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli her türlü güvenlik tedbirlerinin alınmasından sorumludur.

Personel ve Harcamalar

8. Projede çalışacak laborant ve teknisyen gibi yardımcı personel ile tam zamanlı araştırmacılar proje yürütücüsü tarafından bulunup seçilir ve proje müracaat formüllerindeki esaslar çerçevesinde görevlendirilir. Bu elemanlara yapılacak ödemeler ve proje bakımından gerekli başka harcamalar proje yürütücüsü tarafından, BAP'dan alınacak avanstana, müsbit evrak karşılığı yapılır. Ücretler ve ödemelerden yapılacak gelir vergisi, Mali Denge Vergisi, sigorta primi, damga vergisi gibi her türlü kesintilerin yapılmasından ve gerekli mercilere yatırılmasından proje yürütücüsü sorumludur.

13. Protokol süresinin uzatılması uzatmanın protokol süresinin bitimi tarihinden 2 ay önce teklif edilmesine ve BAP Komisyonunca uygun görülerek bu konudaki esaslar gereğince kararlaştırılmasına bağlıdır.

İkametgahın Değiştirilmesi

14. Bu protokolla ilgili yazışma ve tebligat birinci maddede yazılı adrese yapılır. Proje yürütücüsü adresini değiştirdiği takdirde bunu en geç 10 gün içinde BAP'a bildirmeye mecburdur. İkametgah değişikliği bildirilmemişse, eski ikametgaha gönderilen yazı ve tebligat yeni ikametgahta yapılmış sayılır.

Protokol Giderleri

15. Protokol giderleri BAP tarafından ödenir.

Yetkili Merci

16. Araştırmanın her ne sebeple olursa olsun protokol yürürlük süresi içerisinde Araştırmacı tarafından tamamlanamaması halinde BAP tarafından araştırma için verilen kullanılmış ödeneğinin tamamı, ödeneği kullanmaya başladığı tarihten itibaren 6183 Sayılı Amme Alacaklarına uygulanacak Kanun Hükümleri çerçevesinde (En yüksek faiz ile birlikte) tahsil edilecektir.

17. Anlaşmazlık halinde yetkili merci, AĞRI Mahkeme ve İcra Daireleridir.

Proje Yürütücüsü
Komisyon Başkanı
Prof. Dr. Yusuf ÇETİN

EK 9

T.C

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE

İŞLETMESİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Döner Sermaye işletmesinin faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, sermaye limitine ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama birimlerinin döner sermaye faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 –(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) İşletme: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesini,

b) Rektör: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,

c) Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,

ç) Yönetim Kurulu: Üniversitenin Yönetim Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşletmenin Faaliyet Alanları, Yönetim Organları, Harcama Yetkilisi ve Sermaye Limitine İlişkin Esaslar

Faaliyet alanları

MADDE 5 – (1) İşletme, eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek, bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak, seminer, konferans, sempozyumlar düzenlemek, kurslar açmak,
- b) Laboratuvar ve atölyelerde her çeşit cihaz, makine, alet-edevat, tesisat ve benzerlerinin üretim, bakım ve onarımını yapmak,
- c) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanları ile sınırlı olarak iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satımı yapılmak üzere satış ve teşhir yerleri açmak,
- ç) Sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli malların standartlara uygunluğu konusunda raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak,
- d) Bilimsel sonuçların uygulanmasını ve teknolojiye dönüşümünü sağlamak,
- e) Danışmanlık, kontrol, muayene ve benzeri hizmetler vermek, analiz ve ölçümler yapmak,
- f) Tarım ve sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli mal ve hizmetlerin standartlara uygunluğu konusunda ilgili mevzuat hükümlerine göre raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak,

g) Pedagojik formasyon, yabancı dil, bilgi işlem yazılım donanım konusunda eğitim hizmetleri faaliyetlerinde bulunmak,

ğ) Faaliyet alanları çerçevesinde; fiziki kapasite oranında iş ve hizmet üretmek, bilgi işlem ve bilgisayar teknolojisini kullanarak her türlü iş ve hizmetleri yapmak, elektronik dizgi ve çoğaltma sistemleri ile kitap ve her türlü basılı evrak çoğaltmak, basmak, cilt ve baskı işleri yapmak, bunların satışını yapmak,

h) Sportif alanda bireysel ve takım olarak performans değerlendirmesi, psikolojik danışmanlık, diyet analiz ve kontrolü, antrenman planlaması, sporcu sağlığını koruma ve geliştirmeye yönelik hizmetlerde bulunmak,

1) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere iş ve hizmetler ile canlı materyal, tarım ve sanayi ürünleri, bilişim teknolojilerine ait ürünleri ve diğer malları üretmek, elde edilen ürünleri ilgili mevzuat hükümlerine göre pazarlamak,

i) Bireylerin bilgi toplumuna uyum sağlamaları ve bu toplumda yaşamlarını daha iyi kontrol edebilmeleri için ekonomik ve sosyal hayatın tüm evrelerine aktif bir şekilde katılımlarına imkan vermek amacıyla, ihtiyaç duyulacak alanlarda kurslar düzenlemek, ihtiyaç halinde ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği içinde projeler hazırlamak ve uygulamak.

Yönetim organları

MADDE 6 – (1) İşletmenin yönetim organı olan Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur.

(2) Üniversite Yönetim Kurulu; İşletmeyi idare etmek üzere Yürütme Kurulu oluşturabilir ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde Yürütme Kuruluna devredebilir. Yürütme Kurulu; Üniversite Yönetim Kurulu tarafından seçilecek bir Rektör yardımcısı ile dekanlar, yüksekokul müdürleri ve diğer öğretim üyeleri arasından seçilecek üç kişi ve bir muhasebe yetkilisi olmak üzere toplam beş kişiden oluşur.

Harcama yetkilisi

MADDE 7 – (1) İşletmenin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde yardımcılarına, dekanlara veya enstitü, yüksekokul, uygulama ve araştırma merkezi müdürlerine devredebilir.

Sermaye limiti

MADDE 8 – (1) İşletmenin sermaye limiti 50,00 (Elli) Türk Lirasıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 5/7/1983 tarihli ve 18098 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Maliye Bakanlığı ve Sayıştayın görüşü alınan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 10

AİÇÜ BAP PROJELERİNİN DESTEKLENMESİNDE ve UYGULANMASINDA ESAS ALINACAK KRİTERLER

1. Proje Yürütücüsü, projenin devamı süresince; yılda bir (1 Ocak-31 Aralık) olmak üzere iki kopya halinde ara raporlarını ve ayrıca istenildiğinde proje ile ilgili ayrıntılı bilgileri, Ağrı BAP'a vermekle yükümlüdür. Ara raporlar, Ağrı BAP Proje Ara Rapor Formu kullanılarak hazırlanacaktır. Bu raporlar Projelerin bilimsel, teknik, idari ve mali gelişmesini gösteren raporlardır.

Süresi dolmasına rağmen projelerinin gelişme (ara) ve sonuç raporlarını vermeyen öğretim elemanlarının projeleri dondurularak yapmış oldukları her çeşit maddi harcamalar/alınan cihaz kendilerinden geri talep edilir. 2 yıl süre ile yeni proje veya projelere yönetici veya proje çalışanı olarak başvuruları kabul edilmez.

Projesi kabul edilen yürütücü bir takvim yılında en fazla bir defa proje önerisi yapabilir. İzleyen yıllarda önceden proje vermeyen öğretim üyelerinin projelerine öncelik verilir.

2. Proje Yürütücüsünün Görevleri: Projenin öngörülen süre, amaç, kapsam ve bütçenin uygun olarak yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından proje yürütücüsü sorumludur. İlgili konularda Ağrı BAP Komisyonunun yazılı izni alınmadan hiçbir değişiklik yapılamaz.

Proje yürütücüsü sözleşme imzalandığı tarihten itibaren 3 ay içerisinde projesini başlatmakla yükümlüdür. Bu süreç içerisinde hiçbir işlem yapılmayan projeler iptal edilir.

Proje yürütücüsü projesi ile ilgili kendisinden talep edilen işlemleri (alt-üst komisyonun belirlediği eksiklikler/hakem düzeltmeleri vb.) belirtilen sürelerde tamamlamakla yükümlüdür.

3. Kişilerin BAP destekli projelere başvurabilmesi için; son iki yıl içinde TÜBİTAK, DPT, bakanlıklar veya kalkınma ajanslarına proje başvurusunda bulunmuş olan araştırmacıların projeleri öncelikli olarak değerlendirme kapsamına alınır.

4. Bütün projelerden alınan alet, ekipman, sarf malzeme ve diğer malzemeler, proje bitiminde proje yürütücüsü tarafından BAP birimine teslim edilir ve birim komisyon kararı ile bu malzemeleri uygun gördüğü ilgili birime (Fakülte, Yüksekokul vs.) teslim eder.

5. Verilen projelerin etik kurallara uygun ve orijinal olması gerekir. Başka kurum veya kuruluşlara sunulan veya destek alınan projelerin Ağrı BAP Birimine sunulmasının tespiti halinde araştırmacılar etik kurula sevk edilir.

6. Kapsamlı Araştırma ve Lisansüstü projelerde, proje kapsamında sözlü veya poster sunum yapmak şartıyla yurt içi ve yurt dışı kongrelerin katılım, yolluk ve yevmiye ücretleri projede görevli öğretim elamanları (ÖYP araştırma görevlileri hariç) için BAP proje bütçesinden karşılanabilir. Basım ücretleri BAP proje bütçesinden karşılanan eserlerin (kitap v.b.) telif hakları Üniversitemize aittir. Desteklenmesi uygun bulunan projeler için proje müracaat dosyasında sunulan bilgiler ile yönerge ve kriterler arasında uygulama açısından uyumsuzluk olduğunda Üniversitemiz BAP Yönergesi ve Projelerin Desteklenmesinde Esas Alınacak Kriterler uygulanacaktır.

7. BAP komisyonu tarafından kabul edilen projelerin türleri daha sonra değiştirilemez.

8. Onaylanan bir projenin ekibinde isim ilave edilmesi veya çıkarılması işlemi yapılabilmesi için proje yöneticisinin ve ilgili araştırmacının birlikte dilekçe vermesi gerekmektedir. Proje ekip değişikliğindeki anlaşmazlık durumunda proje yöneticisi gerekçeli raporunu BAP Komisyonuna sunar. Karar komisyon tarafından verilir.

9. Projelerde Yolluk+Yevmiye tutarları toplam bütçenin %30' ını geçemez.

Projeler Kapsamında Kongre/Sempozyuma Katılım Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanmasında Uyulacak Usuller:

Kongre/Sempozyuma katılım desteğinden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörülmüş olması,

2. Katılım tarihinden en az yurt içi etkinlikler için 30 gün, yurt dışı etkinlikler için 60 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde katılım davetinin, birim kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP Birimine teslim edilmesi,

3. Katılımın ardından, katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve bildiri örneğinin BAP Birimine teslim edilmesi,

4. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir

yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın veya uçuş kartlarının fotokopilerini BAP Birimine teslim edilmesi,

5. Proje yöneticisi BAP yönerge ve projelerin desteklenmesinde esas alınacak kriterlere göre proje protokolünü imzalar. Bu protokolde proje bütçesi harcama fasıllarına göre düzenlenir. Protokol onaylandıktan sonra proje bütçesinde ihtiyaç duyulduğu takdirde kriterlere uygun olarak fasıllar arasında aktarım yapılabilir. Ayrıca, farklı projeler arasında bütçe aktarımına ihtiyaç duyulduğunda her iki projenin de sonuçlandırılması koşulu ile projeler arasında da aktarım yapılabilir. Bu bütçe aktarımları proje yöneticisinin talebi, BAP komisyonun uygun görmesi ve Rektör/Rektör Yardımcısı onayı ile yapılır.

6. BAP projelerinin analiz çalışmalarının Merkezi Araştırma Laboratuvarında yaptırılması kaydıyla önceden belirlenen toplam analiz ücretleri proje bütçesinden ödenir.

Bilimsel Araştırma Projeleri

Bilimsel araştırma projeleri aşağıdaki şekilde düzenlenir.

Birinci Tip projeler

- a) Münferit Proje:** Konusu proje yöneticisi tarafından belirlenen, öğretim üyelerinin bilimsel araştırmalarının sürekliliği içerisinde yer alan lisansüstü tezleri ve sanatta yeterliliği de kapsayabilen, araştırma veya geliştirme projesidir.
- b) Yönlendirilmiş Proje:** Ülkenin ve/veya Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin bilim politikasına uygun olarak konusu, kapsamı ve gerektiğinde kadrosu komisyon tarafından belirlenen araştırma veya geliştirme projesidir.
- c) Alt Yapı Projeleri:** Ülkemizin veya Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin bilimsel, eğitsel, teknolojik ve sosyal alt yapısını güçlendirmek ya da doğal ve tarihi çevreyi koruyup geliştirmeye yönelik amaçlarla ilgili bölümlerin başlıca hedefleri ve gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmiş ilkeler çerçevesinde önerilmiş projelerdir.
- ç) Sanayi İşbirliği Projeleri:** Üniversite dışı kurum veya kuruluşlar ile üniversite birimlerinin veya öğretim üyelerinin müştereken verdiği, bütçesi üniversite ve üniversite dışı kuruluşlar tarafından müştereken düzenlenen, uygulamaya yönelik projelerdir. Birinci derecede öncelik

taşırlar.

d) SAN-TEZ Projeleri: Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından yürütülen üniversite öğretim elemanları ve firmalar tarafından ortaklaşa hazırlanan projelerdir.

e) Lisansüstü Projeleri: Enstitüler bünyesinde sürdürülen Yüksek Lisans ve Doktora tezlerini kapsayan projelerdir. Tez projelerinin üst sınırı komisyon tarafından belirlenir.

İkinci Tip Projeler

a) DPT Projeleri: İleri Araştırma Projeleri olarak da adlandırılan, değerlendirilmesi, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından yapılarak yıllık yatırım programında yer verilen ve resmi gazetede yayınlanarak işlerlik kazanan projelerdir.

b) TÜBİTAK Projeleri: TÜBİTAK tarafından desteklenen bilimsel içerikli, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde çalışan öğretim elemanlarının yürütücüsü olduğu projelerdir.

Üçüncü Tip Projeler

a) Uluslararası İşbirliğini Destek Projeleri: Üniversitemiz öğretim üyelerinin uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını desteklemek amacıyla oluşturulan projelerdir.

b) Eğitim ve Öğretim Destek Projeleri: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi öğretim üyelerinin verdikleri derslerle ilgili eğitim ve öğretim kalitesini arttırmak ve modern teknolojileri kullanmak amacıyla hazırladıkları projelerdir.

c) Patent, Fikri Mülkiyet ve Tescil Destek Projeleri: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin hakları gözetilerek, öğretim üyelerinin bilimsel araştırmalarında ortaya çıkan patent, fikri mülkiyet ve tescil işlemlerinde ihtiyaç duyulan desteğin sağlanması için hazırlanan projelerdir.

d) Kongre, Sempozyum ve Toplantı Düzenleme Destek Projeleri: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi bünyesinde veya ortaklığında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel ve tanıtım v.b. amaçlı ulusal ve/veya uluslararası katılımlı kongre ve sempozyum türü etkinliklere destek sağlanması amacı ile hazırlanan projelerdir.

Teklif edilen projelerin bütçe teklifinde verilecek üst limitleri aşağıdaki gibidir			
Projenin Türü		Üst Limiti	Açıklama
Araştırma Projesi		20.000TL	Yolluk + hizmet alımları bütçenin %60'ını geçemez. Projelerde alt limit en az 3.000 TL'dir.
Lisansüstü Öğrenim Araştırma Projeleri:	Doktora ve muadili:	15.000 TL	
	Yüksek Lisans:	10.000 TL	
Altyapı Projesi		100.000 TL	Yolluk ve hizmet alımına kapalıdır.
Yönlendirilmiş Araştırma Projesi		100.000 TL	Üst sınır gerekli görülen hallerde BAP Koordinasyon Komisyonu tarafından artırılabilir.
Katılımlı Araştırma Projesi		20.000 TL	Diğer paydaşların sağladığı maddi katkıdan fazla olamaz.
Sanayi İşbirliği Projesi		50.000 TL	Diğer paydaşların sağladığı maddi katkıdan fazla olamaz.
İleri Araştırma Projesi		-	Kalkınma Bakanlığı'na sunulur
Patent, Fikri Mülkiyet ve Tescil Destek Projeleri		15.000 TL	
Kongre, Sempozyum ve Toplantı Düzenleme Destek		15.000	

Projeleri		
-----------	--	--

BAP KOMİSYONU

Prof. Dr. Yusuf ÇETİN

Komisyon Başkanı

Doç. Dr. Fatma AĞGÜL YALÇIN

Üye

Doç. Dr. Faruk KAYA

Üye

Doç. Dr. Ahmet Ocak AKDEMİR

Üye

Doç. Dr. İbrahim HAN

Üye

Yrd. Doç. Dr. Murat BEŞER

Üye

Yrd. Doç. Dr. Harun GÜNEY

Üye

İLKELELER

GENEL BİLGİLER

- 1- Bilimsel araştırma projeleri öneri formu, BAP birimi internet sayfasından temin edilir. Kurallara uygun olarak doldurularak, 3 adet bilgisayar çıktısı, 1 adet CD hazırlanarak sunulur. Aynı zamanda Üniversitemiz BAP sistemine Yürütücü tarafından yüklenir. yüklenir.
- 2- Ağrı BAP proje öneri formunda istenilen belgeler eksiksiz olarak hazırlanmalı ve son başvuru tarihinden önce birime iletilmelidir.
- 3- Proje önerileri, fakültelerde bölüm başkanlığı kanalı ile dekanlıklara, yüksekokullarda, bölüm başkanlığı kanalı ile yüksek okul müdürlüklerine, enstitülerde anabilim dalı başkanlığı kanalı ile enstitü müdürlüklerine sunulur.
- 4- Değerlendirmelerde, Üniversitenin stratejik öncelikleri, projenin AR-GE yapısı ve bundan sonra yapılacak projeler için bir altyapı oluşturması gibi faktörler göz önünde tutulur.
- 5- Araştırma projeleri en az 12 ay en fazla 24 ay süreler ile desteklenir. Süre bitiminde proje tamamlanamamış ise uzatma kararı verip vermemeye BAP komisyonu yetkilidir. Komisyonun uygun gördüğü durumlarda 12 aydan önce tamamlanan projeler sonuçlandırabilir.
- 6- Desteklenen projeler için her 12 aylık dönemde ara rapor verilir. Proje bu ara raporun kabulü ile yeni dönemde desteklenir ya da proje desteğine son verilir.
- 7- Doktor ya da sanatta yeterlik ünvanı almış olan Öğretim Elemanları proje önerisi verebilir.
- 8- Bir öğretim elemanı, proje verilme dönemini kapsayan bir önceki akademik yılda en az 2 adet SCI, SCI-exp, AHCI, SSCI kapsamında taranan dergilerde asıl yazar (Corresponding Author) olduğu makale sahibi ise en fazla 2 adet proje verebilir, diğer öğretim elemanları 1 adet proje verebilirler.
- 9- Proje önerilerinde, etik kurul belgesi gerektiren çalışmalar bulunmakta ise, proje sahipleri gerekli etik kurul belgelerini proje sunumunda ibraz etmek zorundadırlar.

GENEL İLKELER

- 1-** Üniversitemizde desteklenecek Bilimsel Araştırma Projeleri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi BAP Yönetmeliğinde belirtilen projelerdir.
- 2-** Lisansüstü proje önerilerine; Yüksek Lisans için, Tez Program Özeti'nin kabul edildiğine dair Enstitü Yönetim Kurulu Kararı; Doktora için, Tez Önerisinin kabul edildiğine dair Tez İzleme Komitesi Tutanağının eklenmesi gerekmektedir.
- 3-** Proje önerisinde, “Proje Bütçesi” tablosundaki gerekli görülen harcama kalemleri ayrıntılı olarak doldurulmalı ve her birinin ihtiyaç nedenleri “Bütçe Gerekçeleri”nde net olarak açıklanmalıdır.
- 4-** Projeler için gerekli mal ve hizmetlerin alımlarında zorunlu haller dışında avans ve kredi isteminde bulunulmamalıdır.
- 5-** Projelerin bütçe kalemleri arasında ödenek aktarılması proje yürütücüsünün gerekçeli talebine göre yapılır.
- 6-** Projeler için ek destek ve ek süre talepleri en az iki ay önceden yapılmalı ve başvurularda proje önerilerindeki yol izlenmelidir. Lisansüstü projelerindeki ek süre taleplerine, tez için ek süre verildiğine dair ilgili Enstitü Yönetim Kurulu Kararı eklenmelidir.

GÖREVLENDİRMELER

- 1.** “Yolluk” harcama kalemindeki yurt içi ve yurt dışındaki görevlendirmeler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesine ve Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılacaktır. Enstitü kadrosundaki Araştırma Görevlileri ile Üniversitemiz kadrosunda olmayan lisansüstü öğrencilerinin Lisansüstü projelerindeki görevlendirmeleri için ilgili Enstitünün, diğer personel için ilgili Fakülte/Yüksekokulun Yönetim Kurulu Kararı alınmalıdır.
- 2.** Yurtiçi ve yurtdışındaki görevlendirmeler için ilgili birimin kurul kararı ve Rektörlük onayı gerektirmektedir. Bu nedenle, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından gerekli işlemler yerine getirilmeden yapılan seyahat giderlerinin ödenmesi mümkün olmayacağından, doğacak tüm sorumluluk ilgili proje yöneticisine ait olacaktır.

3. Lisansüstü projelerindeki yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, lisansüstü öğrencilere öncelik tanınacaktır.

YURT İÇİ GÖREVLENDİRME

1. BAP projelerindeki yurt içi görevlendirmeler, araştırma projesi ile ilgili; bilimsel bir toplantıda sözlü sunum yapmak yada araştırma, inceleme, arazi çalışması veya kaynak taraması gibi çalışmalar için yapılabilir. Ayrıca zorunlu hallerde, Lisansüstü projeleri için Ağrı ili dışından gelecek, tez izleme komitesi ve/veya tez sınavı jüri üyelerinin görevlendirilmeleri de yapılabilir.

2. Yurt içi görevlendirme talepleri en az bir ay önceden Rektörlüğe sunulmalıdır.

3. Bilimsel toplantılarda sözlü sunum için bildiri kabul yazısı görevlendirme başvurusuna eklenmelidir.

4. Görevlendirme süresi en az düzeyde tutulmalı ve yol giderlerinde tasarruf sağlanmasına azami özen gösterilmelidir.

5. Üniversitemiz kadrosunda olmayıp, geçici olarak görevlendirilecek personelin görevlendirilmesinde görev aldığı proje yöneticisinin başvuru ekine, bağlı olduğu işyerinden aldığı yasal izin yazısı eklenmelidir.

6. Geçici Görev Yolluk Bildirimlerine bilet veya zorunlu hallerde rayiç bedel eklenmeli, taksit ücreti için gider makbuzu verilmelidir.

7. Bilimsel toplantılara katılım için, yurtiçinde görevlendirilen öğretim elemanları, görevlendirme süresinin bitiminden itibaren en geç bir ay içinde, yaptıkları çalışmalar ve bilimsel faaliyetler hakkında ilgili bölüm kuruluna bilgi sunarlar.

YURT DIŞI GÖREVLENDİRME

1. Bireysel Araştırma Projesi (BAP) ve Lisansüstü Tez Projelerinde, yurt dışı görevlendirmeler için “Yolluk” harcama kalemine proje bütçe limitinin en çok %25’i oranında, ödenek yazılabilir.

2. Yurt dışı görevlendirmeler, araştırma projesi ile ilgili; bilimsel bir toplantıda sözlü sunum yapmak ya da 15 günü aşmayan araştırma ve inceleme programları için yapılabilir. Yurt dışı

görevlendirmelerde yolluk ve gündelikler ile ödeneklerin uygun olması durumunda kongre katılım ücreti ödenir.

3. Yurt dışı görevlendirme talepleri en az iki ay önceden Rektörlüğe sunulmalıdır.
4. Bilimsel toplantılarda sözlü sunum için bildiri kabul yazısı görevlendirme başvurusuna eklenmelidir.
5. Araştırma, inceleme ve bilimsel toplantılar için yapılacak görevlendirme taleplerine, gidilecek kurumdan alınacak davet yazısı ve projenin amacına uygun gerekçesini ve varsa bu görevlendirme ile ilgili Üniversite dışı destek belgesi eklenmelidir.
6. Aynı projeden yılda bir kez yurt dışı görevlendirme talebinde bulunulabilir.
7. Yurt dışı görevlendirmeden yararlanan projeler için ek destek talebinde bulunulamaz.
8. Araştırma ve inceleme amacıyla yurt dışında görevlendirilen öğretim elemanları, yurda döndükten sonra en geç bir ay içinde, yaptıkları çalışmalar ve bilimsel faaliyetler hakkında kapsamlı bir raporu ilgili birimin bilim kuruluna sunarlar.

MAL VE HİZMET ALIMLARI

1. “Hizmet Alımları” harcama kaleminde, araç kirası, araç yakıtı, işçi ücretleri gibi giderler açık bir şekilde yazılmalıdır.
2. Hizmet alımları için, BAP projelerinde, proje ile ilgili mevcut makine teçhizatın bakım ve onarımı için bütçe limitinin en çok %25’i oranında ödenek yazılabilir.
3. “Tüketim Malzemeleri” harcama kaleminde belirtilecek kırtasiye (dosya, kağıt, film vb.) ve bilgisayar malzemeleri (CD, disket, kartuş vb.) ile rapor veya tez çoğaltılması gibi tüketim malzemeleri için en çok, BAP projelerinde bütçe limitinin %15’i, Lisansüstü projelerinde %40’ı oranında ödenek yazılabilir. Sosyal Bilimler alanında hazırlanan BAP ve Lisansüstü projelerinde, bu oranlar iki katına çıkarılabilir. Kırtasiye ve bilgisayar tüketim malzemeleri, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından toplu olarak satın alınacak ve istem belgesi karşılığında ambardan verilecektir.
4. Proje önerilerinde, makine teçhizat, laboratuvar cihazları, kimyasal madde, cam malzeme, tarımsal amaçlı vb. tüketim malzemeleri için ayrılan bütçe ödeneği ayrıntılı olarak

belirtilmelidir.

5. Proje önerilerinde, Merkezi Kütüphane’de bulunmayan kitaplar için talep yapılabilir. Kitap alımları için en çok, BAP projelerinde bütçe limitinin %10’u, Lisansüstü projelerinde %20’si oranında ödenek yazılabilir. Projede verilen kitap listesinde, kitabın adı, yazarı, yayınevi, yayım yılı, fiyatı ve ISBN numarası verilmelidir. Aynı zamanda kütüphane biriminden bu kitabın olmadığına dair belge eklenmelidir.

6. Üniversitemizde mevcut olmayan bilgisayar paket programlarının talepleri yapılabilir. Proje önerilerinde, programın adı, fiyatı ve firma adı gibi bilgiler yer almalıdır.

7. Proje önerilerinde, dijital kamera, fotoğraf makinesi, diz üstü bilgisayar ve cep bilgisayarı, projeksiyon ve benzeri cihazların talepleri yer almamalıdır. Bu tür ihtiyaçlar, Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminden ödünç alınarak karşılanacaktır.

8. Masaüstü bilgisayar talepleri için projelerde ayrıntılı gerekçe yazılmalıdır. Eğer araştırmacının kullandığı ve demirbaşa kayıtlı bilgisayar mevcut ise, yeni bilgisayar almak yerine, bu bilgisayarın işlemci, ana kart, RAM, hard disk, disket sürücü, CD sürücü, ekran, yazıcı, çizici, tarayıcı v.b. gibi malzemelerinin, “Hizmet Alımları” ya da “Makine-Teçhizat” alımları ile mevcut bilgisayarın güncellenmesi tercih edilecektir. Bu durumda, güncellenecek bilgisayarın demirbaş numarasının yazılı olduğu ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanan bir belgenin Satın alma İstem Belgesine eklenmesi gerekmektedir. Güncelleştirmenin ihtiyaca cevap vermemesi halinde ise, yeni bir bilgisayar alımına gidilebilir.

9. Satın alınması istenilen mal ve hizmetlerden her harcama kalemi için, proje yöneticisi tarafından ilgili form doldurularak Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

10. Proje yöneticisi veya yürütücüleri tarafından, hiçbir şekilde satın alma işlemi veya bağlantısı yapılamaz.

11. Satın alma usullerinden hangisinin uygulanacağı İhale Kanunu hükümlerine göre ita amiri tarafından belirlenir.

12. Satın alınan malzeme ilgili proje yürütücüsünün bağlı olduğu akademik birimine teslim edilecektir. Doğrudan proje yöneticisi veya yürütücüsüne teslim edilen malzemelerden

Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi sorumlu olmayacaktır. Mal veya hizmetin, şartname koşullarına uygunluğu, proje yöneticisi veya belirleyeceği bir kişi ile birlikte, üç kişilik Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından saptandıktan sonra teslim alınacaktır. Satın alınan makine-teçhizat, ayniyat yönetmeliğine göre, ilgili Fakültenin/Yüksekokulun ayniyatına demirbaş kaydedilir. Bilimsel Araştırma Projeleri Bütçesinden alınan demirbaş, makine-teçhizat ve ekipmanlar Bilimsel Araştırma Projeleri Merkez Laboratuvarı hizmete açıldıktan sonra, gerek görüldüğünde merkezi laboratuvarında, kullanıma sunulacaktır.

EK 11

ÖĞRETİM ÜYESİ DIŞINDAKİ ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA YAPILACAK ATAMALARDA UYGULANACAK MERKEZİ SINAV İLE GİRİŞ SINAVLARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK⁽¹⁾

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ve giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslarla bu sınavlara girecek adaylarda aranacak şartları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(Değişik:RG-14/3/2016-29653)

(1) Bu Yönetmelik, Devlet ve vakıf yükseköğretim kurumlarının öğretim görevlisi, okutman, araştırma görevlisi, uzman, çevirici ve eğitim-öğretim planlamacısı kadrolarına yapılacak atamaları kapsar.

(2) 8/4/1929 tarihli ve 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun kapsamında ilk defa bu Yönetmelik kapsamındaki kadrolara yapılacak atamalarda, 26/4/2014 tarihli ve 28983 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine göre uzmanlık eğitimi almaya hak kazananların araştırma görevlisi kadrolarına atanmalarında, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamında bir devlet yükseköğretim kurumunda görev yapmakta olan araştırma görevlilerinin aynı yükseköğretim kurumunda 2547 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinin (a) fıkrası kapsamındaki araştırma görevlisi kadrolarına atanmalarında, devlet hizmeti yükümlülüğü kurası sonuçlarına göre uzman kadrolarına atanmalarında, bu Yönetmelik kapsamındaki kadrolarda istihdam edilenlerin görev süresi uzatımı mahiyetindeki yeniden atanmalarında ve yabancı uyruklu öğretim elemanlarının sözleşmeli olarak çalıştırılmalarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 2/9/1983 tarihli ve 78 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 8 inci maddesi ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 65 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (Değişik:RG-4/3/2014-28931)

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a)(**Değişik:RG-14/3/2016-29653**) Giriş Sınavı: Bu Yönetmelikte belirtilen jüri tarafından, yabancı dil okutmanı ve çevirici kadroları için yapılacak sözlü sınavı; diğer kadrolar için yapılacak yazılı sınavı; yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadroları için yapılacak sözlü sınav ve sözlü sınav sonucu başarılı olanlar için senato kararı olması halinde yapılacak yazılı sınavı,

b) Merkezi Sınav: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Sınavını (ALES),

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezi Sınav ve Giriş Sınavlarına İlan ve Başvurma Şartları

Merkezi sınav

MADDE 5 – (1) (Değişik birinci cümle:RG.19/9/2009-27354) Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Sınavına, bir lisans programından mezun olabilecek durumda olanlar, lisans mezunu olanlar ile denklik belgesi almış olmak kaydıyla yurtdışında lisans öğrenimini tamamlamış olanlar müracaat edebilirler. Alanlarındaki puan türünden yüz üzerinden yetmiş puan alanlar sınavda başarılı sayılırlar. (**Değişik cümle:RG-4/3/2014-28931**) Bu sınavın sonuçları açıklandığı tarihten itibaren üç yıl süreyle geçerlidir.

Genel şartlar

MADDE 6 – (Değişik:RG-14/3/2016-29653)

(1) Bu Yönetmelik kapsamındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda;

a) 657 sayılı Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak,

b) Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda ALES'ten en az 70, Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavından en az 50 puan veya eşdeğeri kabul edilen bir sınavdan bu puan muadili bir puan almış olmak, gerekir. Merkezi sınav muafiyetinden yararlananların ön değerlendirme ve değerlendirme aşamalarında ALES puanı 70 olarak kabul edilir.

(2) Üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri senato kararıyla, bu Yönetmelikte belirlenen ALES ve yabancı dil puan barajlarının üzerinde bir puanı asgari puan olarak belirleyebilirler.

(3) Ön değerlendirme ve değerlendirme aşamalarında lisans mezuniyeti notunun hesaplanmasında kullanılacak, not sistemlerinin 100'lük not sistemine eşdeğeri Yükseköğretim Kurulu kararıyla belirlenir.

(4) Yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadrolarına yapılacak atamalarda, Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavından atama yapılacak programın eğitim dilinde en az 80 puan veya eşdeğeri kabul edilen bir sınavdan bu puan muadili bir puana sahip olmak şartı aranır.

(5) Yükseköğretim kurumları, bu Yönetmeliğe tabi öğretim elemanı kadro ilanlarında lisans veya lisansüstü mezuniyet alanları ile ilan edilen alana ait bilimsel, nesnel ve denetlenebilir koşullar dışında adayı tanımlayan özel şartlar koyamazlar.

(6) Alanında tecrübe sahibi olmak şartının, hangi öğrenim düzeyinden sonrasına ait olduğu ilanlarda belirtilir.

Özel şartlar

MADDE 7 – (Değişik:RG-14/3/2016-29653)

(1) Araştırma görevlisi kadrosuna başvurabilmek için en az lisans mezunu olmak ve ilana ilk başvuru tarihi itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak gerekir.

(2) Yükseköğretim kurumlarında tıpta uzmanlık ve tıpta yan dal uzmanlık eğitimi yapmakta olan tabip veya uzman tabip araştırma görevlileri, uzmanlık eğitimlerini tamamladıklarında Sağlık Bakanlığına, uzman olduklarının bildirildiği tarihten sonraki ilk Devlet Hizmeti Yükümlülüğü Kurası sonuçlarının, kurumlarına tebliğ edildiği tarihe kadar kurumları ile ilişkileri kesilmeksizin araştırma görevlisi olarak görev yapmaya devam ederler.

(3) Öğretim görevlisi kadrosuna başvuru için aranacak özel şartlar şunlardır:

a) Lisans düzeyinde eğitim yapılan birimlere (rektörlüğe bağlı bölümler dâhil) başvuracak öğretim görevlisi adaylarında en az tezli yüksek lisans mezunu olmak veya lisans mezunu olmak ve belgelendirmek kaydıyla alanında en az beş yıl tecrübeli olmak,

b) Güzel Sanatlar Fakülteleri, Eğitim Fakültelerinin Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümleri, Konservatuvarlar ile ön lisans düzeyinde eğitim yapılan birimlere başvuracak öğretim görevlisi adaylarında en az tezli yüksek lisans mezunu olmak veya lisans mezunu olmak ve belgelendirmek kaydıyla alanında en az iki yıl tecrübeli olmak.

(4) Okutman kadrosuna başvuru için aranacak özel şartlar şunlardır:

a) Yabancı dil okutmanları hariç olmak üzere lisans düzeyinde eğitim yapılan birimlerde (rektörlüğe bağlı bölümler dahil) atanacak okutman adaylarında en az tezli yüksek lisans mezunu olmak,

b) Yabancı dil okutmanı başvurularında, ilan edilen yabancı dilde Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavından en az 80 puan veya eşdeğeri kabul edilen bir sınavdan bu puan muadili bir puana sahip olmak.

(5) Uzman ve eğitim-öğretim planlamacısı kadrosuna başvurabilmek için en az tezli yüksek lisans mezunu olmak veya lisans mezunu olmak ve belgelendirmek kaydıyla alanında en az iki yıl tecrübeli olmak gerekir.

(6) Çevirici kadrosuna başvuru için aranacak özel şartlar şunlardır:

a) En az tezli yüksek lisans mezunu olmak veya lisans mezunu olmak ve belgelendirmek kaydıyla alanında en az iki yıl tecrübeli olmak,

b) Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavından en az bir dilde 80 puan veya eşdeğeri kabul edilen bir sınavdan bu puan muadili bir puan almış olmak.

İlan

MADDE 8 – (1) Yükseköğretim kurumlarında ihtiyaç duyulan öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadroları, varsa ilgili birimin bölüm başkanınca, bölüm kurulunun görüşü alınarak fakültelerde dekanlığa, konservatuar ve yüksekokullarda müdürlüklere, rektörlüğe bağlı bölümlerde rektörlüğe, enstitülerde ise enstitü yönetim kurulunun görüşü alınarak, müdür tarafından, ilan edilmek üzere rektörlüğe iletilir. Rektörlükler kendilerine ulaşan kadro taleplerini en geç bir ay içinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirirler. 78 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 5 inci maddesine göre kullanma izni verilen kadrolar Yükseköğretim Kurulunun internet adresinde yayınlanmak üzere rektörlükçe Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir. İlan metninde adaylarda bu Yönetmelik kapsamında belirlenen şartlar, son başvuru tarihi, ön değerlendirme sonuçlarının ilan tarihi, giriş sınavı tarihi (**Ek ibare:RG-14/3/2016-29653**) , yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadrolarında senato kararıyla sözlü sınav sonucu 60 ve üzeri puan alanlar için yazılı sınav yapılacaksa yazılı sınav tarihi ve sonuçlarının açıklanacağı (**Değişik ibare:RG-4/3/2014-28931**) günler ile internet adreslerini içeren sınav takvimi de belirtilir. Son başvuru tarihi ilan tarihinden itibaren onbeş günden az olarak belirlenemez. (**Değişik cümle:RG-4/3/2014-28931**) Adayların başvuruları, şahsen veya posta yoluyla ilanda belirtilen adrese ya da ilanda belirtildiği takdirde internet erişimi üzerinden yapılır. (**Ek cümle:RG-4/3/2014-28931**) Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süreler içinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Giriş sınavı jürisinin belirlenmesi

MADDE 9 – (1) Yükseköğretim kurumlarında giriş sınavı jürisi; fakültelerde dekanın; konservatuar, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdürün önereceği en az sekiz öğretim üyesi arasından (biri ilgili anabilim dalı başkanı, anabilim dalı başkanı yoksa bölüm başkanı olmak üzere) ilgili yönetim kurulunca seçilecek üç asıl bir yedek üyeden oluşur. Önerilen üyelerin, atama yapılacak öğretim elemanı kadro unvanının gerektirdiği görev alanı ile ilgili olması esastır.

(2) Jüri, üyeleri arasından birini raportör olarak belirler.

Ön değerlendirme

MADDE 10 – (Değişik:RG-14/3/2016-29653)

(1) Sınav jürisi; müracaatlarda, müracaat eden adaylar arasından ilan edilen kadro sayısının on katına kadar aday, yabancı dil okutmanı, çevirici ve yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadrolarında (meslek yüksekokullarında bu kadrolarda istihdam edilecekler de dahil olmak üzere) ALES puanının %40'ını ve yabancı dil puanının %60'ını, diğer kadrolarda ALES puanının %60'ını ve yabancı dil puanının %40'ını; meslek yüksekokullarına müracaatlarda ise ALES puanının %70'ini ve lisans mezuniyet notunun %30'unu dikkate alarak belirler ve kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan eder. Bu sıralamaya göre son sırada aynı puana sahip birden fazla adayın olması halinde, bu kişilerin tamamı sınava çağrılır. Başvuru sayısının ilan edilen kadronun on katından az olması halinde, adayların tamamı giriş sınavına alınır. Adayların ön değerlendirmede dikkate alınan puanları ile lisans mezuniyet notları kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan edilir.

Giriş sınavları

MADDE 11 – (Değişik:RG-14/3/2016-29653)

(1) Giriş sınavı, sınav jürisi tarafından; yabancı dil okutmanı, çevirici kadrolarında adayların mesleki ifade ve bilgi becerisi ile anlatım yeteneğini ölçecek şekilde sadece sözlü, bu Yönetmelik kapsamındaki diğer kadrolar için ise ilan edilen alanla ilgili bilgi düzeyini ölçecek şekilde sadece yazılı olarak yapılır. Yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadrolarında sözlü sınav yapılır. Ancak senato kararı olması halinde sözlü sınav sonucu 60 ve üzeri puan alanlar için yazılı sınav da yapılır. Bu durumda olanların giriş sınavı puanı, sözlü ile yazılı sınavın aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır.

(2) Sınav jürisi yazılı ve sözlü sınavın nesnel, ölçülebilir ve denetlenebilir olmasını sağlar. Raportör olarak belirlenen üye, sınavların soru ve cevaplarını tutanak altına alır.

(3) Sözlü sınav sonuçları kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan edilir. Sözlü sınav sonucu 60 puanın altında olanlar başarısız sayılırlar ve değerlendirme aşamasına geçemezler.

Değerlendirme

MADDE 12 – (Değişik:RG-14/3/2016-29653)

(1) Sınav jürisi değerlendirmesinde; yabancı dil okutmanı, çevirici ve yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadrolarında (meslek yüksekokullarında bu kadrolarda istihdam edilecekler de dahil olmak üzere) ALES puanının %30'unu, lisans mezuniyet notunun %10'unu, yabancı dil puanının %30'unu ve giriş sınavı notunun %30'unu; diğer kadrolarda ALES puanının %30'unu, lisans mezuniyet notunun %30'unu, yabancı dil puanının %10'unu ve giriş sınavı notunun %30'unu; meslek yüksekokullarında ise ALES notunun %35'ini lisans mezuniyet notunun %30'unu ve giriş sınavı notunun %35'ini hesaplayarak ilan edilen kadro sayısı kadar adayı başarı sırasına göre belirler. Değerlendirme puanı 65 puanın altında olanlar sınavlarda başarısız sayılır. Adayların değerlendirmede dikkate alınan puanları ile lisans mezuniyet notları kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan edilir.

Sınavlarda başarılı olanların atanması

MADDE 13 –(1) Sınavlarda başarılı olan adaylar, başarı puanları esas alınarak ilan edilir. **(Değişik cümle:RG-14/3/2016-29653)**İlan edilen kadro sayısı kadar yedek aday da ilan edilir. Atamalar yürürlükteki mevzuata göre yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Muafiyet

MADDE 14 – (Değişik:RG-14/3/2016-29653)

(1) Doktora veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olanların, tıpta veya diş hekimliğinde uzmanlık eğitimini tamamlayanların, meslek yüksekokullarının Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen uzmanlık alanlarına atanacak öğretim görevlilerinin ve yükseköğretim kurumlarında öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarında çalışmış veya çalışmakta olanların bu Yönetmelik kapsamındaki öğretim elemanı kadrolarına başvurularında merkezi sınav şartı aranmaz.

(2) Meslek yüksekokullarının, yabancı dil okutmanı, çevirici ve yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programlarındaki öğretim görevlisi kadroları haricindeki öğretim elemanı kadrolarına başvurularda yabancı dil şartı aranmaz.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 15 – (1) 5/9/2006 tarihli ve 26280 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Bazı Akademik Kadrolara Öğretim Elemanı Dışındaki Kadrolardan Naklen Yapılacak Atamalarda ya da Açıktan Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" yürürlükten kaldırılmıştır.

EK MADDE 1 – (Ek:RG-21/9/2016-29834)

(1) Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadroları için belirlenen ilave atama izinlerinin en fazla yüzde yirmi kadarı ilave atama izni, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen öncelikli alanlarda araştırma görevlisi kadrosunda lisansüstü eğitim yaptırılması amacıyla yükseköğretim kurumlarına tahsis edilebilir. Bu kapsamda ilan edilen araştırma görevlisi kadroları için, bu Yönetmelik uyarınca yapılacak ön değerlendirme sonucunda giriş sınavına katılmaya hak kazananlara, giriş sınavı sözlü olarak yapılır. Sözlü giriş sınavı jürisi en az bir öğretim üyesi başka bir devlet üniversitesinden olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşur. Sözlü sınav sonucu 70 puanın altında olanlar değerlendirme aşamasına geçemezler. Bu Yönetmelik uyarınca yapılan değerlendirme sonucu başarılı olanların atamaları yürürlükteki mevzuat uyarınca yapılır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik yayımlanmadan önce Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı çerçevesinde yapılan sınavlarda başarılı olarak bir yükseköğretim kurumunda araştırma görevlisi kadrosuna atanmaya hak kazananlar hakkında bu yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek:RG-9/3/2010-27516) (Mülga:RG-4/3/2014-28931) (Mülga:RG-26/12/2014-29217)

GEÇİCİ MADDE 3 – (Mülga:RG-14/3/2016-29653)

GEÇİCİ MADDE 4 – (Ek:RG-24/1/2015-29246)

(1) Bu maddenin yayım tarihinden önce ilan edilip ön değerlendirme ve giriş sınavı aşamaları tamamlanan öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına atamalarda 12 nci maddenin son cümlesi uygulanmaz.

GEÇİCİ MADDE 5 – (Ek:RG-14/3/2016-29653)

(1) Bu maddenin yayım tarihinden önce ilan eden öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına atamalarda önceki Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu yürütür.

⁽¹⁾ *Bu yönetmeliğin adı “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği” iken 14/3/2016 tarihli ve 29653 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile metne işlendiği biçimde değiştirilmiştir.*

	Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	31/7/2008	26953
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Mevzuatın Yayınlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
1.	19/9/2009	27354
2.	9/3/2010	27516
3.	4/3/2014	28931
4.	26/12/2014	29217
5.	24/1/2015	29246
6.	14/3/2016	29653
7.	21/9/2016	29834

EK 12

TC. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı ADAY MEMURLARIN TEMEL EĞİTİM DERS PROGRAMI					
DERS SAATİ	14/11/2016 PAZARTESİ	15/11/2016 SALI	16/11/2016 ÇARŞAMBA	17/11/2016 PERŞEMBE	18/11/2016 CUMA
14:00 14:50	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri	Yazışma ve Dosyalama Usulleri	Milli Güvenlik Bilgileri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
15:00 15:50	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri	Yazışma ve Dosyalama Usulleri	Milli Güvenlik Bilgileri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
16:00 16:50	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri	Yazışma ve Dosyalama Usulleri	Milli Güvenlik Bilgileri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
DERS SAATİ	21/11/2016 PAZARTESİ	22/11/2016 SALI	23/11/2016 ÇARŞAMBA	24/11/2016 PERŞEMBE	25/11/2016 CUMA
14:00 14:50	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Haberleşme ve İletişim	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
15:00 15:50	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Haberleşme ve İletişim	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
16:00 16:50	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	Haberleşme ve İletişim	Haberleşme ve İletişim	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
DERS SAATİ	28/11/2016 PAZARTESİ	29/11/2016 SALI	30/11/2016 ÇARŞAMBA	01/12/2016 PERŞEMBE	02/12/2016 CUMA
14:00 14:50	Genel Olarak Devlet Teşkilatı	Türkçe Dil Bilgisi Kuralları	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Gizlilik ve Gizliliğin Önemi	Halkla İlişkiler
15:00 15:50	Genel Olarak Devlet Teşkilatı	Türkçe Dil Bilgisi Kuralları	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Gizlilik ve Gizliliğin Önemi	Halkla İlişkiler
16:00 16:50	Genel Olarak Devlet Teşkilatı	Yazışma ve Dosyalama Usulleri	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Gizlilik ve Gizliliğin Önemi	Halkla İlişkiler

<p style="text-align: center;">TC. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı ADAY MEMURLARIN TEMEL EĞİTİM DERS PROGRAMI</p>					
DERS SAAT İ	05/12/2016 PAZARTESİ	06/12/2016 SALI	07/12/2016 ÇARŞAMB A	08/12/2016 PERŞEMBE	09/12/2016 CUMA
14:00 14:50	İnsan Hakları	Türkçe Dilbilgisi Kuralları	Genel Olarak Devlet Teşkilatı	Yazışma ve Dosyalama Usulleri	Halkla İlişkiler
15:00 15:50	İnsan Hakları	Türkçe Dilbilgisi Kuralları	İnsan Hakları	Yazışma ve Dosyalama Usulleri	İç Kontrol
16:00 16:50	İnsan Hakları	Türkçe Dilbilgisi Kuralları	Gizlilik ve Gizliliğin Önemi	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	İç Kontrol
<p style="text-align: center;">TC. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı ADAY MEMURLARIN TEMEL EĞİTİM DERS PROGRAMI</p>					
DERS SAAT İ	12/12/2016 PAZARTESİ	13/12/2016 SALI	14/12/2016 ÇARŞAMB A	.../.../2016 PERŞEMBE	.../.../2016 CUMA
14:00 14:50	İç Kontrol	Etik Eğitimi	Etik Eğitimi		
15:00 15:50	İç Kontrol	Etik Eğitimi	İç Kontrol		
16:00 17:40	İç Kontrol	Etik Eğitimi	SINAV- SINAV (2 saat)		

EK 13**T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı****ADAY MEMURLARIN HAZIRLAYICI EĞİTİM DERS PROGRAMI**

DERS SAATİ	02.02.2017 PERŞEMBE	03.02.2017 CUMA	HAFTASONU
13:20 14:00	6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Dosyalama İşlemleri, Kurum Kültürü	
MOLA 14:00 14:10			
14:10 14:50	6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Dosyalama İşlemleri, Kurum Kültürü	
MOLA 14:50 15:00			
15:00 15:40	Disipli ve Ceza İşleri (2547 Sayılı Kanun'un 53.-54. Maddeleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununu	Taşınır Mal Yönetmeliği	

	124.- 145.Arasında ki Maddeleri)		
MOLA 15:40 15:50			
15:50 16:30	Disipli ve Ceza İşleri (2547 Sayılı Kanun'un 53.-54. Maddeleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununu 124.- 145.Arasında ki Maddeleri)	Taşınır Mal Yönetmeliği	

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
ADAY MEMURLARIN HAZIRLAYICI EĞİTİM DERS PROGRAMI

DERS SAATİ	06.02.2017 PZARTESİ	07.02.2017 SALI	08.02.2017 ÇARŞAMBA	09.02.2017 PERŞEMBE	10.02.2017 CUMA
13:20 14:00	Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	Genel Olarak Öğrenci İşleri ve Yükseköğretim Kurumları Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar arasında geçiş, çift ana dal, yan dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi yapılması esaslarına İlişkin Yönetmelik	Disipli ve Ceza İşleri (2547 Sayılı Kanun'un 53.- 54. Maddeleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununu 124.- 145.Arasında ki Maddeleri)	Taşınır Mal Yönetmeliği

MOLA 14:00 14:10					
14:10 14:50	Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	Genel Olarak Öğrenci İşleri ve Yükseköğretim Kurumları Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar arasında geçiş, çift ana dal, yan dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi yapılması esaslarına İlişkin Yönetmelik	Disipli ve Ceza İşleri (2547 Sayılı Kanun'un 53.-54. Maddeleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununu 124.-145.Arasında ki Maddeleri)	Taşınır Mal Yönetmeliği
MOLA 14:50 15:00					
15:00 15:40	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	657 Sayılı DMK	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Dosyalama İşlemleri, Kurum Kültürü	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
MOLA 15:40 15:50					
15:50 16:30	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	657 Sayılı DMK	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Dosyalama İşlemleri, Kurum Kültürü	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı ADAY MEMURLARIN HAZIRLAYICI EĞİTİM DERS PROGRAMI					

DERS SAATİ	13.02.2017 PAZARTESİ	14.02.2017 SALI	15.02.2017 ÇARŞAMBA	16.02.2017 PERŞEMBE	17.02.2017 CUMA
13:20 14:00	6245 Sayılı Harcırar Kanunu	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	6245 Sayılı Harcırar Kanunu
MOLA 14:00 14:10					
14:10 14:50	6245 Sayılı Harcırar Kanunu	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	YÖK Mediko Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
MOLA 14:50 15:00					
15:00 15:40	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	657 Sayılı DMK	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	YÖK Mediko Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
MOLA 15:40 15:50					
15:50 16:30	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	657 Sayılı DMK	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	YÖK Mediko Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
ADAY MEMURLARIN HAZIRLAYICI EĞİTİM DERS PROGRAMI

DERS SAATİ	20.02.2017 PAZARTESİ	21.02.2017 SALI	22.02.2017 ÇARŞAMBA	23.02.2017 PERŞEMBE	24.02.2017 CUMA
13:20 14:00	Genel Olarak Öğrenci İşleri ve Yükseköğretim Kurumları Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar arasında geçiş, çift ana dal, yan dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi yapılması esaslarına İlişkin Yönetmelik	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında Bilgi ve Belge Yönetimi	657 Sayılı DMK	125 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
MOLA 14:00 14:10					
14:10 14:50	Genel Olarak Öğrenci İşleri ve Yükseköğretim Kurumları Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar arasında geçiş, çift ana dal, yan dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi yapılması esaslarına İlişkin Yönetmelik	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında Bilgi ve Belge Yönetimi	657 Sayılı DMK	125 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

MOLA 14:50 15:00					
15:00 15:40	İş Sağlığı ve Güvenliği	Disipli ve Ceza İşleri (2547 Sayılı Kanun'un 53.-54. Maddeleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununu 124.-145.Arasındaki Maddeleri)	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	Protokol Kuralları
MOLA 15:40 15:50					
15:50 16:30	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Disipli ve Ceza İşleri (2547 Sayılı Kanun'un 53.-54. Maddeleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununu 124.-145.Arasındaki Maddeleri)	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	Protokol Kuralları
T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı ADAY MEMURLARIN HAZIRLAYICI EĞİTİM DERS PROGRAMI					
DERS SAATİ	27.02.2017 PAZARTESİ	28.02.2017 SALI	01.03.2017 ÇARŞAMBA	02.03.2017 PERŞEMBE	03.03.2017 CUMA
13:20 14:00	İş Sağlığı ve Güvenliği	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	4483 Sayılı Devlet Memurları ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması	EBYS ve Temel Bilgisayar Eğitimi	657 Sayılı DMK

			Hakkında Kanun		
MOLA 14:00 14:10					
14:10 14:50	İş Sağlığı ve Güvenliği	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	4483 Sayılı Devlet Memurları ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	EBYS ve Temel Bilgisayar Eğitimi	657 Sayılı DMK
MOLA 14:50 15:00					
15:00 15:40	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında Bilgi ve Belge Yönetimi	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İş Sağlığı ve Güvenliği
MOLA 15:40 15:50					
15:50 16:30	EBYS ve Temel Bilgisayar Eğitimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında Bilgi ve Belge Yönetimi	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İş Sağlığı ve Güvenliği
T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı ADAY MEMURLARIN HAZIRLAYICI EĞİTİM DERS PROGRAMI					
DERS SAATİ	06.03.2017 PAZARTESİ	07.03.2017 SALI			

13:20 14:00	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Dosyalama İşlemleri, Kurum Kültürü	Protokol Kuralları	
MOLA 14:00 14:10			
14:10 14:50	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Dosyalama İşlemleri, Kurum Kültürü	SINAV 2 SAAT	
MOLA 14:50 15:00			
15:00 15:40	EBYS ve Temel Bilgisayar Eğitimi		
MOLA 15:40 15:50			
15:50 16:30	EBYS ve Temel Bilgisayar Eğitimi		

EK 14

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ



YETKİNLİK BAZLI PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

- İşbu Yönerge 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre Üniversitemiz Yönetim Kurulunun/...../2014 tarih ve 2014/..... sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
YETKİNLİK BAZLI PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bireysel performansın değerlendirilmesine yönelik olarak hazırlanan bu yönergede oluşturulan kriterler, Devlet Memurları olarak çalışan personelin performanslarını değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu değerlendirme sonucunda;

- a. Çalışanların performans ve gelişme potansiyelinin ölçülmesi,
- b. Çalışanların motive edilerek performanslarının artırılması ve kişisel yeteneklerinin geliştirilmesinin sağlanması,
- c. Çalışanların azami verim temin edileceği birimlerde değerlendirilmeleri,
- d. Performans değerlendirme sonuçları; terfi, eğitim, kariyer planlaması değerlendirmeleri ile yürürlükteki mevzuat çerçevesinde başarı, üstün başarı ve ödül değerlendirilmesinde kullanılır.

Kapsam

Madde 2- (1) Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nde memur olarak çalışanları kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

(2) Bu yönergenin Performans Notu Yüksek Olan Memurların Ödüllendirilmesi (bkz. Madde 21) başlıklı hükmünden sadece, performans değerlendirme döneminde kadrosuyla birlikte fiilen Üniversitemizde görevde bulunan memurlar yararlanır.

Yasal Dayanak

Madde 3 – (1) 10.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren, performans tabanlı bütçe uygulaması ve stratejik yönetim sistemi uygulamasını zorunlu kılan “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile “6111 sayılı Kanunla değişik 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu bu yönergenin yasal dayanaklarını oluşturmaktadır.

Tanımlar

Madde 4- (1)Performans, çalışanın belirli bir süre içinde gerçekleştirdiği iş görme derecesi olarak tanımlanabilir. Performans değerlendirme ise, çalışanın işe ait önceden saptanan standartlarla, gösterdiği performansın karşılaştırılması ve standartlara yaklaştırılması için gerekli faaliyetlerin sistematik bir yaklaşım içinde ele alınmasıdır. Daha kısa bir ifadeyle, çalışanın işinde sağladığı başarı ve gelişme yeteneğinin sistematik değerlemesidir.

(2)Bu yönergede geçen tanımların açıklamaları aşağıdaki gibidir:

a)Çalışanlar: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi bünyesinde memur olarak çalışan tüm personeli tanımlamak için kullanılmıştır.

b)Değerlendiriciler: Performans değerlendirme formunu doldurmaya yetkili yönetici personeldir. Hazırlanan bu yönergede, memur ile memur personel dışındaki yönetici personelin değerlendiricileri Tablo 1.'deki "Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesinde Kullanılacak olan Birinci (1.) ve İkinci (2.) Derece Değerlendiriciler" başlığı altında yer almaktadır. Performans Değerlendirme Formları bu tabloda yer alan değerlendiriciler tarafından doldurulacaktır.

c)Performans Değerlendirme Formu: Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi'nde yer alan ve personelin performansını değerlendirmede kullanılacak kriterleri kapsayan toplamı 100 tam puan olan form.

d)Performans Değerlendirme Sonuçları Formu: Performansı değerlendirilen personel ve yöneticinin, performansı hakkında kendisine bilgi verilmesini sağlamada kullanılan form.

e)Performans Değerlendirme Cetveli: Performans ikramiyesi almaya hak kazananların liste halinde toplu olarak gösterildiği formdur.

f)Performans Değerlendirme Dönemi: Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme yılda bir defa Aralık ayında olmak üzere uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Performans Değerlendirmenin Avantajları ve Performans Değerlendirmenin Sonuçlarının Kullanım Alanları

Madde 5- Performans Değerlendirmenin Avantajları

(1)Çalışanlar Açısından Avantajları;

- a)Üstlerinin, performansları hakkındaki düşüncesini bilmesini ve "liyakat, kariyer, sınıflandırma, fark edilme, tanınma" ihtiyacının karşılanmasını sağlar.
- b)Performanslarını arttırmaya yönelik sorumluluk almaları yönünde çalışanları teşvik eder.
- c)Performansları hakkında geri-bildirim almalarına ve üstleri ile iki yönlü iletişim kurmalarına olanak tanır.
- d)Kendilerinden bekleneni bilmelerini sağlayarak, güç ve becerilerini doğru yöne kanalize etmelerine yardımcı olur.
- e)Kariyer gelişimlerine yardımcı olur.

(2)Yöneticiler Açısından Avantajları;

- a)Maksimum yararlılık ve faydanın sağlanması için daha sistematik bir yönetim imkanı sağlar.
- b)Astları ile olan ilişkilerini ve iletişimlerini güçlendirir.
- c)Ödüllendirilecek ve teşvik edilecek yüksek performanslı çalışanları tespit etmelerini sağlar.
- d)Danışmanlık ve yönlendirme yapılacak düşük performanslı çalışanları tespit etmelerini sağlar.
- e)Bireysel verimliliği artırır.
- f)Takım çalışmasını güçlendirir.
- g)Yöneticilerin kendi performanslarını değerlendirmelerine yardımcı olur.

(3)Kurum Açısından Avantajları;

- a)Kurumsal hedef ve amaçların çalışanlara duyurulmasını sağlar.
- b)Yönetim bilgi sistemine bir kaynak teşkil eder.
- c)İş yerinde güçlü ve sağlıklı ilişkilerin ve iletişimin kurulmasına yardımcı olur.
- d)Kurumun organizasyonel verimliliğini artırır.
- e)Kurumun hedeflerine ulaşma derecesinin, kurumun farklı birimleri (Daire Başkanlıkları ve Koordinatörlükler vb.) bazında izlenebilmesini sağlar.
- f)Yürürlükteki mevzuat çerçevesinde çalışanların terfi, nakil ve personelin başarı, üstün başarı değerlendirilmesi ile ödül verilebilmesi ve ayrıca çalışanlar hakkında alınacak diğer kararlar için bir alt yapı oluşturmasında yardımcı olur.
- g)Kurum genelinde eğitim ve gelişim ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlar.
- h)İnsan kaynakları sistemlerinin denetimine yardımcı olur.

Madde 6 – Performans Değerlendirme Sonuçlarının Kullanım Alanları

(1) Performans Değerlendirme Sonuçlarının Kullanım Alanları şunlardır;

- a)İnsan kaynakları planlaması için personel envanteri hazırlamak,
- b)Çalışanların eğitim ihtiyaçlarını hazırlamak,
- c)Çalışanların yürürlükteki mevzuat çerçevesinde terfi, nakil ve personelin başarı, üstün başarılı olarak değerlendirilmesi, ödül verilmesi ile re'sen emeklilik vb. durumları değerlendirebilmek için anahtar kriterleri teşkil etmek,
- d)Organizasyonun ödül ve ceza sistemine anahtar girdi olarak hizmet vermek,
- e)Çalışan-yönetim ilişkilerini geliştirmek,
- f)Çalışanların kendilerini geliştirmelerine olanak sağlamak,
- g)Çalışanların motive olmalarını sağlamak,

h)İşte başarısızlığı tespit edilen çalışanlar için ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yapılmasına yardımcı olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Personel Hareketliliği**

Üniversite İçi Personel Hareketliliği

Madde 7- (1) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında personel hareketliliğine sırasıyla hizmet gerekleri ve personele duyulan ihtiyaç, personelin aile bütünlüğünün korunması, sağlık durumu gibi esaslar göz önüne alınarak Personel Daire Başkanının teklifi üzerine Rektörlükçe karar verilir. Ancak zorunlu haller dışında norm kadro sayılarına aykırı yer değişikliği yapılmaz.

İdari Personel Atamaları

Madde 8- (1) İdari personel atamaları; açıktan, naklen, açıktan yeniden, unvan değişikliği ve görevde yükselme sınavı sonucuna göre yapılır.

a) Personelin Açıktan Atamaları:

Maliye Bakanlığınca verilen izin sayıları çerçevesinde tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda idari personel kadrolarına, KPSS ile ÖSYM Başkanlığınca yapılan yerleştirmeler sonucunda açıktan atama işlemleri yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

b) Personelin Naklen Atamaları:

İdari personelin naklen atamaları her yıl Bütçe Kanunu hükümlerine göre tespit edilen kontenjanlar dâhilinde bu sayıyı aşmamak koşuluyla diğer kamu, kurum ve kuruluşlarından insan kaynağı ihtiyacı doğrultusunda naklen atamalar yapılır.

c) Karşılıklı Olarak Yer Değiştirme:

Üniversitenin başka başka yerlerdeki idari birim personeli ile aynı sınıfta bulunan personeli karşılıklı olarak yer değiştirme suretiyle atanmalarını isteyebilirler. Bu isteğin yerine getirilmesi Rektörlük Makamınca uygun bulunmasına bağlıdır.

d) Personelin Açıktan Yeniden Atamaları:

Bir süre çalıştıktan sonra, mahkeme veya disiplin kararları ile çıkarılanlar hariç, istifaen görevinden ayrılan idari personel için yürürlükteki hükümler çerçevesinde açıktan yeniden atama işlemi gerçekleştirilir.

e) Personelin Unvan Değişikliği ile Görevde Yükselme Sınavı Sonucuna göre Atanması;

1) Unvan değişikliği sınavı sonucunda yapılan atamalar, kurumdaki genel idare, teknik ve sağlık hizmetleri sınıfında bulunan idari personel için unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılan atamalardır.

2) Görevde yükselme sınavı sonucunda yapılan atamalar, kurumdaki genel idare hizmetleri sınıfında bulunan personel için görevde yükselme sınavı sonucuna göre yapılan atamalardır.

f) Sözleşmeli Personelin Atanması:

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi kapsamında gerekli izinlerin alınması koşuluyla sözleşmeli olarak personelin atanmasıdır.

g) Üniversite Dışı Personel Hareketliliği

Başka bir kuruma naklen atanmak isteyen personele muvafakat verilip verilemeyeceği, aşağıdaki hususlar dikkate alınarak ilgili birimlerin görüşleri doğrultusunda değerlendirilir:

- a) Evlenen personele eş durumundan dolayı,
- b) Bulunduğu unvana göre bir üst unvan olarak kabul edilen bir kadroya atanma durumunda olanlara,
- c) Birinci derece akrabalarından sağlık problemlerinin bulunması veya özürlü aile bireyinin bakıma muhtaç olduğunun belgelendirilmesi kaydıyla nakil talebinde bulunanlara,
- d) Kurumda en az 5 (beş) yıl hizmeti olup naklen atanma talebinde bulunanlara (Bu sürenin hesabında personelin almış olduğu aylıksız izin süreleri dikkate alınmaz),
- f) a, b, c bentlerinde sayılan sebepler nedeniyle yer değiştirmeye tabi personelin hizmetinin devamına ihtiyaç duyulması halinde, yerine atanacak veya görevlendirilecek memurun

gelmesine kadar personel görevine devam eder. Devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemlerin sonuna kadar görevlerini bırakamazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Performans Değerlendirme Dosyası ve Değerlendiriciler Tablosu

Madde 9- Performans Değerlendirme Dosyası

(1)Performans Değerlendirme Dosyasına ilişkin işlemler aşağıdaki gibidir.

a)Performans değerlendirme dosyası, çalışanların performans notlarının yer aldığı dosyaları tanımlamak için kullanılmaktadır. İtinalı bir şekilde birim amiri veya üst amiri tarafından doldurulur ve muhafaza edilirler.

b)Çalışanların performans değerlendirme notları özlük dosyalarıyla birlikte muhafaza edilir.

c)Çalışanların terfilerinde, re'sen emekli olmalarında veya görevlerinin sona erdirilmesi gibi konularda performans değerlendirme notları da belirleyici faktörler arasında yer alır ve bağlayıcıdır.

Madde 10 – Değerlendiriciler Tablosu

(1)Değerlendiriciler Tablosu aşağıda belirtildiği gibidir;

a)Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nde çalışan Memur Personel için hazırlanmış olan bu yönergedeki değerlendirici konumundaki yöneticiler aşağıdaki tabloda da görüldüğü üzere;

Birinci (1.) Derece Değerlendiriciler şeklinde düzenlenmiştir.

b)Çalışanların performansları hakkında Birinci (1.) Derece Değerlendiriciler not vereceklerdir. Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi'nde Kullanılacak olan Birinci (1.) Derece Değerlendiriciler:

BİRİMLER VE ÇALIŞANLAR	BİRİNCİ (1.) DERECE DEĞERLENDİRİCİ
Genel Sekreter	Rektör
Genel Sekreter Yardımcısı	Genel Sekreter
Genel Sekreterlikte çalışanlar	Genel Sekreter Yardımcısı
İletişim Koordinatörü	Rektör
İletişim Koordinatörlüğü çalışanları	İletişim Koordinatörü
İç Denetim Koordinatörü	Rektör
İç Denetim Koordinatörlüğü çalışanları	İç Denetçi
Matbaa Müdürü	Genel Sekreter Yardımcısı
Matbaa Müdürlüğü çalışanları	Matbaa Müdürü
Koruma ve Güvenlik Müdürü	Genel Sekreter Yardımcısı
Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü çalışanları	Koruma ve Güvenlik Müdürü
Hukuk Müşaviri	Genel Sekreter
Hukuk Müşavirliği çalışanları	Hukuk Müşaviri
Daire Başkanları	Genel Sekreter
Şube Müdürleri	Daire Başkanı
Daire Başkanlıklarında çalışanlar	Daire Başkanı
Döner Sermaye İşletme Müdürü	Genel Sekreter Yardımcısı
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü çalışanları	Döner Sermaye Müdürü
Fakülte/Enstitü/Konservatuar/Yüksekokul Sekreterleri	Dekan/Müdür
Fakülte/Enstitü/Konservatuar/Yüksekokul çalışanları	Fakülte/Enstitü/Konservatuar/Yüksekokul Sekreterleri
Sürekli Eğitim Merkezi çalışanları	Müdür
Uzaktan Eğitim Merkezi çalışanları	Müdür
BAP Koordinatörlüğü çalışanları	Koordinatör
Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanlıklarında çalışanlar	Bölüm Başkanı
Sınav hizmetleri koordinatörlüğü çalışanları	Koordinatör

BEŞİNCİ BÖLÜM

Performans Değerlendirme Formlarının Dağıtılması, Doldurulması, Uygulanacak Not Usulü ve Notların Derecelendirilmesi

Madde 11 – Performans Değerlendirme Formlarının Dağıtılması

(1) Performans Değerlendirme Formlarının Dağıtılması işlemleri aşağıdaki gibi düzenlenir;

a) Performans değerlendirme formları, Personel Daire Başkanlığı web sayfasında yayınlanır.

b) Değerlendiriciler, performans değerlendirme formlarını, yönergede yer alan açıklamalara uygun olarak dolduracaklardır. Birinci (1.) derece değerlendiricilerin vermiş olduğu puanlar çalışanların performans değerlendirme notlarını oluşturacaktır.

c) İlgili formlar Aralık ayının 15'ine kadar (tatil olması halinde tatilden sonraki ilk mesai gününde) doldurulup Personel Daire Başkanlığı'na gönderilecektir.

Madde 12 – Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulması için Gerekli Asgari Süre;

(1) Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulması için Gerekli Asgari Süre aşağıdaki gibidir;

a) Haklarında performans değerlendirmesi notları verilecek olan çalışanların, değerlendirilmelerini yapacak değerlendiricilerin yanında asgari 6 ay çalışmış olmaları şarttır.

b) Değerlendiricilerin hiçbirinin bulunmaması veya performans değerlendirme notu verecek süre kadar görevde kalmamaları halinde performans değerlendirme notları sonradan göreve atanalar veya vekilleri tarafından doldurulur. Bu uygulama sonunda çalışana o yıl için performans değerlendirme notu verme imkanı bulunmazsa performans değerlendirme notu, düzenleme döneminde üç aydan az olmamak üzere çalışanla en fazla çalışan değerlendiricisi tarafından doldurulur.

c) Hizmet içi eğitimin veya hastalığın performans değerlendirme formunu doldurmak için gerekli sürenin geçmesine imkan vermeyecek kadar uzun sürmesi ve dolayısıyla çalışan hakkında performans değerlendirme formu doldurma imkanının bulunmaması halinde, bir defaya mahsus olmak üzere geriye doğru en çok üç yılın performans değerlendirme notlarının ortalaması esas alınır. Üç yıldan az çalışmış ise sırasıyla önce son iki yılın ve iki yıl olmaması

durumunda ise son bir yılın aritmetik ortalamasına bakılır. Bir yıldan az çalışanların ise son altı aylık performans değerlendirme notları dikkate alınır. Altı aydan az çalışanlara performans değerlendirme notu verilmez.

Madde 13 – Performans Değerlendirme Formlarının

Doldurulmasında Uygulanacak Not Usulü ve Notların Derecelendirilmesi

(1)Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulmasında Uygulanacak Not Usulü ve Notların Derecelendirmesi aşağıda belirtildiği şekilde düzenlenir;

a)Değerlendiriciler, performans değerlendirme formunu kullanarak, çalışanların mesleki, davranışsal ve bireysel tüm özelliklerini değerlendirir. Ayrıca buna ek olarak 5 soru çalışanları ve yöneticileri ayrı ayrı değerlendirmektedir. Yani her çalışan 15 ortak soru ile birlikte, 5 adet çalışanları ve 5 adet de yöneticileri kapsayacak şekilde toplamda 20 soru ve 100 tam puan üzerinden değerlendirilmektedir. Yöneticiler için hazırlanan performans değerlendirme kriterleri şef ve şef üstü görevlerde çalışanlar için uygulanmaktadır.

b)Performans değerlendirme notu ve ortalaması hesaplanırken kesirler tam sayıya tamamlanır. Bu suretle ortaya çıkan puanlar değerlendirmeye tabi tutulurlar.

c)Performans Değerlendirme Formları doldurulurken kullanılacak olan derecelendirmeye ilişkin açıklamalar aşağıdaki gibi olacaktır.

1)**Çok Yetersiz (0-34 Puan):** İş gereklerini karşılama ve beklenen düzeyde başarı gösterme açısından açıkça yetersizdir. İşin normal görevlerini nadiren, ara sıra, beklenildiği gibi yerine getirir. Ya da çok az görevi gereği gibi yerine getirir.

2)**Yetersiz (35-59 Puan):** İşin gereklerini yerine getirme ve beklenen performansı gösterme açısından ciddi yetersizlikleri vardır. Normal görevlerinin bir bölümünü asgari düzeyde yerine getirir. Diğer görevlerini genellikle beklenildiği gibi yerine getirmez.

3)**Orta (Derecede) Yeterli (60-74 Puan):** İşin normal gereklerini genellikle yerine getirir. Ara sıra bazı görevleri yerine getirmede zayıflıklar olabilir. Genel olarak, beklenen düzeyde, vasat bir performans gösterir. Bu düzeyde performans derecesi gösterenler; performans düşüklüğüne sebep olan kriterler de göz önünde bulundurularak, gerekli görülmesi veya diğer birimlerde ihtiyaç olması halinde diğer birimlerde görevlendirilebilirler.

4) **İyi (Derecede) Yeterli (75-89 Puan):** İşin normal gereklerini her zaman yerine getirdiği gibi, ara sıra bazı konularda beklenenin, ortalamanın üzerinde de başarı gösterir.

5) **Çok İyi (Derecede) Yeterli (90-100 Puan):** İşin normal gereklerini her zaman karşılamanın üzerinde genellikle, birçok konuda beklenenin üzerinde çok iyi performans gösterir. Performans bakımından örnek gösterilecek düzeyde başarılıdır.

Performans Değerlendirme Formları doldurulurken, ölçekte her başarı derecesi için verilen puan sınırları aşılmayacaktır. Örneğin performansı “Orta” olarak değerlendirilen çalışana verilen performans değerlendirme notu 60-74 puan arasında olmalıdır.

Madde 14- Değerlendirmelerin Genel Niteliği ve Geçerli Sayılmayacağı Haller

(1)Değerlendirmenin Genel Niteliği ve Geçerli Sayılmayacağı Haller şunlardır:

a)Kötü niyet veya özel amaçla performans değerlendirme formlarını gerçeğe aykırı doldurdukları anlaşılan değerlendiricilerin cezai sorumlulukları saklıdır.

b)Kötü niyet veya özel maksatla çalışan hakkında gerçeğe aykırı değerlendirme yaptığı anlaşılan değerlendiricinin değerlendirmesi geçersiz sayılarak çalışan hakkında varsa diğer amir veya amirlerinin değerlendirmesine göre, yoksa o performans değerlendirme döneminde son üç yılın aritmetik ortalaması esas alınarak buna göre işlem yapılır. Üç yıldan az çalışmış ise sırasıyla önce son iki yılın ve iki yıl olmaması durumunda ise son bir yılın aritmetik ortalamasına bakılır. Bir yıldan az çalışanların ise son altı aylık performans değerlendirme notları dikkate alınır. Gerçeğe aykırı olarak çalışan lehine yapıldığı anlaşılan değerlendirmeler de geçersiz sayılır.

Madde 15 – Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulması

(1)Performans Değerlendirme Formları aşağıda belirtildiği şekilde doldurulur;

a)Performans Değerlendirme Formunda yer alan kriterler, çalışanı mesleki, davranışsal ve bireysel yeterlilikleri açısından değerlendirir.

b)Performans Değerlendirme Formunda yer alan kriterlerin her biri 1-5 puan arasında puanlandırılacaktır. Değerlendirilen çalışanın, değerlendirilen kriteri en az bulundurma durumunda alacağı puan 1 (Bir) iken; çok başarılı bir çalışanın da alacağı puan en çok 5 (Beş) olacaktır. Çalışanların durumuna göre en az 1 (Bir) ve en çok 5 (Beş) puan verilecektir.

Madde 16 – Görevden Ayrılma Halinde Performans

Değerlendirme Formlarının Doldurulması

(1)Görevden Ayrılma Halinde Performans Değerlendirme Formları aşağıda belirtildiği şekilde düzenlenir;

a)Bir görevde 6 ay veya daha fazla bir süre bulunup başka göreve atananların performans değerlendirme notları bunların atanmalarından önceki değerlendirici konumundaki amirince ayrıldıkları tarihi takip eden 15 gün içinde doldurulur ve yeni görev yerlerine gönderilmek üzere Personel Daire Başkanlığına teslim edilir.

b)Performans değerlendirme formlarının doldurulma zamanı gelmeden ve yeni değerlendirici amirine performans değerlendirme formu doldurmak için yeterli süre kalmadan görevlerinden ayrılan değerlendiriciler en az 3 ay beraber çalıştıkları memur personelin performans değerlendirmelerinin kendilerine ait bölümü, görevlerinden ayrılmadan önce doldurarak performans değerlendirme notlarını saklamakla görevli Personel Daire Başkanlığına teslim ederler.

ALTINCI BÖLÜM

Performans Değerlendirme Sonuçlarının Değerlendirilmesi, Notların Çalışanlarla Paylaşılması

Madde 17- Performans Değerlendirme Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(1)Performans değerlendirmesine tabi tutulan çalışanlar performans değerlendirme sonuçlarını, değerlendirme yapıldıktan sonra öğrenebilirler. Çalışanlar performans değerlendirme notlarını, performans değerlendirme sonuçları Personel Daire Başkanlığına ulaştıktan sonra iki hafta içerisinde kendi birimlerinden öğrenebilirler.

Madde 18- Performans Değerlendirme Sonuçları Formlarının

Doldurulması ve Çalışanlarla Paylaşılması

(1)Performans Değerlendirme Sonuçları Formlarının Doldurulması ve Çalışanlarla Paylaşılması işlemleri aşağıda belirtildiği şekilde yapılır;

a) Performans Değerlendirme Sonuçları Formu, performans değerlendirmesi sonunda yetersiz (0-59 arası herhangi bir puan) olarak değerlendirilen personel hakkındaki bilgilerin yazılı olarak kendisine aktarılmasını sağlayan bir formdan meydana gelmektedir. Bu form aracılığıyla çalışanın kendi performansını yöneticisinden öğrenmesi sağlanır. Performansı yetersiz olan personele, performansını geliştirmesi gerektiği konusunda bilgiler verilir. Ayrıca çalışanın performansını artırabilmesi için alması gereken eğitimlere de yer verilerek eğitimlerden maksimum verim alınması sağlanabilir.

b) Performans Değerlendirme Sonuçları Formu, performans değerlendirme notu verildikten sonra ilgili birim değerlendiricisi tarafından performans değerlendirme notlarının verildiği o ayın sonuna kadar doldurulup ilgiliye tebliğ edilmelidir. **Söz konusu form Personel Daire Başkanlığına gönderilirken; formun bir kopyası da çalışanın görev yaptığı birimde muhafaza edilir.** Böylece çalışanın mevcut performansı ve daha sonraki dönemlerdeki performansı hakkında da bilgilerin takip edilmesi kolaylaşacağından, performans değerlendirme dönemleri beklenmeden, çalışanın ikaz edilerek eksik yönlerini geliştirmesi daha kısa sürede sağlanabilir.

Madde 19- Performans Notu Düşük Olanların Durumu

(1) Performans Notu Düşük Olanların Durumu aşağıda belirtildiği şekilde değerlendirilir;

a) Performans değerlendirme notu yetersiz (35-59 arasında herhangi bir puan) ve çok yetersiz (0-34 arasında herhangi bir puan) olarak değerlendirilmiş bulunan memur çalışanların bu durumu Atamaya Yetkili Amir veya bu görevi devrettiği ilgili makam tarafından yazılı olarak kendisine tebliğ edilir. Bu durumda olan memur çalışanlar, kendilerine tebliğ edildikten sonra 5 (beş) gün içerisinde Atamaya Yetkili Amir veya bu görevi devrettiği ilgili makama itiraz edebilirler. Yazılı olarak yapılan itirazlara, ilgili performans değerlendiricisi ile görüşüldükten sonra atamaya yetkili amir veya bu görevi devrettiği ilgili makam tarafından yazılı olarak 5 (beş) gün içerisinde cevap verilir.

b) Kadro unvanı ne olursa olsun yaptığı fiili göreve göre değerlendiriciler esas alınır ve buna göre iş ve işlemler yürütülür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Madde 20- Performans Değerlendirme Notlarının Muhafazası

(1) Performans Değerlendirme Notlarının Muhafazası aşağıda belirtildiği şekilde yapılır;

a) Performans Değerlendirme notları Personel Daire Başkanlığı'na bağlı, ilgili birimin sorumlusu tarafından muhafaza edilir ve arşivlenir. Performans Değerlendirme Sonuçları Formu ise her çalışanın görev yaptığı müdürlük tarafından muhafaza edilir. Buradaki amaç çalışanın mevcut dönem performans sonuçları ile bir sonraki dönem performans sonuçlarının karşılaştırılarak değerlendirilmesinin daha sağlıklı ve hızlı bir şekilde yapılmasını sağlamaktır.

b) Memur personelin performans değerlendirme notları özlük dosyalarıyla birlikte muhafaza edilir.

Madde 21 – Performans Değerlendirme Notlarının Muhafazası ile Görevli Birimin Sorumlulukları

(1) Performans Değerlendirme Notlarının Muhafazası ile Görevli Birimin Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

a) Performans değerlendirme notlarını muhafaza etmekle görevli çalışanların; gizliliğe riayetleri, edindikleri bilgileri açıklamamaları şarttır. Bu esaslara uymadıkları tespit edilenler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre cezalandırılmakla beraber bir daha aynı görevlerde çalıştırılmazlar.

b) Çalışanların performansları ile ilgili her türlü yazışma, evrak ve belgelerin sevkinde ve performans değerlendirme raporlarının muhafazasında gizlilik esastır.

Madde 22 – Memuriyetleri Sona Erenlerin Performans Değerlendirme Notları

(1) Memuriyetleri Sona Erenlerin Performans Değerlendirme Notları ilgili mevzuat dikkate alınarak aşağıdaki şekilde muhafaza edilir;

Memurlardan;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre memurluktan çıkarılan,

b)Memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşıldığı veya memurlukları sırasında bunlardan birini kaybettiği için memuriyetine son verilen,

c)İstifa eden,

d)İstek, yaş haddi, malullük ve sicil sebeplerinden biri ile emekliye ayrılan veya vefat eden memurların performans notları, özlük dosyaları ile birleştirilerek ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde muhafaza edilir.

Madde 23- Performans Değerlendirme Notu Yüksek Olan Memurların Ödüllendirilmesi

(1)Performans Değerlendirme Notu Yüksek Olan Memurların Ödüllendirilmesi aşağıda belirtildiği şekilde yapılacaktır.

Performans değerlendirme sonuçlarının; terfi, eğitim, kariyer planlaması, takdir/teşekkür belgesi verilmesi şeklinde yapılacaktır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 24- (1)Yönergede hüküm bulunmaması halinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversite Yönergeleri, Üniversite Yönetim ve Senato Kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 25- (1)Bu yönerge hükümleri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26- (1) Bu yönerge hükümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü yürütür.

**1. YETKİNLİK BAZLI PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİNİN
AÇIKLAMASI
(İlk 15 Değerlendirme, Çalışanlar ve Yöneticiler İçin Ortaktır)**

	1. İş Bilgisi			
	Dereceleri	Açıklama		
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Çok Yetersiz	Teknik ve profesyonel bilgi alanında büyük eksiklikleri var. Teknik ve profesyonel bilgisi iş için yetersiz bilgi eksikliği verimliliğini etkiliyor. Başında yönetici desteğine ihtiyaç vardır.	1	Verilebilecek Puan
	Yetersiz	İş alanında gerekli bilgilere sahip. İşinin yanı sıra eğitimlere katılması çalışma yeteneğini ve daha karmaşık görevleri üstlenme isteğini artıracaktır. İşinin organizasyonel etkisini kavraması için daha derin bilgiye ihtiyacı var.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Tüm teknik ve profesyonel iş bilgisine sahip. Sorunları tespit ediyor. Uygun çözümler buluyor. İşine yakın alanlarda da geniş bilgiye sahip. İş ile ilgili gelişmelerden haberdar. Çok nadir olarak bir yol göstericiye ihtiyaç duyuyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Geniş bilgisi ve pratik sorun çözme becerisi var. İşine yakın bölümlerin gelişmelerinden haberdar. Zor durumlarda etkin şekilde idare edebiliyor. İlgili misyonlar hakkında geniş bilgisi var	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Fevkalade geniş teknik ve profesyonel bilgiye sahip. İşinde, insan gücü ve malzeme tasarrufu sağlayabilecek metodları ortaya koymakta başarılı. Aktif olarak yeni fikirleri ve gelişmeleri izliyor. Kendi alanında otorite kabul ediliyor.	5	

		2. Verimlilik		
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Verilen işleri ve görevleri zamanında bitiremiyor. İşini eksik yapar. Genel olarak işi bitirme düzeyi yetersiz. Çok önemli işler beklerken, önemsiz işler için zaman harcıyor. Zamana ve beklentilere uygun hareket etmiyor.	1	
	Yetersiz	İşleri zamanında bitirmesi için bazen teşvik gerekiyor. İş yükü, orta düzeyde olduğu zaman verimli. İş yoğunluğunu beklenmedik şekilde arttığı durumlarda, bazen iyi netice alamıyor ve nadiren işi zamanında bitirebiliyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Tüm istenilen görevleri vaktinde tamamlıyor. İş akışını önceden tahmin ediyor, sıkışık veya az yoğun iş saatlerine uyum sağlıyor. Her zaman belirli bir tempoda çalışıyor. Zaman hedefi koyuyor, işini süresinde bitirmekte dikkatli.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Tüm işlerini, hatta ani çıkan işlerini bile zamanında yetiştiriyor. Başkalarının işlerine de yardımcı oluyor. Sık sık gönüllü olarak yeni işlere talip oluyor. İş yoğunluğunu iyi planlıyor ve ekstra çıkabilecek işlerde de hazır olabiliyor.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Bütün işleri hızlı bir tempoda zamanından önce bitiriyor. Sürekli başkalarına yardımcı oluyor. Değişen iş yüküne rahatça uyum sağlıyor ve bütün talepleri zamanında yerine getiriyor.	5	

		3. İş Kalitesi		
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	İşini çok nadir olarak kabul edilebilir standartlarda yapabiliyor. Doğruluğu tartışmalı ve sürekli kontrol edilmeli. Yaptığı işin genellikle başkası tarafından yeniden yapılması gerekiyor.	1	
	Yetersiz	Yaptığı iş çok defa istenilen standartlarda, ancak emin olmak için kontrol etmek gerekiyor. Yaptığı hatalar, işin kalitesini etkilemekte. Hataları genellikle bitirdiği işin son kontrolünde ortaya çıkıyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Yaptığı işler hatasız, prosedürlere ve mevzuata uygun. Periyodik kontroller yaparak işinin standartlara uygunluğunu sağlama alıyor. Beklentileri gerçekleştiriyor. Yaptığı iş çok nadiren takip gerektiriyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	İşinin her zaman hatasız ve tam olup olmadığını kontrol ederek bitiriyor. Bazen akıl alma ihtiyacı oluyor. Yaptığı iş olağan beklentilerin üzerinde, kaliteli ve prosedürlere uygun. Ortaya koyduğu iş profesyonel kalitede.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Ne olursa olsun, işini her zaman hatasız bitiriyor ve üstün kaliteli işler için örnek oluşturarak başkaları için referans oluyor. Yaptığı iş her zaman standartların üzerinde, beklentileri ve genel politikaları tahmin edebiliyor.	5	

4. Sorumluluk				
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Kendi kendine bir aksiyon göstermiyor. Doğru bir iş yapması için mutlaka ikaz edilmesi gerekiyor. Prosedür değişikliklerinin defalarda anlatılması gerekiyor.	1	
	Yetersiz	Kendi işine ilişkin karar vermekten korkuyor. Verilen görevlere az ilgi gösteriyor. Yeni görevlerde sıkılgan gözüküyor. Yeni durumlar karşısında çekingen kalıyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Aldığı görevleri istekle tamamlıyor. Başkasından bağımsız olarak işinin önceliklerini doğru şekilde tayin ediyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Sorumluluğunun arttırılmasını istiyor. Kendi başına bir işi başlatabiliyor. Tek başına hareket etmektan korkmuyor. Üzerindeki işi tamamlayınca başka yapılacak işlerin peşine düşüyor.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Etkin kararları gecikmeden verme yeteneğine sahip, insiyatif gerektiren işler için güvenilir bir kişi. Her zaman bir adım ilerde ve sorunları önceden görebiliyor. Profesyonel sahadaki üretkenliği ile büyük saygı görüyor.	5	

5. Problem Çözme ve Üretkenlik				
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Nadiren sorunu anlayabiliyor. Anladığı zaman da sorunu çözme yönünde bir çabası olmuyor. Kendi ürettiği sorunlarda da başkalarından çözüm bekliyor. Genel tepkisi, sorundan kaçmak veya bir başkasına havale etmek.	1	
	Yetersiz	Genelde sorunları anlıyor ancak çözme yeteneği eksik, Sorunun vaktinde çözülmediği takdirde oluşturabileceği zararları göremiyor. Sorunu kendi haline bırakabiliyor. Çözüm değerlendirmelerine güvenmek mümkün değil.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Sorun olduğu zaman fark ediyor ve büyümeden çözmeye çalışıyor. Sorunları çözmekte sağduyu yöntemini benimsiyor. Genelde doğru ve en iyi çözüme ulaşabiliyor. Sorun çözmeyi günlük işinin bir parçası olarak görüyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Sorun çıkmadan sezebiliyor, nedenlerini çabuk ve ayrıntılı bulabiliyor ve çözmek için ne yapacağını biliyor. Bir sorun çıktığı zaman müracaat edilebilecek bir kişi. Sorun çözme konusunda kendince mantıklı bir yöntem geliştirmiş.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Karmaşık sorunlarda pratik ve işe yarayan çözümler öneriyor. Çözümleri içgüdüsel olarak, deneyimlerini kullanarak ve metotlu bir şekilde geliştiriyor. Sürekli başkalarının sorunları için yardıma çağrılıyor.	5	

6. İnsan İlişkileri				
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Kaba ve saygısızca davranmakta, diğer insanların isteklerini dikkate almamaktadır. Astlarıyla ya üstleriyle olan iletişimi son derece kötü.	1	
	Yetersiz	Zaman zaman saygı kuralları konusunda hatalı davranabiliyor. Kendi durumuna göre ilişkileri yön değiştirebiliyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Astları, üstleri ve çalışma arkadaşlarıyla birlikte dışarıdan gelen insanlarla iletişim derecesi yeterli düzeydedir.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Astlarına ve üstlerine karşı saygılı. İnsanlar arasındaki iletişimi geliştirme temayülü olan bir yapıda. Üstleri ve astlarıyla birlikte, çalışanlar tarafından sevilen bir insan.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	İnsan ilişkileri konusunda son derece duyarlı ve anlayışlı. Bireysel iletişim konusunda örnek gösterilebilecek konumda.	5	

7. Organizasyon Becerisi				
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Verilen bir görevi organize edebilme becerisi yok ve geliştirmek için çaba harcamıyor.	1	
	Yetersiz	Verilen bir görevi organize edebiliyor ama karşılaştığı zorluklar karşısında motivasyonu bozuluyor ve çabuk pes ediyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Kendisine verilen bir görevi organize edebiliyor ve bazı durumlarda yaptığı işin sonuçlarını takip edebiliyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Kendisine verilen bir görevi organize ederek bitirebiliyor ve bu görevin sonuçlarının neler olduğunu iyi biliyor.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Kendisine verilen bir görevi organize edebiliyor ve bu görevin sonuçlarını ve sonuçlarından etkilenen paydaşlarını çok iyi biliyor. Görevi benimseyip takip edebilmesi özelliği iyi bir yönetici kadro için çok önemli bir unsurdur.	5	

8. Öğrenmeye Yatkın Olma				
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Kurumda uygulanan eğitim programlarına karşı kayıtsız ve eğitime katılmak istememekte.	1	
	Yetersiz	Kurumda uygulanan eğitimlere sadece katılmakta ancak kendisinde öğrenme adına bir şeyler olmamakta. Katılmış olmak için katılmakta.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Kurumda uygulanan eğitimlere katılmakta ve eğitimde anlatılan konuları kavramakta. Uygulanan eğitim haricinde kendisini geliştirici bir faaliyet gerçekleştirmemekte.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Kurumda uygulanan eğitim programlarına katılmakta ve eğitimlerden maksimum derecede verim almaktadır. Uygulanan eğitimin nasıl daha faydalı olacağı konusunda gayret sarf etmektedir.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Kurumda uygulanan eğitim programlarından maksimum verimi almasının yanında kendisinin eğitim ihtiyacını karşılayacak ve kendini geliştirecek diğer eğitim ve öğrenme olanaklarını da takip etmektedir.	5	

9. Girişimcilik ve Yeniliklere Yakın Olma				
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Sadece kendisine verilen işleri yapmakta. Yeniliklere yatkın değil.	1	
	Yetersiz	Kendisine verilen görevi yerine getirmekte ancak göreviyle ilgili olarak yeni gelişmelere karşı ilgisiz kalmaktadır.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Görevini yaparken işlerini kolaylaştıracak yeni uygulamaları takip etmekte ve kullanmaktadır.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Görevini yaparken işlerini kolaylaştıracak yeni uygulamaları takip etmekte ve kullanmaktadır. Yapılan işlerle ilgili olarak yöneticilere öneriler sunmaktadır.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Gerek kendi görevi gerekse de diğer arkadaşlarının görevi olsun yapılan herhangi bir çalışmayla ilgili kolaylaştırıcı yeni uygulamaları takip etmekte ve uygulamakta. Ayrıca yöneticilere yapılan çalışmaların nasıl daha iyi olacağı ile ilgili olarak öneriler sunmakta ve sunduğu önerilerin sonuçlarını takip etmekte ısrarcı davranmaktadır.	5	

10. Takım Çalışması				
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Yalnız çalışmayı tercih ediyor. İşinin başkalarını nasıl etkileyebileceğini düşünmüyor. Başkasından faydalıyor ancak kendisi başkasına yardımcı olmuyor. İşinin genel program uygun olması için sürekli uyarılması gerekiyor.	1	
	Yetersiz	Takım çalışmasına meraklı değil. Nadiren başkalarına yardımcı oluyor. Elinden geldiği kadar takım çalışmasından uzak kalmaya çalışıyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Kurum çalışanları doğrultusunda iyi bir takım çalışması sergiliyor. Gönüllü olarak grup çalışmasına katılıyor. Takım içinde rahat davranabiliyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Grup olarak hedeflere ulaşmaya özen gösteriyor. Grup arkadaşlarının hedefleriyle ilgileniyor. Verimliliği bir bütün olarak ve kuruma bağlılık olarak görüyor. Grup hedeflerine zarar veren özel hedeflerini kontrol altına almayı biliyor.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Başkalarıyla çalışırken yüksek beceri ve beraberlik gösteriyor. Kendisini kurum bütünü içinde değerlendirirken, diğerlerini de iyi bir takım elemanı olmaları ve başarının elde edilmesi yönünde teşvik ediyor. Çok iyi bir takım lideri.	5	

11. Hizmete Odaklılık				
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Kurumun hitap ettiği gerek diğer birim çalışanlarının gerekse de akademik personelin ya da öğrencilerimizin arzu ve beklentilerini karşılamada son derece yetersiz ve bu doğrultuda çaba göstermiyor.	1	
	Yetersiz	Kurumun hitap ettiği gerek diğer birim çalışanlarımızın gerekse de akademik personelin ya da öğrencilerimizin arzu ve beklentilerini karşılamak için gayret sarf etmekte ama bu gayreti kendisini vasatın altında kalmasını engellemektedir. Daha çok gayret etmesi gerekmektedir.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Kurumumuzun farklı birimlerinde çalışan diğer çalışanlarımız ile akademik personelin ya da öğrencilerimizin isteklerini karşılamada yeterli düzeyde ancak daha iyi konumda olabilirler.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Diğer birim çalışanlarımız ve akademik personelin ya da öğrencilerimizin beklentilerini karşılama konusunda birinde orta düzeyin üzerinde iken diğerinde sadece verilen bir görevi yerine getirme anlamında başarılı olanlar. Her ikisinde çok başarılı olamayanlar.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Kurumun hitap ettiği gerek diğer birim çalışanlarının gerekse de akademik personelin ya da öğrencilerimizin arzu ve beklentilerini karşılamada son derece etkili ve memnuniyet oluşturacak şekilde çözüm odaklı çalışanlar.	5	

		12. Karar Alma		
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Karar vermede isteksiz. Kararları güvenilir değil. Mesuliyet kabul etmiyor. Tepki vermeden durumu gözden geçirmiyor. Yardım isteneceği zamanı bilmiyor.	1	
	Yetersiz	Genelde rutin kararları verebiliyor. Bazen bir konuda karar verirken o konu ile ilgili hususları derinlemesine araştırmadan hareket edebiliyor. Rutin olmayan konularda karar alabilmek için yön gösterilmeye ihtiyaç duyuyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Bir konuda karar vermeden önce gerekli tüm bilgileri öğrenmeye çalışıyor. Genel olarak doğru kararlar veriyor. Kararlarında sorumluluk alıyor ve hatalarından öğreniyor. Net ve mantıklı düşünerek doğru kararlar verebiliyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Mantıklı ve ince düşünceli bir insan. Gerekli kararları tereddüt etmeden veriyor. Verdiği kararlar genelde doğrudur. Başkaları çoğunlukla onun görüşlerini ve kararlarını talep ediyor.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Analitik ve ince zekalı. Şiddetli baskı altında bile doğru karar veriyor. İş alanında son derece etkili bir mantık yürütüyor. Problemlere yaklaşımı yenilikçi ve çözüm odaklı.	5	

		13. Programlı Çalışma		
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Yaptığı işin son bitirme zamanına özen göstermiyor. Zamanı verimli kullanmıyor. İşini, kendisine tanınan sürede bitiremiyor.	1	
	Yetersiz	Bazen bir işe başlaması için uyararak gerekiyor. Başkalarının da işlerini geç bitirmesine sebep oluyor. İşini yeterince planlayamıyor. Verilen işi nadiren zamanında tamamlıyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Programlanmış ihtiyaçlara uygun olarak kendi iş yükünü planlayabiliyor. İş yükünü diğerlerini nasıl etkilediğinin farkında ve işin önceliklerini ihtiyaca göre ayarlıyor. Görevlerini zamanında programa göre tamamlıyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Görevleri önceden tahmin edip, iş yükünü programa göre ayarlıyor. İş için gerekenleri önceden temin etmesi, diğer kişilerin işlerini de kolaylaştırıyor. Beklenmedik işlerin çözümü için zaman ayarlayabilmektedir.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Hiçbir zaman programı aksatmıyor. Planlamada ve tahminlerde yardımcı oluyor. Program değişikliklerine çabuk adapte olup, yeni görevlere kolayca zaman ayırabiliyor. Kritik zaman planlamada bir uzman.	5	

		14. İŖe Bağlılığı		
Performansın İhtiyacı KarŖılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	İŖe sürekli geç geliyor. Görevlendirildiği iŖler tamamlanmıyor veya çok geç tamamlanıyor.	1	
	Yetersiz	Ara sıra iŖine geç geliyor. Kendisine ihtiyaç duyulduğunda bazen yerinde bulunamıyor. Kendisine verilen görevler nadiren tam olarak bitirilmiş oluyor. İŖinin sık sık baŖkaları tarafından bitirilmesi gerekiyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Tutarlı bir çalıŖma temposuna sahip, programı hatırlatmak gerektirmiyor. Zamanında iŖlerini yapıyor. Kendisine ihtiyaç olduğunda yerinde bulunuyor. İŖ bitirici. Yaptığı iŖin nadiren tekrar elden geçirilmesi gerekiyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Görevini tam takip ediyor. Görevleri zamanında ve tamamlanmış olarak teslim ediyor. Her durumda güvenilir. İŖini tekrar yapılmasını gerektirmeyecek Ŗekilde tamamlıyor.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Her zaman iŖini baŖtan sonuna kadar güvenilir Ŗekilde doğru ve zamanından önce bitiriyor. Daima doğru zamanda, doğru yerde bulunuyor. BaŖkalarının tamamlamadığı iŖleri yapma konusunda gönüllüdür.	5	

		15. Esneklik		
Performansın İhtiyacı KarŖılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Yeni durumlar karŖısında panik yapıyor. Zor durumlardan kaçıncıyor. Sürekli olarak deęiŖikliklere karŖı. DeęiŖikliklere adapte olamıyor.	1	
	Yetersiz	Nadiren geliŖme yönündeki deęiŖikliklere katılımcı oluyor. Rutin görevlerde çalıŖmayı tercih ediyor. Ender olarak yeni fikirler ortaya koyuyor. Farklı iŖyerine yapılacak rotasyona karŖı.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Esnek, yeni fikirlere açık bir insan. Birçok becerisi var ve bu becerileri kullanmasını biliyor. İhtiyaca göre lider olarak veya bireysel bir katılımcı olarak hareket edebiliyor. Farklı yerde çalıŖması gerektiği takdirde karŖı çıkmıyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Farklı görevlerde çalıŖmaya ve öncekilerin deęiŖimine kolay uyum sağlıyor. Zor durumlarda bile gayet iyi performans gösteriyor. Çok yönlü becerileri var. Acil durumlarda baŖkaları için de kurtarıcı oluyor.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Krizde hızlı ve etkili reaksiyon gösteriyor. Zor durumda yol gösterici oluyor, faydalı fikirler üretiyor ve tatbik ediyor. Farklı fonksiyonlara ve baŖkalarının yapamadığı iŖlere de çabuk uyum sağlıyor ve üstün baŖarı gösteriyor.	5	

1. ÇALIŞANLARI DEĞERLENDİRMEK İÇİN KULLANILACAK KRİTERLER

2.

Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	16. Temsil Yeteneği			Verilebilecek Puan
	Dereceleri	Açıklama		
	Çok Yetersiz	Kurumu temsil yeteneğinden yoksun. Tutarsız ve güven oluşturmaya bir izlenim vermektedir.	1	
	Yetersiz	Giyim, konuşma ve tavırlarında dikkatli, güvenilir ve saygın bir izlenim oluşturmak için çaba göstermelidir.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Gerek dış görünümü gerekse de tavır ve davranışlarıyla kurum içinde ve kurum dışında kurumu temsil yeteneği yeterlidir.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Giyim, konuşma ve tavırlarında kurumu temsil ettiğinin bilincinde olarak dikkatli, güvenilir ve saygın bir izlenim oluşturur.	4	
Çok İyi Derecede Yeterli	Giyim, konuşma ve tavırlarında kurumu temsil ettiğinin bilincinde olarak dikkatli, güvenilir ve saygın bir izlenim oluşturur.	5		

Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	17. Yazılı ve Sözlü İletişim			Verilebilecek Puan
	Dereceleri	Açıklama		
	Çok Yetersiz	Fikirlerini net ve bilinçli bir şekilde ifade edemiyor. Kelime yetersizliği mevcut. Kelime hazinesi zayıf. İletişimde sayısız dilbilgisi ve imla hatası yapıyor. Hatalarını düzeltmek için yardım almayı sevmiyor.	1	
	Yetersiz	Genelde net bir şekilde kendini ifade ediyor ancak, bazen dinleyicilerin onun sözlerinin anlamını araştırması gerekiyor. Bazen düşünmeden konuşuyor. Düşüncelerini ifade ederken net ve kısa olabilmesi için kendini biraz geliştirmesi gerekli. Yazdıklarının tarz ve içerik olarak gözden geçirilmesi gerekiyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Net anlaşılabilen cevaplar verebiliyor. Fikirlerini açıklamakta rahat bilgi alışverişi yapabiliyor. Sunumu mantıklı, iyi organize edilmiş ve kendini net ifade ediyor. Yazılı raporları kolayca anlaşılabilir. Net ve kısa olarak düşüncelerini ifade ediyor. Yazılarını, raporlarını iyi ve tutarlı şekilde hazırlıyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Konuşma yeteneği zor durumlarda bile ona yardımcı oluyor. Güzel konuşmak için çaba harcıyor. Karşısındakini ikna etme kabiliyeti var. İletişimde sade ve öz, sadece fikrini anlatacak gerekli kelimeleri kullanıyor. Sık sık kendi pozisyonunun üstünde özel raporlar ve öneriler hazırlaması isteniyor.	4	
Çok İyi Derecede Yeterli	Kendini çok güzel, kısa ve öz biçimde ifade ediyor. Zor ve karmaşık konuların sunulması sık sık ondan isteniyor. Görüşleri ile karşısındakini etki altına alıyor. Teknik içeriği çok iyi ifade ediyor. Konu ile ilgisi olmayanlar dahi rahatlıkla anlayabiliyorlar. Başkalarının yazdıklarını da onun kontrol etmesi isteniyor.	5		

Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	18. Çalışma Masası ve Mekanı Temiz ve Tertipli Tutma			Verilebilecek Puan
	Dereceleri	Açıklama		
	Çok Yetersiz	İşlerini yaparken belli bir programa sahip olmadığından çalışma alanı olarak kullandığı çevresi çok dağınık ve temiz değil.	1	
	Yetersiz	Bazı zamanlar çalışma masası ve çevresindeki düzene dikkat etmektedir. Ancak bu durum her zaman olmadığından yetersiz olarak değerlendirilmektedir.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Çalışma masası ve odasındaki temizliğe ve düzene dikkat etmektedir. Tertip konusunda duyarlı bir yapısı vardır.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Kullandığı alanın kurumun bir parçası olduğunu ve düzenli bir şekilde kullanması gerektiğini bilir ve ona göre davranır.	4	
Çok İyi Derecede Yeterli	Kendi çalışma alanını tertipli ve düzenli kullanmanın yanında iş arkadaşlarının da bu duruma dikkat etmeleri için çaba gösterir.	5		

Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	19. Kullandığı Araç ve Gereci Koruma ve Tasarruf Yapabilme Becerisi			Verilebilecek Puan
	Dereceleri	Açıklama		
	Çok Yetersiz	Kurumun kendisine tahsis ettiği araç ve gereci kullanmadı son derece dikkatsiz davranmakta. İşlerini yaparken herhangi bir tasarruf yapma alışkanlığı bulunmamaktadır.	1	
	Yetersiz	Kullandığı araç gereci kullanırken bazı zamanlar dikkat etmekte ve bazı zamanlar da tasarruf yapma bilincindedir. Ama bu durum yetersiz düzeyde algılanmaktadır.	2	
	Orta Derecede Yeterli	İşlerini yapması için kurum tarafından kendisine tahsis edilen araç gereci kullanmada kurumun beklentilerini karşılayabilecek düzeyde çalışmaktadır.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Kullandığı araç ve gereci korumada dikkatli davranmaktadır. Yeterli düzeyin biraz daha üstünde gayret göstermektedir. İşlerini yaparken de tasarruf bilinci doğrultusunda hareket etmektedir.	4	
Çok İyi Derecede Yeterli	Kurumda işlerini yaparken sahip olduğu tasarruf bilinci ve araç ve gereci koruma duygusunu arkadaşları arasında da yerleştirmeye çalışmakta onları yönlendirmektedir.	5		

Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	20. Kendisine Verilen Görevleri Yerine Getirebilme Becerisi			Verilebilecek Puan
	Dereceleri	Açıklama		
	Çok Yetersiz	Yöneticisi tarafından kendisine verilen görev ve emirleri yerine getirmemektedir.	1	
	Yetersiz	Yöneticisi tarafından kendisine verilen emir ve görevleri aksatmaktadır.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Yöneticisinin beklentilerini karşılayabilecek şekilde kendisine verilen emir ve görevleri zamanında yerine getirmektedir.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Yöneticisi tarafından kendisine verilen emir ve görevleri beklenenden daha erken yerine getirmektedir.	4	
Çok İyi Derecede Yeterli	Emir ve görev beklemeden işle ilgili her türlü çalışmayı yapmaktadır.	5		

3. YÖNETİCİLERİ DEĞERLENDİRMEK İÇİN KULLANILACAK KRİTERLER

Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	1. Pozitif Düşünme			Verilebilecek Puan
	Dereceleri	Açıklama		
	Çok Yetersiz	Kendi motivasyonsuzluğunu başkalarına yansıtır. İnsanları motive ederek bir yere varılmayacağına inanır. Başkalarını motive etmek yerine olumsuz etkiler.	1	
	Yetersiz	Kendini motive etmekte ara ara zorlanır ve bunu çalışanlara yansıtır. Motivasyon sürekli yapılması gereken bir iş değildir ancak ara ara düşünülecek bir iştir.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Yaptığı işlerle ilgili yeterli düzeyde pozitif düşünceye sahiptir. Gerekğinde kendi kendini motive edebilir. Başkalarını motive etmekte bazı problemler yaşayabilir.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Yaptığı işlerle ilgili yeterli düzeyde pozitif düşünceye sahiptir. Gerekğinde kendi kendini motive edebilir. Başkalarını motive etmekte de oldukça yeteneklidir.	4	
Çok İyi Derecede Yeterli	Başkalarının motivasyon ihtiyacını anlayıp ihtiyaca uygun motivasyon araçlarını kullanır. Motivasyonu artırmak yerine motivasyonun önündeki engelleri ortadan kaldırmak için çalışır.	5		

2. Rehberlik ve Geliştirme			
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama	
	Çok Yetersiz	Çalışanların performansı ile ilgili yeterli örnekleme sağlamadan, onların performanslarıyla ilgili sonuçlar çıkarıyor.	1
	Yetersiz	Çalışanların çabalarını küçük görerek, kendilerine olan güvenlerini sarsıyor. Çalışanların risk almaya tereddüt ettikleri veya zayıflıklarını ortaya çıkarmaya çekindikleri bir ortam oluşturuyor.	2
	Orta Derecede Yeterli	Çalışanlara geri bildirim sağlamadı sadece duymak istediklerini dinliyor, bu konuda seçici davranıyor. Verdiği gere bildirim kısa dönemli bir odağa sahip olması için anlık konularda yol gösteriyor.	3
	İyi Derecede Yeterli	Her çalışana değer veren ve destekleyen bir ortam oluşturuyor. Başarıları ve hedefe yönelik davranışları fark ediyor ve ödüllendiriyor.	4
	Çok İyi Derecede Yeterli	Kendisinin rehber olarak alındığının farkında ve iyi bir rehbe olabilmek için çok dikkatli davranmaktadır. Çalışanların da kendilerini en iyi şekilde geliştirebilmeleri için onlara yol gösterici pozisyonunda yer almaktadır. Çalışanlara zamanında ve doğru geribildirimde bulunuyor. Geribildirim sağlarken çalışanın duygularını anlayışla karşılıyor ve ona karşı iyi davranıyor.	5
			Verilebilecek Puan

4. Analitik Olma / Problem Çözme Becerileri			
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama	
	Çok Yetersiz	Yetersiz ve yanlış bilgi topluyor. Kararların sonuçları ve gelecekteki etkileri konusunda yeterince endişe duymaz	1
	Yetersiz	Bilgiyi doğruluğundan emin olmak için zaman zaman kontrol ediyor. Konuları ve sorunları tanımlıyor ancak bunun için biraz daha fazla zamana ihtiyaç duyabilir.	2
	Orta Derecede Yeterli	Her türlü bilgiyi hızla topluyor. Elde ettiği bilgilerin doğruluğunu araştırıyor. Doğruluğundan emin olduğu bilgilere dayanarak analizler yapmaya çalışıyor.	3
	İyi Derecede Yeterli	Elde ettiği bilgiler doğrultusunda sağlıklı analizler yapıyor. Konuları ve sorunları hızla ve kolaylıkla tanımlıyor.	4
	Çok İyi Derecede Yeterli	Alternatifler üretmeden önce tüm ilgili verileri topluyor ve analiz ediyor. Konuları ve sorunları tam olarak anlayıncaya kadar karar alma sürecini erteliyor. Tüm bilgi kaynaklarından sağlıklı sonuçlar çıkarıyor.	5
			Verilebilecek Puan

		5. Yetkilendirme		
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Başkasının fikrine şans tanımıyor. Astlarının hata yapmasına tahammül edemiyor, güvenemiyor ve karar hakkı tanımıyor. Bir alt pozisyonda yaptığı işleri, hala bir üst pozisyonda da yapmaya devam ediyor. Kontrolü kaybetmekten korkuyor.	1	
	Yetersiz	Sözde yeti delege etmeyi savunuyor ama uygulamada gönülsüz. Banan başlıca sebebi de iyi planlama yapamayışı. Yetki devrini genelde çok belirsiz ve çok ana konularda yapıyor. Astları yetki alabilmek için çok zorlanıyor.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Yetki devri konusunda tutarlı bir davranış sergiliyor, olanakları değerlendiriyor. Astlarını sorumluluk almaya cesaretlendiriyor. Kurduğu kontrol mekanizması ile olayları kontrol ediyor ve böylelikle astlarını koruyor.	3	
	İyi Derecede Yeterli	İyi planlama ve organizasyon ile yetki devrini çok iyi başarıyor. Yetki devrini astlarının gelişimi için bir araç olarak görüyor, bunun için risk alıyor. Astların daha çok yetki istediğine ve daha iyi iş yapacaklarına inanıyor.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Yöneticiliğin işi başkalarına yaptırabilme olduğuna, yetki devrinde başarı için karşılıklı güven ortamının gereğine inanıyor. Astları hata yapınca eleştirmiyor, onlara güven aşıyor. Yetki verince kontrolü kaybetmekten korkmuyor.	5	

		6. Değişen Şartları Kavrama ve Uygulama		
Performansın İhtiyacı Karşılama Düzeyi	Dereceleri	Açıklama		Verilebilecek Puan
	Çok Yetersiz	Standart yöntemlerle, önceden saptanmış sabit hedeflerle yönetim işlevini yerine getirmeye çalışır.	1	
	Yetersiz	Yeniliklerden kaçınır, değişen koşullara uyum sağlamaktan zorlanır.	2	
	Orta Derecede Yeterli	Değişen koşullara genel bir çerçevede algılamakta hedeflere uyum sağlamaktadır.	3	
	İyi Derecede Yeterli	Değişen çevre koşulları altında bilgi ve deneyim birikimini kullanarak işini gerçekleştirir, yeniliklere açıktır. Değişen koşullara uyum sağlar.	4	
	Çok İyi Derecede Yeterli	Değişen çevre koşullarını zamanında algılar ve kurumun genel amaç, hedef ve stratejilerine uyarak işin gereklerini yerine getirir.	5	

Ek 1. ÇALIŞANLAR İÇİN YETKİNLİK BAZLI PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Çalışanın Adı ve Soyadı:	Pozisyonu:
Çalıştığı Bölüm:	Sicil No:
1. Amirin Adı Soyadı:	Değerlendirme Tarihi:
	Toplam Puan:

Performans Değerlendirme Kriterleri*	Çok Yetersiz (1)	Yetersiz (2)	Orta Derecede Yeterli (3)	İyi Derecede Yeterli (4)	Çok İyi Derecede Yeterli (5)	Değerlendirici
MESLEKİ YETERLİLİK						
1.İş Bilgisi (Yaptığı işe ilişkin teorik ve pratik bilgi düzeyi)						
2.Verimlilik (Görevini kurallara uygun, istenilen zamanda ve miktarda yapabilme)						
3.İş kalitesi (İşini standartlara uygun olarak yapabilme)						
4.Sorumluluk (Görev sorumluluğuyla araç ve gereçleri doğru kullanma ve sonuçları üstlenme)						
5.Problem Çözme ve Üretkenlik (Karşılaştığı problemleri hızlı ve doğru biçimde çözme, fikir geliştirme, araştırma, farklı düşünceler ortaya koyma becerisi)						
Mesleki Yeterlilik Bölümü Puanları Toplamı						
DAVRANIŞSAL YETERLİLİK BÖLÜMÜ						
6.İnsan İlişkileri (Üstleri, astları, çalışma arkadaşları ve çevresiyle uyumlu ilişkiler ve sağlıklı iletişim kurma)						
7.Organizasyon Becerisi (Verilen görevi organize edebilme ve sonuçlarını takip edebilme becerisi)						
8.Öğrenmeye Yatkın Olma (Hizmetiçi eğitimlerde ve görev aldığı çalışmalarda başarılı bir performans gösterebilme becerisi)						
9.Girişimcilik ve Yeniliklere Yatkın Olma (Yaptığı işlerle ilgili olarak güncel olayları takip edebilme, yönetime işlerin işleyişiyle ilgili yeni öneriler sunabilme becerisi)						
10.Takım Çalışması (Takım üyeleriyle işbirliği ve dayanışma içinde çalışma, bilgiyi paylaşma)						
11.Vatandaş ve Çalışan Odaklılık (Görevini diğer birimlerdeki çalışanlarımız ile halkımızın arzu ve beklentileri)						

* Bu Kriterler “Performans Değerlendirme Kriterlerinin Açıklaması” başlığı altında geniş bir şekilde açıklanmaktadır. Performans Değerlendirme Formu’nu doldurmadan önce mutlaka okuyunuz.

doğrultusunda yerine getirebilme becerisi)							
Davranışsal Yeterlilik Bölümü Puanları Toplamı							
BİREYSEL YETERLİLİK BÖLÜMÜ							
12.Karar Alma (Kendisini ilgilendiren konularda karar alabilme, inisiyatif kullanabilme)							
13.Programlı Çalışma (Çalışmalarını önem ve aciliyetine göre sıraya koyarak bitirebilme becerisi)							
14.İşe Bağlılığı (Yaptığı işi benimseyerek yapabilme becerisi, işe ve örgüte bağlılık derecesi)							
15.Esneklik (Yöneticisinin bilgi ve izni doğrultusunda kendisine verilen diğer görevleri de yerine getirebilme becerisi)							
Bireysel Yeterlilik Bölümü Puanları Toplamı							
ÇALIŞANLAR İÇİN KRİTERLER BÖLÜMÜ							
16.Temsil Yeteneği (Dış görünüş, tavır ve davranışları ile temsil yeteneği)							
17.İletişim Becerisi (İşlerini yaparken kullandığı yazılı ve sözlü iletişim becerisi ile beden dilini kullanabilme yeteneği)							
18.Çalışma masası ve mekanı temiz ve tertipli tutma (İşlerini yaparken çevresini düzenli, temiz tutma becerisi)							
19.Kullandığı araç ve gereci koruma ve tasarruf yapabilme becerisi							
20.Kendisine verilen görevleri yerine getirebilme becerisi (Kendisine verilen görevle ilgili beklentileri karşılayabilme becerisi)							
Çalışanlar için Kriterler Bölümü Puanları Toplamı							
GENEL TOPLAM PUAN							

Ek 2.YÖNETİCİLER İÇİN YETKİNLİK BAZLI PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Çalışanın Adı ve Soyadı:	Pozisyonu:
Çalıştığı Bölüm:	Sicil No:
1. Amirin Adı Soyadı:	Değerlendirme Tarihi:
	Toplam Puan:

Performans Değerlendirme Kriterleri*	Çok Yetersiz (1)	Yetersiz (2)	Orta Derecede Yeterli (3)	İyi Derecede Yeterli (4)	Çok İyi Derecede Yeterli (5)	Değerlendirici
MESLEKİ YETERLİLİK						
1.İş Bilgisi (Yaptığı işe ilişkin teorik ve pratik bilgi düzeyi)						
2.Verimlilik (Görevini kurallara uygun, istenilen zamanda ve miktarda yapabilme)						
3.İş kalitesi (İşini standartlara uygun olarak yapabilme)						
4.Sorumluluk (Görev sorumluluğuyla araç ve gereçleri doğru kullanma ve sonuçları üstlenme)						
5.Problem Çözme ve Üretkenlik (Karşılaştığı problemleri hızlı ve doğru biçimde çözme, fikir geliştirme, araştırma, farklı düşünceler ortaya koyma becerisi)						
Mesleki Yeterlilik Bölümü Puanları Toplamı						
DAVRANIŞSAL YETERLİLİK BÖLÜMÜ						
6.İnsan İlişkileri (Üstleri, astları ve çalışma arkadaşlarıyla uyumlu ilişkiler ve sağlıklı iletişim kurma, çevre ile ilişkiler)						
7.Organizasyon Becerisi (Verilen görevi organize edebilme ve sonuçlarını takip edebilme becerisi)						
8.Öğrenmeye Yatkın Olma (Hizmetiçi eğitimlerde ve görev aldığı çalışmalarda başarılı bir performans gösterebilme becerisi)						
9.Girişimcilik ve Yeniliklere Yatkın Olma (Yaptığı işlerle ilgili olarak güncel olayları takip edebilme, yönetime işlerin işleyişiyle ilgili yeni öneriler sunabilme becerisi)						
10.Takım Çalışması (Takım üyeleriyle işbirliği ve						

* Bu Kriterler “Performans Değerlendirme Kriterlerinin Açıklaması” başlığı altında geniş bir şekilde açıklanmaktadır. Performans Değerlendirme Formu’nu doldurmadan önce mutlaka okuyunuz.

dayanışma içinde çalışma, bilgiyi paylaşma)						
11.Hizmete Odaklılık (Görevini diğer birimlerdeki çalışanlarımız ile toplumun arzu ve beklentileri doğrultusunda yerine getirebilme becerisi)						
Davranışsal Yeterlilik Bölümü Puanları Toplamı						
BİREYSEL YETERLİLİK BÖLÜMÜ						
12.Karar Alma (Kendisini ilgilendiren konularda karar alabilme, inisiyatif kullanabilme)						
13.Programlı Çalışma (Çalışmalarını önem ve aciliyetine göre sıraya koyarak bitirebilme becerisi)						
14.İşe Bağlılığı (Yaptığı işi benimseyerek yapabilme becerisi, işe ve örgüte bağlılık derecesi)						
15.Esneklik (Yöneticisinin bilgi ve izni doğrultusunda kendisine verilen diğer görevleri de yerine getirebilme becerisi)						
Bireysel Yeterlilik Bölümü Puanları Toplamı						
YÖNETİCİLER İÇİN KRİTERLER BÖLÜMÜ						
16.Pozitif Düşünme (Kendilerini ve çalışanları motive etme becerisi)						
17.Rehberlik ve Geliştirme (Çalışanlarına örnek olma ve onların kendilerini geliştirmelerine imkanlar sunma)						
18.Analitik olma/Problem çözme becerileri (Sorunlar karşısında etkili ve daha pratik çözümler geliştirebilme becerisi)						
19.Yetkilendirme (Çalışanlar arasında adil iş dağılımı yapabilme ve iş ile eşit oranlı sorumluluk verebilme)						
20.Değişen şartları kavrama ve uygulama (Kurumiçi ve kurumdışı şartları yakından takip edebilme ve bunları kuruma adapte						

edebilme becerisi)						
Yöneticiler için Kriterler Bölümü Puanları Toplamı						
GENEL TOPLAM PUAN						

Ek 3. 0-59 ARASI PUAN ALANLARA AIT PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇLARI FORMU

Performans Değerlendirme Puan Skalası	
0-34	35-59
Çok Yetersiz	Yetersiz
()	()
KİŞİSEL GELİŞİM İHTİYACI	
Çalışanın Güçlü Yönleri :	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Geliştirilmesi Gereken Yönleri:	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Çalışanın Eğitim İhtiyacı

İş başında eğitim

Rotasyon

İş dışında eğitim

İş Zenginleştirme

Diğer.....

Eğitimle ilgili ifade edilmesi gereken diğer önemli noktalar

.....
.....
.....
.....
.....
.....

	Değerlenen Kişi	1. Derece Değerlendirici	Onay/İmza
Adı/Soyadı			
İmza			

Ek 4. PERFORMANS DEĞERLENDİRME CETVELİ
DAİRE BAŞKANLIĞI / BİRİMİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME CETVELİ

SIRANO	PERSONELİN			DEĞERLENDİRİCİ NOTU
	SİCİLİ	ADI VE SOYADI	UNVANI	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

DEĞERLENDİRİCİ

ADI VE SOYADI

ÜNVANI

İMZASI

EK 15

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL ÖDÜL YÖNERGESİ

MADDE 1- Amaç

(1) Bu yönergenin amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan idari personelin, aynı kanunun 122. maddesine göre ödüllendirilmelerinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

MADDE 2- Dayanak

(1) Bu Yönerge 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 122. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 3- Tanımlar

(1) Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini

Rektör: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü'nü

Komisyon: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Başarı Değerlendirme ve Ödül Komisyonunu

İdari Personel: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personeli,

Personel Dairesi Başkanlığı: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığını,

Başarı Belgesi: Görevinde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yaptığı komisyonca tespit edilen idari personele verilen belgeyi,

Üstün Başarı Belgesi: Üç defa başarı belgesi alanlara verilen belgeyi,

Ödül: Üstün başarı belgesi alanlardan komisyonca uygun görülenlere verilecek olan para ödülünü,

ifade eder.

MADDE 4- Başarının Değerlendirilmesi

(1) Üniversitede görev yapan idari personelin başarısının değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır.

- a) Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlaması
- b) Kamu zararının oluşmasının önlenmesi
- c) Önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında katkı sağlaması
- d) Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılması
- e) Sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde katkı sağlaması

MADDE 5- Başarı Belgesi Verilmesinin Teklif Edilmesi

(1) Başarı Belgesi verilmesi teklif edilen idari personel, aşağıda sayılan şartları taşımak zorundadır;

- a) Teklifin yapıldığı tarihte Üniversite’de çalışıyor olmak
- b) Teklifin yapıldığı tarihte aday memur olmamak
- c) Geçmiş hizmetlerinde disiplin cezası almamış olmak veya almış olmakla birlikte afla, yargı kararı ile ya da 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 133. maddesine göre silinmiş olmak

(2) Başarı belgesi verilmesini teklif etmeye yetkisi olan amirler;

- a) Rektör,
- b) Dekanlar,
- c) Enstitü Müdürleri,
- d) Yüksekokul Müdürleri,
- e) Meslek Yüksekokulu Müdürleri,

- f) Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri,
- g) Genel Sekreter,
- h) Hukuk Müşaviri,
- i) Daire Başkanlarıdır.

(3) Başarı Belgesi verilmesini teklif etmeye yetkili amirlerce, bu Yönergenin 4. maddesinde belirtilen ölçütlerden bir veya birkaçını sağladığı tespit edilen personelden Yönergenin 5.1. maddesinde sayılan koşulları taşıyanlara Başarı Belgesi verilmesi Komisyona teklif edilir.

(4) Tekliflerde, somut olaylara ve verilere dayanan gerekçeler belirtilmek zorundadır.

(5) Bir önceki yıla ait teklifler, hazırlanan gerekçeli ve gizli bir yazı ile takip eden yılın Mart ayı sonuna kadar, Personel Daire Başkanlığına iletilir.

(6) Bir yıl içinde Yönergede belirtilen kriterler ve şartları taşıyanlara birden fazla Başarı Belgesi verilmesi teklif edilebilir.

MADDE 6- Başarı Belgesi Verilmesi

(1) Başarı Belgesi verilmesi için birim amirince Rektörlüğe sunulan teklifler, değerlendirilmek üzere Komisyona gönderilir. Bu teklifler, Komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyonun başarı belgesi verilmesine ilişkin kararı Rektörlük Makamına sunulur. Kararın Rektörlük Makamınca onaylanmasını takiben idari personele Başarı Belgesi verilir.

MADDE 7- Üstün Başarı Belgesi Verilmesi

(1) Üniversitede görev yapan idari personelden üç kez başarı belgesi aldığı Personel Dairesi Başkanlığınca tespit edilenlere Rektörlük Makamı Onayı ile Üstün Başarı Belgesi verilir.

MADDE 8- Ödüllendirme

(1) Üstün Başarı Belgesi alan idari personel arasından Komisyonca ödül alması uygun görülenler, en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) % 200'üne kadar ödüllendirilebilir.

(2) Bir mali yıl içinde ödüllendirileceklerin sayısı, Üniversitenin yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde onundan fazla olamaz.

(3) Ödüllendirilmesi teklif edilen personel sayısının bu yönergenin 8. maddesinin 2. bendinde belirtilen sayıdan fazla olması halinde; teklif edilen adayların Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesine göre hesaplanan son performans puanı esas alınarak adaylar arasında seçim yapılır. Performans puanlarının eşit olması halinde personelin kıdem yılı esas alınarak değerlendirme yapılır. Kıdem yılı fazla olan personele öncelik vermek suretiyle seçim yapılır.

(4) Üstün Başarı Belgesi ile ödüllendirilen personele verilecek ödül miktarı, komisyon tarafından belirlenerek Rektörlük Makamına sunulur.

(5) Rektörlük Makamınca onaylanan ödüllendirme kararları, Millî Eğitim Bakanlığına sunulmak üzere Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

(6) Millî Eğitim Bakanlığınca onaylanan ödüllendirme kararı, gereği yapılmak üzere Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(7) Personel Dairesi Başkanlığı yıl içinde ödüllendirilen personel sayısını, Millî Eğitim Bakanlığı onayı ile birlikte izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığına bildirir.

MADDE 9- Komisyon

(1) Komisyon, Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Genel Sekreter, Rektörün görevlendireceği bir Genel Sekreter Yardımcısı, Personel Daire Başkanı, Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü sekreteri arasından Rektör tarafından dört yıllığına seçilen üç üyeden oluşur. Personel Dairesi Başkanlığı Komisyonun sekreteryaya hizmetlerini yürütür.

MADDE 10- Komisyonun Çalışması

(1) Komisyon, Rektörlük tarafından gönderilen birimlerden gelen başarı belgesi tekliflerini değerlendirmek üzere, Başkanın daveti ile yılda en az iki kez toplanır. Komisyon değerlendirmelerini, gerekçeli teklifleri dikkate alarak sonuca bağlar.

(2) Komisyon ödüllendirmeye ilişkin değerlendirmelerini, her yıl Aralık ayı sonuna kadar sonuca bağlar. Komisyon kararlarında gerekçe belirtilir.

(3) Komisyon, çalışmalarında gerek gördüğü her türlü bilgi ve belgeleri ilgili amir ve idari kuruluşlardan istemeye yetkilidir.

(4) Komisyon kararlarını oy çokluğu ile alır.

(5) Yapılan değerlendirme sonucunda alınan Komisyon kararları, onaylanmak üzere Rektörlük Makamına sunulur.

MADDE 11- Hüküm Bulunmayan Haller

(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 12- Yürürlük

(1) Bu Yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunca kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 13- Yürütme

(1) Bu Yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.