

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

2023

İÇİNDEKİLER

		Sayfa No
A	Kurum Hakkında Bilgiler	4
1.	İletişim Bilgileri	4
2.	Tarihsel Gelişimi	4
3.	Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	4
A.	Liderlik, Yönetim Ve Kalite	5
A.1.	Liderlik ve Kalite	5
A.1.1.	Yönetim Modeli ve İdari Yapı	5
A.1.2.	Liderlik	7
A.1.3.	Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	8
A.1.4.	İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	9
A.1.5.	Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	13
A.2.	Misyon ve Stratejik Amaçlar	14
A.2.1.	Misyon, Vizyon ve Politikalar	14
A.2.2.	Stratejik Amaç ve Hedefler	15
A.2.3.	Performans Yönetimi	15
A.3.	Yönetim Sistemleri	16
A.3.1.	Bilgi Yönetim Sistemi	16
A.3.2.	İnsan Kaynakları Yönetimi	17
A.3.3.	Finansal Yönetim	19
A.3.4.	Süreç Yönetimi	20
A.4.	Paydaş Katılımı	21
A.4.1.	İç ve Dış Paydaş Katılımı	21
A.4.2.	Öğrenci Geri Bildirimleri	22
A.4.3.	Mezun İlişkileri Yönetimi	22
A.5.	Uluslararasılaşma	23
A.5.1.	Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	23
A.5.2.	Uluslararasılaşma Kaynakları	24
A.5.3.	Uluslararasılaşma Performansı	25
B.	Eğitim ve Öğretim	25
B.1.	Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	25
B.1.1.	Programların Tasarımı ve Onayı	25
B.1.2.	Programın Ders Dağılım Dengesi	26
B.1.3.	Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	27
B.1.4.	Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	28
B.1.5.	Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	30
B.2.	Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	31
B.2.1.	Öğretim Yöntem ve Teknikleri	31
B.2.2.	Ölçme ve Değerlendirme	33
B.2.3.	Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	34
B.2.4.	Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	37

B.3.	Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	37
B.3.1.	Öğrenme Ortam ve Kaynakları	37
B.3.2.	Akademik Destek Hizmetleri	39
B.3.3.	Tesis ve Altyapılar	41
B.3.4.	Dezavantajlı Gruplar	42
B.3.5.	Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	43
B.4.	Öğretim Kadrosu	44
B.4.1.	Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	44
B.4.2.	Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	45
B.4.3.	Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	45
C.	Araştırma ve Geliştirme	47
C.1.	Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	47
C.1.1.	Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	47
C.1.2.	İç ve Dış Kaynaklar	49
C.1.3.	Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	57
C.2.	Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	57
C.2.1.	Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	57
C.2.2.	Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	59
C.3.	Araştırma Performansı	59
C.3.1.	Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	59
C.3.2.	Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	61
D.	Toplumsal Katkı	62
D.1.	Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	62
D.1.1.	Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	62
D.1.2.	Kaynaklar	63
D.2.	Toplumsal Katkı Performansı	63
D.2.1.	Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	63
	Sonuç ve Değerlendirme	64
1.	Liderlik, Yönetim ve Kalite	64
2.	Eğitim ve Öğretim	65
3.	Araştırma ve Geliştirme	66
4.	Toplumsal Katkı	68
	Genel Değerlendirme	69
	Kanıtlar	69

A. KURUM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Prof. Dr. Mesut KUMRU (Rektör Yardımcısı ve Kalite Koordinatörü)

Tel: 4447997/ 1240

Faks: 0216 327 96 31

E-Posta: mkumru@dogus.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Doğuş Üniversitesi (DOÜ) 09 Temmuz 1997 tarihli ve 4281 sayılı kanun ile kurulmuş kamu tüzel kişiliğine sahip bir vakıf üniversitesidir. Dünya standartlarında bir üniversite kurma hedefiyle, Doğuş Okullar Grubu'nun girişimiyle Doğuş Eğitim Vakfı tarafından kurulmuştur. Kuruluşundan itibaren geçen yirmi yıl içinde, evrensel anlayışla sürekli ve dengeli bir şekilde gelişmesine özen gösterilen DOÜ'de eğitim-öğretim, araştırma-yayın ve topluma hizmet alanlarında daima daha ileri ve daha kaliteli aşamalara erişmek gayretiyle, mevcut olan bölüm ve programlar için gerekli alt yapı sağlanmıştır. Öğrencisi olmayan fakat mevcut bölüm/programlardaki servis derslerini yürütmek ve öğrencilerin ders dışı ihtiyaçlarını organize etmek üzere Rektörlüğe bağlı çeşitli birimler de mevcuttur.

Akademik kaliteye verilen önem, farklı kaynaklarca yapılan tarafsız sıralamalarda DOÜ'nün en iyiler arasında yer almasını sağlamaktadır. En önemli iki örnek olarak; DOÜ, URAP Merkezi'nin 2010'dan bu yana ve en son 2023 raporlarına göre ülkemizdeki vakıf üniversiteleri arasında 46. sırada yer almaktadır. 2023 yılı WEBOMETRICS sıralamasına göre DOÜ Türkiye de 121. ve dünyada 3660. sıradadır. USNEWS DOÜ'yü fizik alanında dünyada 535. sırada göstermektedir. Nature Index 2021-2022 bilimsel çalışmaları değerlendirerek DOÜ'yü Türkiye'deki üniversiteler arasında 16. sıraya yerleştirmiştir. SCImago'nun 2024 Türkiye üniversiteleri sıralamasına göre DOÜ Inovasyon alanında 15. sırada, vakıf üniversiteleri arasında ise 6. sırada yer almıştır. DOÜ'nün sadece Türkiye'de değil yurtdışında akademik kariyerine ya da meslek yaşamına devam eden, alanında kalıcı ve öncü işlere imza atan mezunları ise bu başarıyı taçlandıran sonuçlar olarak görülmektedir.

2023 yılında DOÜ'de idari, teknik, sağlık ve hizmetli toplam 187 personel hizmet verirken, mevcut akademik kadrolarda toplam 421 akademik personel görev yapmıştır. Bu sayının 202'i öğretim üyesi konumunda, kalan 219 kişi ise öğretim elemanı ve yardımcıları statüsündedir.

DOÜ, Dudullu yerleşkesi ve Çengelköy yerleşkesi olmak üzere, iki ayrı yerleşkede eğitim vermektedir. DOÜ'nün ana yerleşkesi İstanbul ili Ümraniye ilçesi sınırları içerisinde Nato Yolu Caddesi üzerinde yer almaktadır. Üniversitenin Çengelköy Yerleşkesi İstanbul ili Üsküdar ilçesi sınırları içerisinde Bosna Caddesi üzerinde bulunmaktadır. Üniversitenin toplam alanı 171.535,00 m² olup bunun 33.264,00 m²'si açık, 138.271,00 m²'si kapalıdır. 2023 yılı itibarıyla öğrenci başına 16 m² alan düşmektedir.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

DOÜ'nün misyonu, ülkesini ve dünyayı tanıyan, farklılıkları algılayan ve saygı duyan, çözüm odaklı bakış açısı gelişmiş, yenilikçi fikirler üretebilen, eleştirel aklı benimsemiş, entelektüel kimlik taşıyan, donanımlı ve çok yönlü bireyler yetiştirmek; ülkemizin bilim, teknoloji, sanat ve kültür alanındaki gelişmelerinde öncü rol üstlenmek ve toplum yararına çalışmalar yürütmektir.

DOÜ'nün vizyonu ise "Eğitim - öğretim, araştırma ve topluma hizmette her zaman mükemmeli

hedefleyen bir dünya Üniversitesi olmak” şeklinde ifade edilebilir.

DOÜ'nün değerleri; kaliteli eğitimi ilke edinmiş, araştırma ve yayın ile bilime katkı sağlamaya odaklı, öğrenci merkezli eğitime odaklı, kalite anlayışı yüksek, akademik özerkliğe önem veren, etik değerlere saygılı, bireysel gelişimi destekleyen, çevreye duyarlı, yaşam boyu eğitimi benimsemiş, küresel sorunları yakından izleyen, çözüme yönelmeyi amaç edinmiş, kurumsal kültürüne sahip çıkan bir yükseköğretim kurumu olarak tanımlanmıştır.

DOÜ'nün ana stratejileri, hedefleri, faaliyetleri ve performans göstergelerine [DOU Stratejik Planı](#) bağlantısında verilen “DOÜ Stratejik Planı” ndan erişilebilir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

DOÜ'de akademik ve idari birimler Doğu Üniversitesi Rektörlüğü'ne, Rektörlük ise Mütevelli Heyeti'ne bağlıdır. Mütevelli Heyeti ile Yönetim Kurulu / Senato arasında yetki dağılımı ile akademik ve idari konulardaki yetki kullanma ve karar alma dengesi mevzuatta belirlendiği şekliyle yürütülmektedir.

DOÜ'nün organizasyon yapısı Organizasyon Şeması'nda (5)(A.1.1) verilmiştir.

DOÜ'de organizasyonel görevlendirmeyi destekleyen katılımcı bir yönetim modeli uygulanmaktadır. Her birinde farklı öğretim elemanlarının görev aldığı toplam 26 komisyon ve 19 kurul DOÜ'nün işleyişinde etkin rol oynamaktadır. Söz konusu bu komisyonlar aşağıda listelenmiştir ([\(5\)A1.1.Akademik kurullar komisyonlar](#)). Tüm kurul ve komisyonlarda üyelerin aktif olarak karar sürecine katılmaları desteklenmekte, kararların demokratik usullere göre alınmasına özen gösterilmektedir. Akademik kurulların yanı sıra akademik birimler ve üniversite düzeyinde oluşturulmuş bulunan Danışma Kurullarında Üniversitenin iç ve dış paydaşları da zaman zaman yer alarak karar süreçlerine dahil olmaktadır.

- Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonu
- Ar-Ge Komisyonu
- Akademik Takvim Hazırlama Komisyonu
- Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu
- Bilimsel / Sanatsal Yayın ve Etkinlikleri Destekleme Komisyonu
- Bologna Eşgüdüm Komisyonu
- Burs, İndirim ve Destek Komisyonu
- Ders ve Sınav Programı Hazırlama ve Derse Kayıt Komisyonu
- Eğitim – Öğretim Komisyonu
- Engelli Öğrenci Birimi Komisyonu:
- Erasmus Hareketliliği Komisyonu
- İklim Eylem Planı Komisyonu
- Kalite Yönetim Komisyonu
- Kurum İçi Değerlendirme Komisyonu
- Mevzuat Komisyonu
- Sıfır Atık Komisyonu
- Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu
- Toplumsal Katkı Komisyonu
- Uluslararasılaşma Komisyonu
- Uygulamalı Eğitimler Komisyonu

- Uzaktan Eğitim Düzenleme ve Yürütme Komisyonu
- WEB Sitesinin Geliştirilmesi ve İzlenmesi Komisyonu
- Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü Komisyonu
- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Alımı ve İnceleme Komisyonu
- Yatay Geçiş Komisyonu
- Yayın Komisyonu

Yukarıda listelenen komisyonlar dışında, DOÜ'nün işleyişinde önemli rol oynayan kurullar da vardır. Bunlar:

- Senato
- Üniversite Yönetim Kurulu
- Fakülte Kurulları
- Fakülte Yönetim Kurulları
- Enstitü Kurulları
- Enstitü Yönetim Kurulları
- Meslek Yüksekokul Kurulu
- Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu
- Bölüm Kurulları
- Akademik Genel Kurul
- İdari Genel Kurul
- Afet Yönetimi ve Risk Azaltma Koordinasyon Kurulu
- Ders Dışı Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu
- Engelli Öğrenci Birimi Yönetim Kurulu
- Etik Kurulu
- Doğu Üniversitesi Dergisi Editör Kurulu
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu
- Öğrenci Konseyi Seçim Kurulu
- Üniversite Danışma Kurulu

Bunların yanı sıra, Üniversitede süreçlerle yönetim felsefesi gereğince, işleyişin kişilerden bağımsız kurumsallaşmasını sağlamak için idari ve akademik tüm süreçler çıkartılarak hazırlanan "Süreç El Kitabı" ENSEMBLE (Süreç ve Performans Yönetimi) programına aktarılarak paylaşımına açılmıştır. Bu bağlamda operasyonel ve akademik tüm süreçlerin işleyişinin nasıl olması gerektiği, hangi dokümanların kullanıldığı ve/veya üretildiği, kimlerin hangi işlerden ve kontrol noktalarından sorumlu olduğu ve sürecin risk analizi açık bir şekilde ortaya konmuştur.

DOÜ'de iç kontrol eylem planı hazırlaması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin yönetimi Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. Üniversitemizde akademik ve idari toplam 28 kişi, Türk Standartları Enstitüsü tarafından 30-31 Ocak 2018 tarihlerinde verilen TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik eğitimini (sertifikalarıyla birlikte) almıştır. Kasım 2018'de ilk kez Kurum İç Tetkik uygulaması gerçekleştirilmiştir. 17-21 Ekim 2022 tarihlerinde ise İç Tetkik 2. kez uygulanmıştır. Sertifikalı iç tetkikçiler ikişerli gruplar halinde hazırlanarak Üniversitemizin tüm akademik ve idari birimlerini tetkik etmişlerdir. Tetkikler sırasında YÖKAK'ın iç ve dış değerlendirme kılavuzlarından istifade edilmiş, benzer şekilde geri bildirim raporları hazırlanarak Birimlerle mutabakat sağlanmıştır. Daha sonra, Kurum İç Tetkik Raporu Kalite Yönetim Komisyonuna sunulmuş, Komisyonunda görüşülerek gerekli kararların alınması yoluna gidilmiştir. Burada belirtilmesi gereken bir husus, Kurum İç Tetkik Raporunda belirtilen hususların YÖKAK'ın Kurumsal Akreditasyon Raporunda yer alan hususlarla önemli ölçüde örtüşmüş olmasıdır. Bu tespit İç Tetkik uygulamasının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirildiğini göstermektedir. Uygulama aynı hassasiyetle sürdürülecektir. YÖKAK'ın Kurumsal Akreditasyon

Raporunda yer alan kayda değer hususlara raporun sonuç bölümünde yer verilmiştir.

DOÜ’de Kalite Yönetim Komisyonu ve alt komisyonları, belirli periyodlarla güncellenen Stratejik Plan çerçevesinde her yıl performans göstergeleri temelinde değerlendirme yaparak gelişime açık yönleri saptar ve eylem planları oluşturup bunları uygular. DOÜ Stratejik planı 2019-2023 dönemi için güncellenmiş, takibi daha etkin olacak göstergeler ağırlıklı şekilde yeniden düzenlenmiştir. Stratejik plan, 10 farklı ana strateji ve onların alt stratejileri doğrultusunda hareket edilip edilmediğini gösteren performans göstergeleri ile sürekli ve düzenli aralıklarla kontrol altında tutulmaktadır. Stratejik plan [\(5\)A.1.1.DOÜ Stratejik Planı](#) adresinde erişime açıktır. Burada verilen stratejik amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını analiz etmek için incelenen performans gösterge değerlerinden hedeflenen düzeyde olmayan göstergeler için öncelikle ilgili komisyon önerilerde bulunmakta, bu öneriler Stratejik Plan Komisyonunda görüşülmekte ve gerekli eylem planları hakkında kararlar alınmaktadır.

Operasyonel/akademik süreçler kadar idari/destek süreçlerine de önem veren DOÜ, verdiği bu önemi yukarıda listelenen stratejik amaçlar ve bu amaçlara varılıp varılmadığını ölçmek için kullanılan performans göstergeleri ile göstermektedir.

Kanıtlar

- [\(5\)A.1.1.organizasyon_şeması.pdf](#)
- [\(5\) A.1.1.Performans_Göstergeleri_Raporu.pdf](#)

A.1.2. Liderlik

ACE Kalite İcra Komitesi Mayıs 2022 tarihinde Kalite ve Akreditasyon Geliştirme Programı yürütmek üzere oluşturulmuştur. Komite, üniversitemiz Mütevelli Heyeti Başkanı, bazı heyet üyeleri ve danışmandan oluşmakta, konuyla ilgili olarak doğrudan Rektörlüğü muhatap almaktadır.Gözlemci (Akran) Uygulaması, Program Kurulları, Programlararası Kurullar, Öğrenci Odak Grup Görüşmeleri, Eğitim, Ar-Ge, Paydaş ve İç Denetim Sistem Geliştirme Süreçleri vb. yenilikler Komite tarafından hazırlanmakta ve uygulamaya koyulmaktadır. Bu hususlarla ilgili açıklayıcı bilgiler ilgili alt-ölçütler bölümlerinde verilmiştir. [Bu organizasyonel oluşum üniversitemiz için örnek olabilecek niteliktedir. \(5\)A1.2.Toplantı Tutanakları](#)

DOÜ yönetimi kurumda yerleştirilmiş olan kalite güvence sistemi ve kültürünü her fırsatta sahiplenmekte, aktif olarak desteklemekte ve bu konuda kurum personelini her fırsatta motive etmeye çalışarak liderlik yapmaktadır. Kalite konusundaki gelişmeler yakından takip edilerek bunların mümkün olan en kısa sürede kuruma aktarılmasına çaba sarf edilmektedir. Birimler arasında koordinasyon kültürü oldukça gelişmiştir. Özellikle Senato / Yönetim Kurulu toplantıları öncesinde gelişmeler üyelerle paylaşılmakta, görüşleri alınmaktadır. Birim yöneticileri kurumun değerleri, stratejik hedefleri, güncel mevzuat ve üst yönetimin kararları doğrultusunda birimlerini şeffaf ve adil bir biçimde yönetmeye özen göstermektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

DOÜ’de Toplam Kalite Yönetimi (TKY) yaklaşımı üzerine inşa edilmiş olan Kalite Yönetim Sistemi (KYS), esas itibariyle kurumda liderlik anlayışını öne çıkarmaktadır. Sistemin tüm organizasyon kademelerinde (üniversite kalite temsilcisi, kalite yönetim komisyonu, kalite koordinatörlüğü, birim kalite temsilcileri ve birim kalite sorumluları) TKY yaklaşımının ana unsurları (liderlik, müşteri odaklılık, insan kaynaklarının aktif katılımı, tedarikçi ortaklığı, sürekli iyileştirme ve performans ölçütleri) gözetilerek akademik ve idari faaliyetler gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır.

Kalite Yönetim Komisyonu DOÜ’nün 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 üniversitenin kurumsal gelişimini destekleyecek faaliyetleri yürütmekten sorumludur. Üniversite kalite yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesinde önemli bir role sahiptir. Bu anlayış çerçevesinde organizasyonun alt kademelerine kadar iletilen faaliyet planı hedefleri ve gerçekleştirmeleri takip edilmekte, sonuçlar performans göstergelerine dönüştürülerek değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

- (5)A.1.2.ACE_Kalite_İcra_Komitesi.pdf
- (5)A.1.2.Performans Göstergeleri.pdf

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

DOÜ her fırsatta kendisini diğer ulusal ve uluslararası yükseköğretim kurumlarıyla kıyaslamakta, ihtiyaç ve olanaklar dahilinde iş süreçlerini iyileştirmeye çalışmaktadır. Bu kapsamda olmak üzere, YÖK'ün üniversiteleri değerlendiren yıllık raporları, derecelendirme kurum/kuruluşlarının raporları, iş birliği içerisinde bulunduğu yabancı üniversitelerden sağlanan bilgiler, vb. kaynaklardan yararlanılmaktadır.

Üniversite ana yerleşkesinin Dudullu Organize Sanayi Bölgesi bitişiğinde yer alıyor olması üniversite-sanayi iş birliği için önemli bir fırsat yaratmıştır. Bu potansiyeli hızlı bir şekilde değerlendirmek için gerekli adımlar atılmıştır. Sözü edilen bölge müdürlüğü ile hazırlanan iş birliği protokolü kapsamında ortak bir danışma kurulu oluşturulmuş, bilahare bir Yürütme Kurulu da oluşturularak iş birliğinin hayata geçmesi için çaba sarf edilmiştir. Bölge ile görüşmeler yoğun bir biçimde sürmekte, ortak proje, eğitim, vb. faaliyetler için hazırlıklar sürdürülmektedir.

Diğer taraftan, kamu kurumları (belediyeler) ve sivil toplum kuruluşları ile de (Engelsiz Bilişim Platformu, vb.) iş birliği protokolleri hazırlanmış, ortak çalışmalar başlatılmıştır.

Üniversite öğrencilerin yenilikçi projeleri yeni iş birlikleri çerçevesinde desteklenmeye başlamış, yenilikçi proje sayıları hızla artırılmıştır. DOÜ Teknoloji Merkezi ve TTO bünyesindeki Kuluçka Merkezi faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürmeye başlamıştır.

YÖK – Vakıf üniversiteleri Değerlendirme Raporu üniversite üst yönetimi tarafından incelenerek üniversitenin sıralamalardaki yeri değerlendirilmekte, düşük sıralamalı konularda daha yukarılara çıkabilmek için öneriler oluşturulmaktadır. Bu kapsamda olmak üzere, Üniversitede her dönemin başında yapılan Akademik Kurul Toplantılarında Rektörlük tarafından ayrıntılı bir sunum akademisyenlerle paylaşmakta, sıralamalar dahil çeşitli konularda akademisyenlere bilgi verilmekte, iyileştirme adına görüşler ortaya konulmaktadır

Üniversite Akademik Kurul toplantılarında ortaya konan sonuçlar akademik ve idari birimlerin kendi kurullarında da tartışılarak birimlerin performansını geliştirici önerileri ortaya konulmaktadır. Bunun yanı sıra, akademik/idari birimlerin kendileri de yeni öneri ve oluşumlar (yeni çağdaş program açma, derslerde çağdaş bir uygulama başlatılması, çeşitli konularda farklı yaklaşımlar ortaya koyma, personel performansının artırılmasına dönük planlar, değişim ekipleri oluşturulması, mevzuat düzenlemesi, vb.) ele alarak bunların uygulanabilirliklerini değerlendirmektedir

Yukarıdaki ve benzeri faaliyetler Kurumun kendisini yeniliklere açık tutma ve iyi uygulamaları hızla benimseyerek kendisine rekabetçi ortamda avantaj sağlama çabalarının örnekleri sayılabilir. Bu durum Kurumun dönüşüm kapasitesinin bir sonucu olarak karşımıza çıkmaktadır.

Kanıtlar

- (4)A.1.3.Yeni Program Önerileri Toplanması.pdf
- (4)A.1.3.DOÜ Danışma Kurulu
- (4)A.1.3.Belediye ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla İş Birliği.pdf
- (4)A.1.3.Fen Edebiyat Fakültesi – Yeni birim, bölüm, program açma teklifleri.pdf
-

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

DOÜ Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kuruluş amacı, işleyiş şekli ve yönetim organları itibariyle Kurumun kalite güvencesi sürecini teminat altına alacak şekilde kurulmuştur. Sistem esas itibariyle toplam kalite yönetimi anlayışını dikkate alarak kalite yönetimini gerçekleştirmeyi hedef almıştır.

KYS organizasyon yapısı içerisinde 5 farklı karar organı tanımlanmakta olup bunlar DOÜ Kalite Temsilcisi, Kalite Yönetim Komisyonu, Birim Kalite Temsilcileri, Birim Kalite Sorumluları ve Kalite Koordinatörlüğüdür. Kalite Koordinatörlüğü Üniversitenin tüm kalite yönetim faaliyetlerini koordine etmek, kayıt ve takibini yapmak, KİDR dokümanlarını hazırlamak vb. üzere doğrudan Rektörlüğe bağlı bir birim olarak organize edilmiştir. Rektör, Üniversitenin Kalite Temsilcisi sıfatıyla hareket etmektedir. Rektör Yardımcısı, .Rektör Danışmanı, Dekanlar, Enstitü Md., SBYO Md., MYO Md., Kalite Koordinatörü, Genel Sekreter ve Öğrenci Temsilcisi DOÜ Kalite Yönetim Komisyonunu oluşturmaktadır. Komisyonunda yer alan akademik ve idari birim yöneticileri aynı zamanda Birim Kalite Temsilcisi sıfatını taşımaktadırlar. Ayrıca, akademik ve idari birimlerin her birisinde Birimin kalite yönetim faaliyetlerinde aktif rol almak üzere bir Birim Kalite Sorumlusu (tercihen Yönetici Yardımcısı) belirlenmiştir. Birim Kalite Sorumluları Kalite Koordinatörlüğüne kalite yönetimiyle ilgili aktif destek vermektedir. Kalite Koordinatörlüğü Birimlerle fonksiyonel ilişki içerisinde faaliyetlerini sürdürmekte olup aynı zamanda Kalite Yönetim Komisyonunun sekreteryasını da üstlenmiştir.

Kalite Yönetim Komisyonu DOÜ'nün 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 üniversitenin kurumsal gelişimini destekleyecek faaliyetleri yürütmekten sorumludur. Üniversite kalite yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesinde önemli bir role sahiptir.

Kalite Yönetim Temsilcisi'ne bağlı olarak faaliyetlerini yürüten Birim Kalite Temsilcileri kalite yönetimiyle ilgili konuları birimlerinde takip edip sonuçlandırmakla yükümlüdürler.

Birim Kalite Sorumluları Birimlerde kaliteyle ilgili yürütülecek faaliyetlerde aktif olarak sorumluluk üstlenmişlerdir.

Kalite Koordinatörlüğü (KKB), Üniversitenin mevcut durumunu stratejik planda yer alan performans göstergeleri aracılığıyla yılda bir kez değerlendirip Kalite Yönetim Komisyonuna rapor etmek üzere, Kurum İç Değerlendirme Komisyonunun çalışmalarını yönlendirmekte ve koordine etmektedir. (Kurullar Komisyonlar, [\(5\)A1.4.DOÜ Akademik Kurullar Komisyonlar](#))

DOÜ Kalite Yönetim Sisteminin işlerliği KKB tarafından zaman zaman gerçekleştirilen İç Tetkik uygulamaları ile denetlenmektedir. Özellikle kurumsal dış denetimler öncesinde bu yola başvurulmaktadır. Kurumun bu maksatla hazırlanmış bir prosedürü de bulunmaktadır (Bkz. İç Tetkik Prosedürü). 2018 ve 2022 yıllarında olmak üzere 2 kez uygulama yapılmıştır (Bkz. 2022

İç Tetkik Raporu). İç Tetkikçiler raporlarını, tıpkı YÖKAK'ın uygulamalarında olduğu gibi, akademik ve idari birim yöneticilerinin uygunluğunu aldıktan sonra tanzim etmektedir.

Akademik ve idari birimler KKB tarafından kendilerine gönderilen İç Tetkik raporlarını ilgili kurullarında değerlendirmektedir (Bkz: İç Tetkik Değerlendirme Raporu)

2022 yılı sonunda ayrıca öğretim elemanlarından seçilen 50 kişilik bir grup ile ders izlenceleri ayrıntılı olarak incelenmiş, gerekli düzenleme/güncellemelerin yapılması sağlanmıştır. İlâveten, bölüm/programlarda rasgele seçilen 50 kişilik bir grup öğrenci ile yüz yüze ve ayrıntılı Odak Görüşmeleri yapılmıştır.

Akademik ve idari birimler KKB tarafından kendilerine iletilen tüm bilgi ve belgelerin değerlendirmesini konunun önemi ve içeriğine uygun olarak yapmaktadır. Birimlerde çoğu kez anlık sözel bildirimlerle küçük çaplı sorunlar çözülürken, zaman içerisinde düzeltici/iyileştirici önlem alınmasının gerektiği durumlarda da hazırlanan belirli bir aksiyon planı (iş zaman çizelgesi) çerçevesinde hareket edilmektedir.

İç Tetkik ve Öğrenci Odak Görüşmeleri uygulamalarının her ikisi de üniversiteler için örnek sayılabilecek niteliktedir.

Dönem içerisinde, Üniversite üst yönetiminin ve Kalite Temsilcisinin desteğinde Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülen faaliyetlerle KYS'nin etkinliği arttırılmıştır. DOÜ Kalite Yönetim Sistemi'nin tümüyle bilgisayar destekli yürütülebilmesi için kullanılmakta olan QDMS (Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi) ve ENSEMBLE (Süreç ve Performans Yönetim Sistemi) profesyonel yazılım programlarının Üniversite genelinde etkin bir şekilde uygulanması için çabalar sürdürülmüştür. Bu maksatla akademik ve idari personele gerektiğinde eğitim desteği sağlanmıştır. Eğitimlere, DOÜ Kalite Koordinatörlüğü ve Birim Kalite Sorumluları tam olarak katılmaktadır, Anılan yazılım programlarında DOÜ'ye özgü sistem tasarım ve uygulama çalışmaları devam etmiş, modüllere ilaveler yapılmıştır ((5)A.1.4.Eğitimler). Bu çerçevede; QDMS ile ilgili 10 adet, ENSEMBLE ile ilgili 2 adet modül üzerindeki çalışmalar Üniversite genelinde etkinleştirilmiştir. Söz konusu modüller aşağıda listelenmiştir.

QDMS Modülleri: Doküman Yönetimi, Düzeltici Faaliyetler, Denetim Faaliyeti, Aksiyon Yönetimi, Dış Müşteri Şikayeti, İç Müşteri Şikayeti, Kurumsal Risk Analizi, Öneri, Eğitim Planlama, Anket (<http://kys.dogus.edu.tr/QDMS>)

ENSEMBLE Modülleri: Süreç Yönetimi, Performans Yönetimi ([\(5\)A.1.4.DOU Ensemble](#))

- QDMS'e kullanıcı bilgilerini eklemek için tasarlanan personel aktarım şablonu aktif olarak çalışmaktadır.

Yönetim dokümanlarının güncellenmesi (yeniden gruplama, sıralama ve kodlama), süreç yönetiminin gözden geçirilmesi (süreç akışları ve risk analizleri), ayrıca performans yönetimiyle ilgili olarak hedef performans göstergelerinin belirlenmesi ve takibi diğer faaliyetler arasında yer almaktadır. Kalite Koordinatörlüğünün bu faaliyetleri Birim Kalite Sorumlularıyla işbirliği içerisinde yürütmesi adı geçen konularda önemli düzeyde ilerlemeleri beraberinde getirmiştir. Organizasyon şeması güncellenmiştir.

- Doküman Yönetimi modülünde tanımlanan dokümanların yükleneceği 19 adet klasörde dokümanlar (yönetmelikler, yönergeler, prosedürler, talimatlar, vd.) güncel halleriyle (gruplama, sıralama, kodlama ve redaksiyon yapılmış olarak) muhafaza edilmektedir. Benzer şekilde, organizasyon şeması da güncel halde sistemde muhafaza edilmektedir. Bir kısım formlar da aynı işleme tabi tutulmaktadır. ISO 9001: 2015 standardı gereği ihtiyaç

duyulan bazı ek dokümanlar (iç tetkik, kurumsal risk, müşteri şikayetleri, dilek ve öneri, uygunsuzluk kontrolü, vb.) hazırlanarak uygulamaya alınmış durumdadır.

- Düzeltici Faaliyetler modülünde kök neden, işlem kaynağı, uygunsuzluk kategorileri oluşturulmuş olsa da bu modülün etkinliği henüz yeterli seviyede değildir.
- Denetim Faaliyeti modülünde soru grupları, soru listeleri ve denetçi yeterlilik seviyeleri oluşturulmuştur. Bu modül Kasım 2018 ayında gerçekleştirilen İç Tetkik uygulaması ile aktif hale getirilmiştir.
- Aksiyon Yönetimi modülünde aksiyon kaynakları ve aksiyon kalem tipleri oluşturulmuş olsa da uygulamanın etkinleştirilip yaygınlaştırılmasına ihtiyaç vardır.
- İç ve Dış Müşteri Şikayeti modülleri de şikayet kategorilerine uygun olarak aktif bir biçimde çalışmaktadır. İç – dış paydaşlar ve tedarikçiler ayrıca web sitesi üzerinden görüşlerini bildirebilmektedirler.
- Kurumsal Risk Analizi modülünde alan tanımlamaları oluşturulmuş, birimlerin belirli değerler gözetilerek kendi risklerini belirlemelerine olanak sağlanmıştır.
- Öneri modülünde kazanç kategorileri, kabul ve red nedenleri oluşturulmuştur. Modül aktif olarak çalışmaktadır,
- Eğitim Planlama modülünde eğitim tanımları oluşturulmuş, eğitim kayıt formu ve katılım belgesi örnekleri hazırlanmıştır. Yapılan akademik ve idari eğitimler sisteme girilmektedir.
- Anket modülünde geçmiş yıllarda uygulanan anket soruları sisteme girilmiştir, modül aktif olarak çalışmaktadır.
- Süreç akışlarının sisteme aktarılmış, risk analizlerinin yapılmış olması faaliyetlerin verimliliğini sağlaması bakımından yararlı olmuştur.
- Süreç Yönetimi modülünde süreç hiyerarşisi ve sorumluları belirlenerek Süreç Yönetimi El Kitabında yer alan tüm süreçlerin sistemde çizilmesine olanak sağlanmış, eksik süreçler belirlenerek hazırlanmaları programa alınmıştır. ‘
- Performans Yönetimi modülünde gösterge (KPI) değerlendirme yöntemi açıkça belirlenmekte, göstergelere atanacak veri giriş sorumluları saptanarak hedef ve göstergelerin tayinine ve sisteme aktarılmasına özen gösterilmektedir. [\(\(5\)A.1.4.DOÜ QDMS, \(\(5\)A.1.4.DOÜ Ensemble\)](#)

Kaliteyle ilgili tüm gelişme ve toplantılar tutanaklarla tespit edilmekte ve arşivlenmektedir. DOÜ'nün hizmet süreci TS EN ISO 9001:2015 standardına uygun olarak yürütülmekte; süreç adımları, ilişki ve etkileşimler şematik olarak ve açıkça ifade edilmektedir. [\(\(5\)A.1.4_Süreç_Etkileşimi, \(\(5\)A.1.4DOÜ Kalite El Kitabı\)](#)

DOÜ KYS'nin dokümantasyon yapısı sınıflandırılarak 5 aşama altında oluşturulmuştur. [\(\(5\)A.1.4DOÜ Kalite El Kitabı\)](#)

DOÜ KYS ile ilgili tüm faaliyet ve dokümanların kamuoyuyla paylaşılacağı bir web sitesi aktif durumdadır. Bu site aynı zamanda öğrenci ve tedarikçilerin de şikayet, görüş ve önerilerini bildirmelerine fırsat verecek şekilde tasarlanmıştır.

DOÜ KYS gereği, Üniversitede mevcut tüm dokümanların ISO 9001-2015 standardına uygun olarak yılda bir kez gözden geçirilme ve güncellenme faaliyetleri sürmektedir.

DOÜ’de stratejik plan doğrultusunda hareket edilip edilmediğinin sorgulanmasını ve gelişmeye açık alanların tespitini kapsayan kurumsal değerlendirme ile bu değerlendirme sonrasında gelişmeye açık alanlar için ortaya konan eylem planlarının uygulanması şeklinde ifade edilebilecek bir sürekli iyileşme döngüsü söz konusudur. Bu döngüye daha sonra Bologna süreci kapsamında DOÜ’deki tüm programların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkisinin sorgulandığı ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak analiz edildiği bir süreç de (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Süreci) entegre edilmiştir. Bukapsamda;

- Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında Temel Alan Yeterlilikleri göz önünde bulundurularak ve söz konusu alan yeterlilikleri ile ilişkili bir şekilde her program için program öğrenme çıktılarının oluşturulması ([\(5\)A.1.4.DOÜ Bilgi Paketi/](#))
- Program öğrenme çıktılarının eğitim planındaki hangi derslerle sağlandığının ortaya konması
- Program öğrenme çıktılarının eğitim planı ile sağlanıp sağlanmadığının kontrol edildiği ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasının sağlandığı sürecin tanımlanması
- Her program için iç ve dış paydaş katılımı ile danışmanlar kurulunun etkin işleyişinin sağlanması
- Her program için sürekli iyileşme döngüsü kapsamında gerekli anketlerin yapılması (Bu kapsamda 10.haftada ders değerlendirme anketi ile bahar dönemi sonunda mezun aday ve mezun anketleri yapılmaktadır.)
- Öğretim kadrosunun sayıca ve nicel olarak değerlendirilmesi
- Danışmanlık sisteminin değerlendirilmesi
- Öğrenci odaklı eğitimin sağlanması ve geliştirilmesi

olarak ifade edilebilecek olan Bologna Süreci adımlarını, akreditasyon sürecinden geçen Mühendislik Fakültesi’nin de deneyimlerinden yararlanarak üniversitenin geneline yayma çabalarını sürdürmektedir.

Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MÜDEK), Üniversitemiz Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Programı, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği İngilizce Programı ile Endüstri Mühendisliği İngilizce ve Türkçe Programlarını 2022 yılında sona eren beş yıllık akreditasyonun ardından 30.09.2025 yılına kadar tekrar akredite etmiş vaziyettedir. Bu programların yanı sıra, Fakültede yer alan ve mezun sayısı yeterli düzeye ulaşan Makine Mühendisliği Bölümü’nün Türkçe ve İngilizce olarak yürüttüğü her iki program da ilk kez MÜDEK’e başvurmuş, her iki program da ilgili kurum tarafından 30.09.2022 yılına kadar akredite edilmiş, 2023 yılında MÜDEK tarafından tekrar değerlendirilmiştir. Fen Edebiyat Fakültesi İngiliz Dili ve Edebiyatı bölümümüz FEDEK tarafından 30.09.2025 yılına kadar, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme, İşletme (Türkçe), Uluslararası İlişkiler bölümlerimiz STAR tarafından 27.03.2026 taraihine kadar, MYO Aşçılık Programımız TURAK tarafından 31.12.2027 tarihine kadar, Sanat ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümümüz TURAK tarafından 6 yıl süre ile tam akredite edilmiştir. Ayrıca, Yabancı Diller Birimi de Pearson Assured tarafından akredite edilmiş vaziyettedir. Bu durum, yukarıda anlatılan program iyileştirme sürecinin devamlılığını zorunlu kılmakta ve taahhüt altına almaktadır.

Aynı zamanda Washington Accord üyesi olan MÜDEK tarafından, söz konusu programlarımıza

Avrupa'daki yüksek kaliteli mühendislik programlarını tanımlamak için kullanılan standartların bütününe ifade eden EUR-ACE etiketi sertifikası da verilmiştir.

MÜDEK değerlendirmesi sonucunda Mühendislik Fakültesi programlarında dış ve iç paydaşlardan alınan geri beslemelerin de yardımıyla birtakım değişiklikler yapılmış ve programlara eklenen "Fen bilimleri seçmeli" ders grubu mühendislik fakültesi öğrencilerinin temel bilimler alt yapılarının güçlendirilmesi için önemli bir adım olmaya devam etmiştir.

Bunlara ek olarak DOÜ, ulusal ve uluslararası belgelendirme çalışmalarına da önem vermekte, bu standartların gereklerine KYS içerisinde yer vermektedir. Bu bağlamda, akademik, idari ve destek süreçlerini standartlarda yer alan ve güncellenen gereksinimlere göre uyarlamaktadır. 2011 yılından bu yana uluslararası standart sertifikalarını edinen Üniversite son olarak 2023 yılında tarihinde KING CERT Belgelendirme tarafından denetlenmiş ve uygulamakta olduğu Çevre Yönetim Sisteminin ISO 14001:2015 standardına "Yüksek Öğrenim Hizmetleri" kapsamında, Kalite Yönetim Sisteminin de ISO 9001:2015 standardına yine aynı şekilde "Yüksek Öğrenim Hizmetleri" kapsamında uymakta olduğu belgelenmiştir. Ayrıca, üniversitemiz WQR (World Quality Registrar) tarafından 2023 yılında denetlenmiş ve Eğitim Organizasyonları Yönetim Sisteminde ISO 21001:2018 standardına uymakta olduğu belgelenmiştir. Anılan standartlar gereği çalışmaları titiz bir şekilde sürdürülmektedir. Benzer şekilde DOÜ, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (2021) ve ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi (2023) sertifikasına da sahiptir. [\(\(5\)A.1.4.DOÜ Kalite Belgeleri\)](#)

Bu kapsamda, KYS'nin etkinliğini arttırmak üzere, Üniversitenin tüm çalışanları z aman zaman Toplam Kalite Yönetimiyle ilgili genel bilgilendirme eğitimlerine alınmaktadır. [\(\(5\)A.1.4.DOÜ Eğitimler\)](#)

Yukarıdakilere ilaveten, Doğuş Üniversitesi 2018 yılı sonunda YÖK Kalite Kurulu tarafından dış değerlendirmeye alınmış, değerlendirme sonucu Kurumun KYS uygulamalarının oldukça iyi olduğu yönündeki Değerlendirme Raporunda aynı zamanda bir takım iyileştirmeye açık yönler de işaret edilmiştir.

Kurum 2021 yılı içerisinde YÖKAK tarafından izlemeye tabi tutulmuştur. İzleme ekibinden edinilen izlenimler olumlu yönde olmuştur.

Doğuş Üniversitesi 2022 yılı sonunda Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından, Kurumsal Akreditasyon Programı kapsamında değerlendirmeye alınmış ve 2 yıl süre ile akredite edilmiştir.

Kanıtlar

- [\(5\)A.1.4.DOÜ İç Tetkik Prosedürü](#)
- [\(5\)A.1.4_Süreç Etkileşimi](#)
- [\(5\)A.1.4.DOÜ_KYS_Doküman_Yapısı](#)
- [\(5\)A.1.4.DOÜ Eğitimler](#)
- [\(5\)A.1.4.DOÜ Ensemble](#)
- [\(5\)A.1.4.DOÜ QDMS](#)
- [\(5\)A.1.4DOÜ Kalite El Kitabı](#)
- [\(5\)A.1.4.DOÜ Bilgi Paketi/](#)
- [\(5\)A.1.4.DOÜ Kalite Belgeleri](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

DOÜ'de kamuoyunu bilgilendirme çeşitli kanallarla gerçekleştirilmektedir. Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliğinden Kurumsal İletişim Birimi sorumludur.

Kurum kamuoyuna sunduğu bu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnellliğini, üniversitenin Kurumsal İletişim Birimi sorumluluğunda izlemekte ve değerlendirmektedir. Kurum bu faaliyetini, 10. stratejik amacı olan “Kurumsal kültürü, kimliği, imajı geliştirmek ve tanınırlığı artırmak” doğrultusunda gerçekleştirmektedir.

Kurumu tanıtan, Kurumla ilgili gelişmeleri ve performans sonuçlarını ortaya koyan her tür doküman Kurum web sitesinde açıkça gösterilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Ayrıca, tüm sosyal medya kanalları da bu maksatla kullanılmaktadır ([\(4\)A.1.5.DOU web sitesi](#)).

DOÜ, Stratejik Planda da yer alan ve web sayfamızda da ilan edilen “Değerlerimiz” başlığı altında belirtildiği üzere “Çalışanlarına ve topluma karşı şeffaf” bir kurumdur. Bunun doğal bir sonucu olarak, hesap verebilirlik ve şeffaflık kapsamında Kurum her yıl faaliyet raporu yayımlamakta, bu raporla birlikte KİDR ve Stratejik Plan web sayfasında kamuya açık bir şekilde ilan edilmektedir. Ayrıca, DOÜ’de akademik ve idari işleyişin yapı taşları olarak adlandırılabilir olan yönerge ve yönetmelikler Kurum çalışanlarının erişimine açıktır. Bu yönerge ve yönetmeliklerde yazılı olarak ifade edilen tüm konularda ve “Bilgi edinme hakkı” uyarınca herkes bilgilendirilmeyi talep edebilmektedir.

DOÜ’de kamuoyunu bilgilendirme çeşitli kanallarla gerçekleştirilir. Bunlardan ilki tanıtım broşürleri ve tanıtım filmleri gibi belirli periyodlarla gerçekleştirilen tanıtım amaçlı duyurulardır. İkincisi web sayfası ([\(4\)A.1.5.DOU web sitesi](#)) aracılığı ile toplumla paylaşılan bilgilerdir. Bunlar önlisans, lisans ve yüksek lisans programları ile ilgili ders içerikleri, program eğitim amaçları vb. eğitim-öğretim temelli bilgiler; akademisyenlerin yayınlarını, verdikleri dersleri, eğitim durumlarını paylaştıkları akademisyen profilleri vb. bilgilerdir. Bunun yanı sıra DOÜ Kütüphanesi web sayfasından ([\(4\)A.1.5.DOU Kütüphanesi web sayfası](#)) DOÜ bünyesinde üretilen kitap, makale, tez, bildiri, rapor gibi tüm akademik kaynakları uluslararası standartlarda dijital ortamda depolar, etkisini artırmak için telif haklarına uygun olarak açık erişime sunar. DOÜ, kamuoyunu bilgilendirmek için sosyal medya kanallarını da etkin bir şekilde kullanmaktadır. Medya kanalları ([\(4\)A.1.5.DOU twitter](#)), ([\(4\)A.1.5.DOU facebook](#)) aracılığıyla yapılan ve sürekli güncellenen duyuruların içeriği öğrencilerin ya da akademisyenlerin kazandıkları başarıları ve öğrenci kulüplerinin etkinlikleri gibi konuları kapsamaktadır. Bir diğer duyuru kanalı ise yazılı ve görsel medya aracılığı ile yapılan duyurulardır. Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliğinden Kurumsal İletişim Birimi sorumludur. Herhangi bir bilgiyi paylaşmadan önce ilgili kaynaklardan teyit alan Birim, çalışmalarını etkin bir şekilde sürdürmektedir. “Kurumsal kültürü, kimliği, imajı geliştirmek ve tanınırlığı artırmak” olarak ifade edilen 10. stratejik amaç doğrultusunda konuyla ilgili yapılan çalışmalar da sürekli izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Bunların yanı sıra fakülteler, enstitüler, SBYO ve MYO’da dekanlıklar/müdürlükler bazında dönem başlarında ve sonlarında genişletilmiş akademik kurul toplantıları aracılığı ile değerlendirme yapılarak görüş alışverişinde bulunulur. Söz konusu bu toplantılara öğrenci temsilcilerinin de katılımı sağlanır ve bu yolla da öğrenci taleplerinin dikkate alınması sağlanır. Ayrıca, bölüm bazında kurulu olan ve akademi ile sektör temsilcilerinden oluşan danışma kurulları ile yılda bir kez toplantılar düzenlenir ve böylece paydaş görüşlerinden de etkin bir şekilde yararlanır, paydaşların Kurum hakkında bilgilendirilmesi sağlanır.

Kanıtlar

- [\(4\)A.1.5.DOU_web_sitesi](#)
- [\(4\)A.1.5.DOU_Kütüphanesi_web_sayfası](#)
- [\(4\)A.1.5.DOU_twitter](#), [\(4\)A.1.5.DOU_facebook](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

DOÜ, Toplam Kalite Yönetimi anlayışıyla kurmuş olduğu Kalite Yönetim Sistemi (KYS) ile

birlikte eğitim-öğretim, ar-ge, yönetim ve toplumsal hizmet konularında istikrarlı ve etkin bir yönetim mekanizması oluşturmuştur. Sistem akademik, idari ve destek süreçlerini bünyesinde barındıran, Üniversite misyon, vizyon ve ilkeleri ile etkileşim içindeki stratejik amaçlar ile bu amaçlara bağlı olan performans göstergelerinin sürekli takibi sonucu sürekli güncellenen süreçlerle sürekli iyileştirme döngüsünü işleten bir yapıdadır. Kalite Güvence Sisteminin etkin işleyişinden DOÜ Kalite Yönetim Temsilcisine (Rektörlük) bağlı DOÜ Kalite Koordinatörlüğü sorumludur (Kalite Yönetim Sistemi Uygulama Yönergesi, Kalite El Kitabı, vb, için bkz. [\(\(5\)A.2.1.DOÜ_Dokümanlar](#))

Kalite politikası ve değerleri, DOÜ vizyon, misyon, strateji ve değerleri gözetilerek, Kalite Koordinatörlüğü'nün önerisiyle DOÜ Birim Kalite Sorumluları toplantılarında tartışılmakta, şekillendirilmekte, daha sonra onay için DOÜ Kalite Komisyonu'na sunulmaktadır. (Toplantı Tutanakları, [\(\(5\)A.2.1.DOÜ_Toplantı_Tutanakları](#)).

Üniversite ve akademik birimlerin misyon, vizyon ve politikaları ilgili web sayfalarında yer almaktadır.

Kanıtlar

- [\(5\)A.2.1.DOÜ_Dokümanlar](#)
- [\(5\)A.2.1.DOÜ_Toplantı_Tutanakları](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

DOÜ Stratejik Planlama süreci misyon, vizyon, değerler, stratejiler, hedefler ve performans göstergelerinin belirlenmesi ve güncellenmesindeki ana çıkış noktasını oluşturmaktadır. Beş yılda bir yinelenen bu süreç öncelikle Kurumun GZFT (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) analizinin gerçekleştirilmesi ve bu analiz bulgularına bağlı olarak misyon, vizyon ve ilkelerinin belirlenmesi / gözden geçirilmesi ile başlamaktadır. Daha sonra, DOÜ misyon/vizyon/ilkelere bağlı kalınarak ana stratejiler oluşturulmakta, ana stratejiler alt stratejilere bölümlendirilmektedir. Bunu takip eden süreçte bir dizi toplantı ile Üniversitenin misyon, vizyon, ilke ve ana stratejileri Bölümlere duyurulmakta, her Bölüm benzer bir çalışmayı kendi bünyesinde yürüterek Bölüm misyon/vizyon/strateji/faaliyetlerini ortaya koymaktadır. Bu süreçte Bölümlerle etkileşimli bir şekilde çalışma yürütülerek Bölümlerden gelen raporların konsolidasyonu yapılmakta; bu suretle DOÜ Stratejik Planına son şekil verilmekte, gerekli onay sürecinden sonra Plan uygulamaya konulmaktadır. [\(\(5\)A.2.2.DOÜ Stratejik Plan\)](#) Her dönemde gelişen teknolojiler ile ulusal gereksinimlere göre Plan üzerinde gerekli düzenleme yapılmakta, ihtiyaç halinde ara dönemlerde de güncelleme yoluna gidilmektedir. Halen 2019-2023 Stratejik Planı yürürlüktedir. Stratejik planların oluşturulması ve uygulanmasının takibinden Stratejik Planlama Komisyonu sorumludur. Başkanlığını Rektörün yaptığı Komisyon Rektör Yardımcıları, Rektör Danışmanı, Dekanlar, Enstitü Md., SBYO Md, MYO Md., Kalite Koordinatörü, Genel Sekreter ve Öğrenci Temsilcisinden oluşmaktadır. DOÜ'nün stratejik planlama süreci kanıtlar alanında [\(5\)A.2.2.Stratejik_Planlama_Süreci](#) dosyasında bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [\(5\)A.2.2.DOÜ Stratejik Plan](#)
- [\(5\)A.2.2.Stratejik_Planlama_Süreci](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Katılımcı bir politikayla hazırlanan ve gerekli olduğu durumlarda üzerinde güncelleme gerçekleştirilen Stratejik Plan, Üniversite çapında yürütülen tüm performans izleme/geliştirme süreçlerinde esastır. Stratejik plan güncellenirken izlenen süreç dosyasında verilmiştir.

Stratejik plan çerçevesinde yılda bir kez, ilgili alt-komisyonlar Üniversitenin mevcut durumunu Stratejik Planda yer alan performans göstergeleri aracılığı ile ortaya koyar, geliştirilmesi gereken alanları belirleyerek durumu bir rapor halinde Kalite Koordinatörlüğüne iletir. Kalite Koordinatörlüğü Birim Kalite Sorumlularının yer aldığı alt-komisyon toplantılarında raporları değerlendirerek sonuçları Kalite Yönetim Komisyonuna sunar. Söz konusu Kalite Komisyonu toplantılarında, alt komisyonlar tarafından sunulan geliştirme önerileri detaylı bir şekilde tartışılır ve eylem planları hazırlanır. Bu şekilde misyon, vizyon ve değerlere uygun olarak hazırlanan ana stratejiler ve onlara bağlı olan alt stratejiler detaylı performans göstergeleri yardımıyla sürekli izlenmekte, aksayan yanlar tespit edilmekte ve iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. ((4)A.2.3.DOU [Toplantı Tutanakları](#))

DOÜ Kalite Koordinatörlüğü ayrıca, DOÜ performans yönetimini ENSEMBLE Performans ve Süreç Yönetimi bilişim sisteminde takip etmekte, kantitatif esaslı performans göstergelerinin yıllar itibariyle hedef ve sonuçlarına mukayeseli olarak anılan sistemde yer vermektedir. ((4)A.2.3.DOU [Ensemble](#))

Kanıtlar

- [\(4\)A.2.3.Stratejik Plan Güncelleme Süreci](#)
- [\(4\)A.2.3.DOU Toplantı Tutanakları](#)
- [\(4\)A.2.3.DOU Ensemble](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

DOÜ Bilgi Yönetim sistemi içerisinde öğrencilere ait olan nüfus cüzdanı bilgilerine ek olarak yazışma adresi, ikamet adresi, telefon, eposta gibi iletişim bilgileri tutulmaktadır. Öğrencilerin gelişimi ve başarısı üniversite, fakülte, bölüm ve öğrenci bazlı olarak hesaplanan ortalamalar ile bilgi yönetim sistemi içerisinde takip edilmektedir. Her dönemin 10. haftasında öğrenciler tarafından her ders için yapılan öğretim elemanı değerlendirme anket formları ve yılsonunda öğrenciler tarafından doldurulan memnuniyet anketleri ile öğrencilerin program memnuniyeti ölçülmektedir. Akademik personele ait bilimsel faaliyetler (yayın, konferans, sergi, vb.) DOÜ personel veri tabanında tutulmakta ve özgeçmiş sayfalarında da paylaşımına açık halde yer verilmektedir. Ayrıca tüm mezunlarımıza ait telefon, adres, eposta, sosyal hesaplar gibi bilgilerin yanı sıra istihdam ve sektörel bilgiler de Mezunlar Ofisi tarafından yine bilgi yönetim sisteminde tutulmaktadır. Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik, yılda bir kez yapılan Akademik Personel Memnuniyet Anketi, İdari Personel Memnuniyet Anketi ve Öğrenci Memnuniyet Anketi ile iç değerlendirme yine web tabanlı olarak yapılabilmektedir. Ayrıca komisyon raporları da yine bilgi yönetim sisteminde tutulmaktadır. Bilgi İşlem Merkezi bünyesinde toplanan veriler ilgili personelin ulaşabileceği şekilde sunucularda barındırılmaktadır.

DOÜ Stratejik Planının 7. stratejik amacı bilgi işlem hizmetlerini geliştirme konusuna ayrılmıştır. Bu bağlamda, Üniversitenin kurumsal yapısının etkin bir şekilde işleyişinin sağlanmasına yönelik olarak bilgi işlemin donanım ve yazılım alt yapısını güçlendirmek ve sunulan hizmetlerin güncelliğini sağlamak anılan amacın alt göstergeleri ile izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Sunulan hizmetlere ve yönetim süreçlerine destek olacak süreçlerin otomasyonlarını güçlendirmeye yönelik performans göstergeleri belirlenmiştir. Bu kapsamda doküman yönetimi için QDMS ((4)A.3.1.QDMS [Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi](#)) ve süreç yönetimi ENSEMBLE ((4)A.3.1.Ensemble [Süreç ve Performans Yönetim Sistemi](#)) yazılımları Kurumun bünyesine uyarlanarak uygulanmaktadır.

Kurumda akademik ve idari personelin işe alımı ile birlikte personel bilgileri program üzerinden toplanmakta ve izlenmektedir. Benzer şekilde öğrenci verileri de öğrencinin kuruma kaydı ile

başlamakta, kayıt ve benzeri bilgiler OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) ile birlikte sistem içerisinde toplanmaktadır. Öğrencilerin gelişim ve başarısını üniversite, fakülte, bölüm ve öğrenci bazlı takip etmek amacıyla performans göstergeleri OBS’de toplanmakta ve paylaşılmaktadır.

Kurumda QDMS, ENSEMBLE ve OBS gibi sistemlerin varlığı ve kullanılmaya başlanması olumlu bir gelişme olmakla beraber, her türlü faaliyetin toplandığı, analiz edildiği ve raporlandığı entegre bir bilgi yönetim sisteminin oluşturulması ihtiyacı halen devam etmektedir. Bu konuda sürdürülmekte olan çalışmalar son aşamaya gelmiştir.

- **Bilgi güvenliği ve güvenilirliği**

Toplanan verilerin güvenlik ve gizliliği Bilgi İşlem Merkezi bünyesinde personelin ulaşabileceği şekilde sunucularda korunmaktadır. Kurum genelinde authentication işlemi için active directory, kritik öneme sahip olan uygulamalar için 128 bit ssl şifreleme kullanılmaktadır. Kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak amacıyla sunucular üzerindeki bilgiler günlük ve haftalık olarak yedeklenmektedir.

Kurum hafızasının tam anlamıyla oluşturulması ve korunması ile ilgili sistematik çalışmalar sürdürülmektedir. Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar kapsamında tüm gereklilikler ve süreçlerle ilgili sızma testleri de yerine getirilerek ISO 27001 belgesi alınmıştır. [\(4\)A.3.1.ISO 27001 Belgesi](#)

KVKK kapsamında gerekli tüm yapılanma tamamlanmıştır. İlgili tüm dokümanlar kayıt altına alınarak sistematik olarak kodlanmıştır. Dokümanlara KVKK metinleri yerleştirilmiştir.

Kanıtlar

- [\(4\)A.3.1.QDMS Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi](#)
- [\(4\)A.3.1.Ensemble Süreç ve Performans Yönetim Sistemi](#)
- [\(4\)A.3.1.ISO 27001 Belgesi](#)
- [\(4\)A.3.1.KVKK Metni Örneği](#)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

DOÜ’de insan kaynaklarının yönetimi için izlenen süreç akademik ve idari personel için ayrı ayrı işletilir.

İdari personel için ilgili birimlerin, personel taleplerini Rektörlüğe bildirmesi ile başlayan süreç, Rektörlük onayı ile yayınlanan ilanlar sonucu başvuran adayların değerlendirilmesi ile devam eder. Açık pozisyon için önceden saptanmış olan kriterlere uygunluğu belirlenen adaylar Genel Sekreterlik ile görüşme yapar, uygun bulunması durumunda gerekli belgeleri getirir, belgeler yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesince değerlendirilir ve Rektörün sözleşmeyi imzalaması ve Mütevelli Heyet Başkanının onaylaması ile süreç tamamlanır.

Akademik personel için süreç fakültelerden gelen isteğin Mütevelli Heyeti onayı ile başlar. İlan verilir, başvuran adayların başvuruları ilgili bölüm/fakültelerce değerlendirilir. Uygun bulunması durumunda 2542 sayılı kanunda belirtilen ve YÖK tarafından ortaya konan yönetmelik çerçevesince süreç işletilir, Fakülte ya da Üniversite Yönetim Kurullarınca jüriler oluşturulur ve aday dosyaları jüriye gönderilir. Gelen sonuçlar Fakülte ya da Üniversite Yönetim Kurullarınca değerlendirilir ve karar verilir. Bu sürecin detayı “Eğitim ve Öğretim” Bölümü altında yer alan “Eğitim Öğretim Kadrosu” alt başlığında verilmiştir.

DOÜ’de gerçekleştirilen akademik personel atamalarının hepsinde atama ve yükseltme işlemleri “2457 Sayılı Yükseköğretim Kanunu”, “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği (28.01.1982 tarih ve 17588 sayılı Resmi Gazete)” “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (31.07.2008 tarih ve 26953 sayılı Resmi Gazete)” ile bunlara bağlı olarak hazırlanmış olan “Doğuş Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesinde (Üniversite Senatosu’nca 08.02.2019 tarihinde onaylanmıştır) belirtildiği şekilde yürütülür.

DOÜ, kuruluşundan bu yana geçen zaman içinde ülkenin gelişip kalkınmasında ihtiyaç duyulan uzman elemanları yetiştirmek ve dünyadaki küreselleşmenin ortaya çıkardığı yeni araştırma ve uygulama alanlarını takip etmek üzere inovasyon, teknoloji transferi gibi konularda çalışmalara yönelmiş olup yeni programlar açmaya ve kaliteli eğitime destek verecek araştırma ve yayın açısından üretken elemanları kadrosuna katmaya çalışmaktadır.

Kurumda öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına naklen veya açıktan yapılacak atamalar, Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile bunlara bağlı olarak hazırlanmış olan DOÜ Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi esaslarında belirtildiği şekilde yürütülmektedir.

[\(\(4\)A.3.2.Akademik yükseltme ve atama yönergesi\)](#)

Kuruma yeni katılan tüm akademik ve idari personel bir oryantasyon sürecine tabi tutulmaktadır. Bu süreçte yeni gelen personel bir taraftan Üniversitenin misyonu, vizyonu, stratejisi, politikaları, değerleri, yönetim yapısı, vb. konularda Personel Müdürlüğü’nce bilgilendirilirken, diğer taraftan Kalite Koordinatörlüğü’nce Kalite Yönetim Sistemi üzerinde de kendisine bilgi verilmektedir. Personel daha sonra çalışacağı birimde uzun süreli bir eğitime alınmaktadır. Sürecin işleyici Doğuş Üniversitesi Oryantasyon Prosedürü’nde detaylı olarak verilmektedir

DOÜ’de akademik personelin eğitime de önem verilmektedir. 2018 yılında akademik birimleri temsilen bir grup akademisyenimiz Higher Education Academy’nin 72 saatlik eğitimcinin eğitimi sertifika programlarına katılmıştır. 2019 yılında da yine iki akademisyenimiz YTÜ’nün 20 saatlik eğitimcinin eğitimi programından sertifika almıştır. 2020 ve müteakip yıllarda tüm akademisyenlerimizin dahil olacağı bir eğitim programı için Boğaziçi Üniversitesi Yaşamboyu Eğitim Merkezi (BÜYEM) ile bir protokol imzalanmıştır. İki yıl sürmesi planlanan programa araştırma görevlilerine dönük yapılan ilk grup eğitiminden sonra pandemi nedeniyle ara verilmiştir. Program ilk fırsatta tekrar başlatılacaktır.

DOÜ’nün idari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere görevli personelin, görevlerinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmak üzere yetişmelerini sağlamak üzere bir hizmet içi eğitim sistemi kurulmuş ve işletilmektedir. Bu bağlamda, DOÜ’de çalışan personelin verimliliklerini artırmak ve daha üst düzey görevlere hazırlanmaları için uygulanacak hizmet içi eğitimin hedeflerini, ilkelerini, planlama esaslarını ve değerlendirme usulleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmış olan “DOÜ İdari Personel Hizmet İçi Eğitim Yönergesi”ne uygun bir şekilde hareket edilir. Bunun yanı sıra, idari personelin Erasmus Personel Hareketliliği Programı ile çalışma konularında eğitim almak üzere yurt dışına gitmesi teşvik edilmektedir. 2008-2009 Güz döneminden başlayarak 2022-2023 Bahar dönemine dek toplam 152 Akademik ve İdari Personel Erasmus+ Ders Verme ve Eğitim Alma kapsamında hareketlilikten yararlanmışır. Buna istinaden, 52 Personel Erasmus+ Eğitim Alma, 100 Personel ise Erasmus+ Ders Verme Hareketliliğinden yararlanmışır.

2023 yılında idari personele EBYS, Excel, Kurumsal İletişim, performans değerlendirme, vb; akademik personele Proliz, EBYS, QDMS, ENSEMBLE, Kurumsal İletişim, Kurum Kültürü, vb; öğrencilere ise DOÜ KYS konularında hizmet içi eğitimler verilmiştir.

Akademik ve idari personel görev tanımları QDMS programında yer almakla beraber, Kurumsal Dış Değerlendirmemiz sırasında idari personel görevleri için gerekli niteliklerin belirlenmesi yolundaki öneri doğrultusunda tüm idari personel görev tanımları yeniden gözden geçirilmiş, görevin gerektirdiği nitelikler açık bir şekilde tanımlamalarda yer almıştır. [\(4\)A.3.2.QDMS](#)

Kurum yöneticilerinin liderlik özelliklerinin ölçülmesi ve izlenmesi, 2019-2023 stratejik planın 9. Stratejik amacı olan “kurumsallaşmayı geliştirmek ve çalışan memnuniyetini artırmak” çerçevesinde yapılmaktadır. Anılan stratejik amaç, yöneticilerin olduğu kadar, akademik ve idari çalışanların da performanslarını ve verimliliklerini analiz etmeye yöneliktir. Her ne kadar akademik ve idari personelin performanslarını değerlendirmek için bir prosedür mevcut ise de, bu konuyla ilgili olarak yeni çalışmalar yürütülmüştür. Akademik personelin periyodik ve etkin bir biçimde başarı değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla “Akademik Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi” hazırlanmış, uygulama hazırlıkları başlamıştır. Aynı şekilde, “İdari Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi” taslağı da hazırlanarak yönetimin görüşlerine sunulmuştur. Bu yönergelerin uygulamaya girmesiyle birlikte, akademik ve idari personelin iş tanımlarında belirtilen görevleri yerine getirip getirmediğinin, öngörülen hedeflere ulaşip ulaşmadıklarının tespiti suretiyle sürekli gelişim kapsamında performanslarının değerlendirilme ve izlenmesi mümkün olabilecektir.

Bir diğer konu memnuniyet anketleridir. Personele periyodik olarak yapılan memnuniyet anketlerinde üniversite genelinde memnuniyet sorgulanmakta ve takip edilmektedir [\(\(4\)A.3.2.DOU_toplantı_tutanakları\)](#)

Kanıtlar

- [\(4\)A.3.2.görev_tanımı_örneği.pdf](#)
- [\(4\)A.3.2.oryantasyon_prosedürü.pdf](#)
- [\(4\)A.3.2.oryantasyon_formu.pdf](#)
- [\(4\)A.3.2.Hizmet_İçi_eğitim_yönergesi.pdf](#)
- [\(4\)A.3.2.akademik_ve_idari_personel_başarı_ve_performans_değerlendirme_prosedürü.pdf](#)
- [\(4\)DOU akademik yükseltme ve atama yönergesi](#)
- [\(4\)A.3.2.DOU_QDMS](#)
- [\(4\)A.3.2.DOU_toplantı_tutanakları](#)
- [\(4\)A.3.2.DOU_eğitimler](#)

A.3.3. Finansal yönetim

Mal ve hizmet alımlarında açıklık ve rekabet ile kaynak kullanımına riayet edilmektedir. Bu konuda 30597 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği çerçevesinde hazırlanan DOÜ Satın Alma ve İhale Yönetmeliği kuralları uygulanmaktadır. Mal ve hizmet alımlarında daha çok açık teklif usulü (538,174 TL) uygulanmakta ve piyasa koşulları ile süreklilik ve dayanıklılık verimlilik, kalite, ödeme şekli göz önünde tutularak en az 3 firmadan fiyat teklifi alınarak karar verilmektedir. İhalelerde Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği hükümleri uygulanmaktadır. Kiralamalar, önceki dönemdeki uyarıların ışığında bağımsız ekspertiz kuruluşlarından sağlanan kira bedeli ekspertiz incelemesi bedelleri üzerinden yapılmaktadır. Sözleşmesi devam eden eski kiracılar için sözleşme gereği artışlar yapılmaktadır. Taşınmazın Kurum ve ihtiyaçlar doğrultusunda rayiç bedeller üzerinden alımı yapılmaktadır. Ayrıntılar Satın Alma İşlemleri Prosedüründe yer almaktadır.

Taşınır kaynakların yönetiminde Demirbaş Yönergesi ve Dayanıklı Taşınır Prosedürüne göre işlem yapılmaktadır.

Mali kaynakların (fon / nakit-banka) yönetimi kapsamında izlenen yol şu şekildedir. Kasada günlük ihtiyaç kadar para tutulmakta, bankalarda mevcut paralardan çok yakın vadede kullanılacak olanlar gecelik olarak fonda değerlendirilmekte, uzun vadede ihtiyaç duyulan paralar ise aylık veya kırık vade 32-35 olmak üzere, günlük piyasadaki 5 büyük bankadan faiz oranı en yüksek olan tercih edilmek suretiyle değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

- [\(4\)A.3.3.satın_alma_işlemleri_prosedürü.pdf](#)
- [\(4\)A.3.3.dayanıklı_taşınırklar_prosedürü.pdf](#)
- [\(4\)A.3.3.demirbaş_yönergesi.pdf](#)

A.3.4. Süreç yönetimi

Üniversitede süreçlerle yönetim felsefesi gereğince, işleyişin kişilerden bağımsız kurumsallaşmasını sağlamak için idari ve akademik tüm süreçler çıkartılarak hazırlanan “Süreç El Kitabı” ENSEMBLE (Süreç ve Performans Yönetimi) programına aktararak paylaşımına açılmıştır. Bu bağlamda operasyonel ve akademik tüm süreçlerin işleyişinin nasıl olması gerektiği, hangi dokümanların kullanıldığı ve/veya üretildiği, kimlerin hangi işlerden ve kontrol noktalarından sorumlu olduğu ve sürecin risk analizi açık bir şekilde ortaya konmuştur.

DOÜ’de iç kontrol eylem planı hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin yönetimi Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. Üniversitemizde akademik ve idari toplam 28 kişi, Türk Standartları Enstitüsü tarafından 30-31 Ocak 2018 tarihlerinde verilen TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik eğitimini (sertifikalarıyla birlikte) almıştır. Kasım 2018’de ilk kez Kurum İç Tetkik uygulaması gerçekleştirilmiştir. 17-21 Ekim 2022 tarihlerinde ise İç Tetkik uygulaması 2. kez yapılmıştır. Sertifikalı iç tetkikçiler ikişerli gruplar halinde hazırlanarak Üniversitemizin tüm akademik ve idari birimlerini tetkik etmişlerdir. Tetkikler sırasında YÖKAK’ın iç ve dış değerlendirme kılavuzlarından istifade edilmiş, benzer şekilde geri bildirim raporları hazırlanarak Birimlerle mutabakat sağlanmıştır. Daha sonra, Kurum İç Tetkik Raporu Kalite Yönetim Komisyonuna sunulmuş, Komisyonda görüşülerek gerekli kararların alınması yoluna gidilmiştir. Burada belirtilmesi gereken bir husus, Kurum İç Tetkik Raporunda belirtilen hususların Kurumsal Dış Değerlendirme Raporunda yer alan hususlarla önemli ölçüde örtüşmüş olmasıdır. Bu tespit İç Tetkik uygulamasının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirildiğini göstermektedir. Uygulama aynı hassasiyetle sürdürülecektir. Kurumsal Dış Değerlendirme Raporunda yer alan kayda değer hususlara raporun sonuç bölümünde yer verilmiştir.

DOÜ’de Kalite Yönetim Komisyonu ve alt komisyonları, belirli periyodlarla güncellenen Stratejik Plan çerçevesinde her yıl performans göstergeleri temelinde değerlendirme yaparak gelişime açık yönleri saptar ve eylem planları oluşturup bunları uygular. DOÜ Stratejik planı 2019-2023 dönemi için güncellenmiş, takibi daha etkin olacak göstergeler ağırlıklı şekilde yeniden düzenlenmiştir. Stratejik plan, 10 farklı ana strateji ve onların alt stratejileri doğrultusunda hareket edilip edilmediğini gösteren performans göstergeleri ile sürekli ve düzenli aralıklarla kontrol altında tutulmaktadır. Stratejik plan [\(4\)A.3.4.DOÜ_Stratejik_plan](#) erişime açıktır. Burada verilen stratejik amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını analiz etmek için incelenen performans gösterge değerlerinden hedeflenen düzeyde olmayan göstergeler için öncelikle ilgili komisyon önerilerde bulunmakta, bu öneriler Stratejik Plan Komisyonunda görüşülmekte ve gerekli eylem planları hakkında kararlar alınmaktadır.

Operasyonel/akademik süreçler kadar idari/destek süreçlerine de önem veren DOÜ, verdiği bu önemi yukarıda listelenen stratejik amaçlar ve bu amaçlara varılıp varılmadığını ölçmek için kullanılan performans göstergeleri ile göstermektedir.

Organizasyon şemasından görüleceği gibi, Akademik ve İdari Birimler Doğu Üniversitesi Rektörlüğü’ne, Rektörlük ise Mütevelli Heyeti’ne bağlıdır. Mütevelli Heyeti ile Yönetim Kurulu/

Senato arasında yetki dağılımı ile akademik ve idari konulardaki yetki kullanma ve karar alma dengesi mevzuatta belirlendiği şekliyle yürütülmektedir. [\(4\)A.3.3.Akademik Kurul ve Komisyonlar](#)

Kanıtlar

- [\(4\)A.3.3.Akademik Kurul ve Komisyonlar](#)
- [\(4\)A.3.4.DOU Stratejik plan](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

KYS'nin yapılandırılmasında mevcut olan komisyonlar, kurullar ve kalite sorumluları aracılığı ile kalite çalışmalarına paydaşların katılımı sağlanmaktadır. Paydaşlara erişim konusunda düzenli anket uygulamaları ve bölüm danışma kurulları Üniversitenin önem verdiği konulardır. Kalite çalışmaları kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşım ile ilerlemektedir.

Dış paydaş katılımını sağlamak amacıyla her bölümün mezun, sanayi ve farklı üniversite temsilcilerinden oluşan bir "Danışma Kurulu" vardır ve bu kurul yılda en az bir defa olmak üzere toplanmakta, programın iyileştirilmesine dair fikir alışverişinde bulunmaktadır. Dış paydaşların yer aldığı tüm Danışma Kurulları toplantıları için tutanaklar tanzim edilmekte, eylem gerektiren öneriler ilgili kurulların gündemine alınarak tartışılmakta ve karara bağlanmaktadır Tüm tutanaklar ayrıca EBYS üzerinde yer almaktadır.

Bu toplantıların sürekliliği stratejik planda yer alan ilgili gösterge ile de kontrol altında tutulmaktadır. Bu kapsamda, Üniversite danışma kurulları yönergesi de hazırlanmıştır [\(\(4\)A.4.1.DOU danışma kurulları yönergesi; \(4\)A.4.1.danışma kurulları toplantı tutanakları\)](#)

Kalite Doküman Yönetim Sistemi sayesinde iç ve dış paydaşlar talep/öneri/şikâyetlerini web ara yüzü aracılığı ile Üniversiteye iletmektedirler. [\(\(4\)A.4.1.paydaş öneri şikayet teşekkür sayfası\)](#)

Akredite eğitim programlarında paydaş görüşünü almak için kullanılan sistematik yapının Kurumun diğer programlarına da yansıtılmasıyla ilgili üst yönetim kararları mevcuttur (Bkz. Senato / YK kararı). Bu kararlar yalnızca dış paydaş görüşleriyle ilgili olmayıp bütünsel olarak akredite programlarda uygulanan her türlü sistematığın diğer programlara da yansıtılması şeklindedir.

Her ne kadar memnuniyet anketleri ve çeşitli kurul toplantılarda ortaya atılan öğrenci görüşleri Kurum yönetimi ve olanaklarıyla ilgili genel fikirler verse de son yapılan Öğrenci Odak Görüşmelerinin (her bir görüşme en az 1 saat sürmüştür) çok daha doğru ve yararlı sonuçlar getirdiği anlaşıldığından, bu uygulamanın sürdürülmesi yönünde üniversite yönetimi karar alınmıştır.

Bu kapsamda olmak üzere, 2022 yılından beri Dönem Sonu Ders Değerlendirme Anketleri yapılmaktadır. Böylece her dönemin 10. Haftasında Yapılan Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anket sonuçlarının dönem sonlarında ne denli geçerli olduğu da anlaşılmış olmaktadır.

Anketlerin özet sonuçları Kalite Koordinasyon Birimi ve Kalite Yönetim Komisyonu toplantı tutanaklarında yer almakta, bu tutanaklar kalite web sitesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Tüm iç ve dış paydaşların katıldığı toplantılarda ortaya konulan öneriler toplantı tutanaklarında yer aldıktan sonra bir plan dahilinde uygulama aşamasına geçilmektedir.

Kanıtlar

- [\(4\)A.4.1.DOÜ danışma kurulları yönergesi](#)
- [\(4\)A.4.1.danışma kurulları toplantı tutanakları](#)
- [\(4\)A.4.1.paydaş öneri şikayet teşekkür sayfası](#)
- [\(4\)A.4.1.Senato kararı – akredite bölüm/program uygulamalarının yaygınlaştırılması.pdf](#)
- [\(4\)A.4.1.öneri kutuları uygulama ve değerlendirme talimatı.pdf](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

DOÜ’de iç ve dış paydaş katılımı etkin olarak işletilmektedir. Bu doğrultuda kurullarda sadece öğretim üye temsilcileri değil, öğrenci temsilcilerinin de katılımına özen gösterilmekte; öğrencilerle belirli aralıklarla sorun ve/veya önerilerini almak amacıyla toplantılar düzenlenmektedir.

Diğer taraftan, düzenli olarak her yıl bir kez öğrenci memnuniyet anketi yapılmakta, iki kez de (dönemler bazında) öğrencilerin öğretim elemanı ve dersleri değerlendirmelerine imkan veren anketler uygulanmaktadır. Bu anketlerde yer alan standart soruların yanı sıra öğrencilerin görüşlerini açıkça ifade edebilecekleri bölümler de bulunmaktadır. Ayrıca, öğrencilere uzaktan eğitim performansı ile ilgili olarak DOUZEM tarafından anketler uygulanmaktadır. DOÜ SKS Müdürlüğü tarafından engelli öğrenciler için ayrıca anketler (sözlü ve yazılı) hazırlanarak bu öğrencilerimizin görüş, öneri ve ihtiyaçları takip edilmektedir. Akredite programlarımızda yer alan son sınıf öğrencilerimize ders değerlendirme, danışman değerlendirme ve *mezun aday anketleri* uygulanmaktadır.

ACE Kalite İcra Komitesinin Kalite ve Akreditasyon Geliştirme Programı kapsamında 3-6 Ocak 2023 tarihinde farklı akademik birimlerden 50 öğrenci ile derinlemesine odak grup görüşmeleri yapılmıştır. 3 farklı alanda 14 sorunun yer aldığı görüşmelerin hem değerlendirme sonuçları hem de görüşme notları raporlar halinde üst yönetime sunulmuştur. Bu uygulamanın üniversiteler için örnek bir uygulama niteliği taşıdığı düşünülmektedir. Sonuçlar hem ACE İcra Komitesinde hem de akademik birimlerin ilgili kurullarında tartışılarak izlenecek adımlar belirlenmiştir. Yukarıda sayılan anket uygulamalarının dışında, tüm öğrencilerimiz talep/öneri/şikâyetlerini web ara yüzü aracılığı ya da Öneri Kutuları aracılığıyla Üniversite yönetimine iletmektedirler ([\(4\)A.4.1.paydaş öneri şikayet teşekkür sayfası](#)).

QDMS üzerinden değerlendirilen öğrenci görüşlerinin yönetimce değerlendirilmesi sonrasında kendilerine geri dönüşler yapılabilmektedir.

Kanıtlar

- [\(4\)A.4.2.Öğrenci_Memnuniyet_Anketi.pdf](#)
- [\(4\)A.4.2. Öğrenci_Öğretim_Elemanı_ve_Ders_Değerlendirme_Anketi.pdf](#)
- [\(4\)A.4.2. Mezun Anketi.pdf](#)
- [\(4\)A.4.1.paydaş öneri şikayet teşekkür sayfası](#)

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Mezunlar Ofisi de mezunlarla ilgili bilgileri bir veri tabanında güncel bir şekilde tutarak gerekli koordinasyonu sağlamaya, mezunlar günü düzenleyerek mezunlarımızla iletişimi daima açık tutmaya çalışmaktadır. Böylece programlarla, değişen çevre koşullarıyla ilgili bilgiyi de mezunlarımızdan almamız mümkün hale gelebilmektedir. Ayrıca, 2005 tarihinde kurulmuş olan Mezunlar Derneği’nin katkılarından da yararlanılmaktadır. Gerek Mezunlar Ofisi, gerekse de Mezunlar Derneği faaliyetlerinin etkinleştirilmesi çabaları sürdürülmektedir. ([\(4\)A.4.3.mezunlar ofisi web sayfası](#))

Kanıtlar

- [\(4\)A.4.3.mezunlar_ofisi_web_sayfası](#)

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Doğuş Üniversitesi, “Eğitim - öğretim, araştırma ve topluma hizmette her zaman mükemmeli hedefleyen bir dünya üniversitesi olmak” vizyonu ve “Ülkesini ve dünyayı tanıyan, ...donanımlı ve çok yönlü bireyler yetiştirmek” misyonuyla uluslararasılaşmaya büyük önem vermektedir. Uluslararasılaşma amacına Stratejik Planının üç ayrı bölümünde geniş şekilde yer veren DOÜ bu kapsamda aşağıdaki hedefleri ortaya koymuştur:

- Yüksek lisans ve doktora programlarının ülkemiz ve yabancı ülke öğrencileri tarafından tercih edilir olmasını sağlamak.
- Lisansüstü eğitim-öğretimi uluslararası düzeyde daha etkin konuma getirmek.
- BAP dışı (FP7, Horizon 2020, Erasmus+, TÜBİTAK, SANTEZ vb) araştırma destek programlarına katılımı artırmak.
- Bilimsel üretimi dünya standartlarına çıkarabilmek için insan kaynakları politikalarında gerekli değişiklikleri yaparak nitelikli araştırmacı kaynağı oluşturmak ve bu kaynağın devamlılığını sağlamak.
- Ulusal ve uluslararası işbirliklerini geliştirmek.
- Üniversitenin eğitim ve araştırma faaliyetlerinde uluslararası boyutu güçlendirmek.
- Öğrencilerin uluslararası akademik deneyimlerini artırmak.
- Akademik ve idari personelin uluslararası hareketliliğini artırmak.

DOÜ, uluslararasılaşma faaliyetlerini tüm kaynaklarını seferber ederek desteklemeyi, kendisini sürekli geliştirerek yalnızca Türkiye’de değil, tüm dünyada tanınır uluslararası bir marka olmayı uluslararasılaşma politikası olarak benimsemiştir ([\(4\)A.5.1.erasmus_policy_statement](#)).

DOÜ uluslararasılaşma politikasını gerçekleştirirken çok kültürlülük, bireysel farklılıklara saygı, kazan-kazan yaklaşımı, uluslararası üyelikler ve akreditasyon temel değerlerine dayanmaktadır.

DOÜ, kuruluşundan bu yana sınırları aşan eğitim anlayışı ile bir dünya üniversitesi olma yolunda çaba göstermektedir. Üniversitenin Genel Sekreterlik bünyesinde bulunan Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO), 2004 yılından bu yana öğrencilerin eğitimlerine katkı sağlamak amacıyla yurt dışı eğitim programları uygulamaktadır. Ofis, yurt dışı eğitim ve araştırma alanlarına entegrasyonun sağlanmasına yönelik ortak programlar düzenlenmesinde, öğrenci ve öğretim elemanlarının değişiminde, yurt dışı üniversitelerle ikili anlaşmalar yapılmasında ve Kurum bünyesinde okuyan yabancı öğrenci misafir ederek uluslararası bir kampüs ortamının yaratılmasında çaba göstermektedir ([\(4\)A.5.1.DOÜ_uluslararası](#)).

UİO, öğrencilerin eğitimlerinin bir kısmına yurtdışında devam edebilmelerini sağlayan “yurtdışı eğitim” programlarının yürütülmesinde, Üniversitenin yurtdışı eğitim ve araştırma alanlarına entegrasyonunun sağlanmasına yönelik ortak programlar oluşturulmasında, öğrenci ve öğretim elemanlarının değişiminde, yurtdışı üniversitelerle ikili anlaşmalar yapılmasında, Üniversitede okuyan yabancı öğrenci sayısının artırılarak uluslararası bir kampüs ortamının yaratılması da dahil olmak üzere tüm program ve faaliyetlerin yürütülmesinde aktif rol oynamaktadır. Küresel eğitim anlayışı ve sınırları aşma vizyonuyla ilerleyen DOÜ yalnızca Türkiye’de değil, tüm dünyada tanınır uluslararası bir marka olma yolunda çaba sarf etmektedir. DOÜ, Erasmus+ değişim anlaşmaları, ikili akademik işbirlikleri, bilimsel proje ortaklıkları sayesinde dünya genelinde çok sayıda saygın üniversite ve Enstitü ile birlikte çalışmakta, bilimsel işbirliklerinin

yanı sıra kültürel işbirliklerinin gelişmesine de yardımcı olmaktadır. Halen Avrupa'da 20 Erasmus+ ülkesi ile 85 ikili anlaşma imzalanmış vaziyettedir. Dünya genelinde 8 ülke ile ikili işbirliği anlaşmaları mevcuttur. [\(\(4\)A.5.1.DOÜ_uluslararası\)](#)

DOÜ'de doğrudan Rektörlüğe bağlı Ar-ge, Teknoloji Transfer Ofisi ve Inovasyon Merkezi birimleri uluslararasılaşma politikasının uygulanmasında önemli rol üstlenmiştir. Bu birimler vasıtasıyla uluslararası teknik işbirlikleri, projeler, patent ve faydalı modeller ve yayınlar her yönüyle (bilgi, yöntem, kaynak temini, vb.) desteklenmektedir [\(\(4\)A.5.1.DOÜ_arastırma_uygulama_politikaları\)](#)

Yukarıdaki birimlerin dışında, DOÜ'de, uluslararasılaşma ile ilgili olarak çeşitli komisyonlar görev yapmaktadır. Bu komisyonlar; Bologna Eşgüdüm Komisyonu, Erasmus Hareketliliği Komisyonu, Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü Komisyonu, Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Alımı ve İnceleme Komisyonu Bilimsel, Sanatsal Yayın ve etkinlikleri Destekleme Komisyonu'dur. Üniversitede ayrıca, doğrudan uluslararasılaşma ile ilgili bir komisyon mevcuttur. Uluslararasılaşma politikalarının geliştirilmesi, uygulanması, revize edilmesi ve stratejilerin hayata geçirilmesi, performans ölçülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerinin eşgüdümlemesi sözü edilen Üniversite Uluslararasılaşma Komisyonu tarafından yürütülmektedir. [\(\(4\)A.5.1.DOÜ_akademik_kurullar_komisyonlar\)](#).

Kanıtlar

- [\(4\)A.5.1.Doğuş Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi Faaliyet Raporu.pdf](#)
- [\(4\)A.5.1.Uluslararası Anlaşmalar Listesi](#)
- [\(4\)A.5.1.erasmus_policy_statement](#)
- [\(4\)A.5.1.DOÜ_uluslararası](#)
- [\(4\)A.5.1.DOÜ_arastırma_uygulama_politikaları](#)
- [\(4\)A.5.1.DOÜ_akademik_kurullar_komisyonlar](#)

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

DOÜ, uluslararasılaşma faaliyetlerini çeşitli kaynaklarla desteklemektedir. Uluslararasılaşmayı teşvik etmek üzere ayrılan nakit kaynakların yanı sıra, üniversite dışı ve uluslararası fonlamaların miktarını artırmak amacıyla araştırmacıları teşvik etmek üzere çeşitli eğitim faaliyetleri gerçekleştirmektedir. Ar-ge ve Teknoloji Transfer Ofisi birimleriyle araştırmacılara uluslararası çalışmalarında proje çağrılarının takibi, proje yazımı, patent ve faydalı model takibi, yabancı dil yazımı ve tercüme konularında destek verilmektedir. Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO) uluslararasılaşma faaliyetlerinin yürütülmesinde öncül bir rol oynamaktadır. Üniversite ayrıca, yabancı öğretim üyesi istihdam edilmesi, mezun izleme sistemi yardımı ile yabancı ülkelerde ya da Türkiye'deki yabancı şirketlerde kariyerine devam eden mezunlar ve bu kapsamda ihtiyaç duyulan her türlü faaliyet ve süreçlere ilişkin verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına imkân tanıyacak bir bilgi yönetim sistemi üzerinde de çalışmalara devam etmektedir. Dış paydaşların mevcut uluslararası temas ve iş birliklerinden faydalanılmasına ilaveten çeşitli kamu kurumları ve yükseköğretim kurumlarının uluslararasılaşma çalışmalarına verdiği destekler Ar-ge Birimi tarafından takip edilerek akademik personele duyurulmaktadır. Akademik kurullarda personele öğrencilerin yurt dışı staj olanaklarının araştırılarak desteklenmesi, danışmanlık sistemi dahilinde yurt dışı kariyer ve iş birliği tecrübelerinin öğrencilere aktarılması, öğrencilerin uluslararası hareketlilik ve kariyer planı konusunda yönlendirilmesi konusunda bilgilendirme yapılmaktadır.

Kanıtlar

- (4)A.5.2.Uluslararasılaşma Ar-Ge Harcamaları
- (4)A.5.2.DOU BEDEK yönergesi

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Uluslararasılaşma ile ilgili stratejik performans göstergeleri her yıl hedef olarak belirlenmekte, yıl sonunda bu hedeflere ne düzeyde ulaşıldığı sorgulanmaktadır. Bu çerçevede, UİO için işbirliği sayısı, öğrenci ve personel değişim sayıları vb. göstergeler izlenmekte, performansın düştüğü durumlarda iyileştirme için tedbirler önerilmektedir.

Her yıl sonunda UİO'den yıllık değerlendirme raporu alınmaktadır. Bu raporda ikili ilişkilerdeki gelişmeler, akademik işbirlikleri, öğrenci ve personel değişimleri vb. konular ele alınmaktadır.

UİO ve performans raporları her yıl düzenli bir şekilde değerlendirilirken uluslararası öğrenci, öğretim üyesi, üniversite ortaklıkları ve reel sektör işbirliklerinin sayısını artırmak ve uluslararası hareketlilikleri özendirme için yapılacaklar üzerinde durulmakta, gerektiğinde hedef, strateji ve politika revizyonları gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda, iç ve dış paydaşların görüşleri de toplanmakta, bunların ilgili kurul ve birim toplantılarında görüşülerek değerlendirilmesi ve karara bağlanması sağlanmaktadır.

Çokuluslu öğrenci kombinasyonu ve çokuluslu öğretim kadrosu hedeflerine ulaşabilmek için yabancı dilde eğitim verilen program ve ders sayısının artırılması; yabancı uyruklu öğrencilere yönelik akademik, kariyer, araştırma, kütüphane, sosyo-kültürel uyum ve sağlık alanlarında rehberlik ve destek faaliyetlerinin artırılması; yabancı uyruklu öğretim elemanı ve öğretim üyelerine yönelik ulaşım, beslenme, konaklama, vize, oturma ve/veya çalışma izni, kent ve kamu hizmetlerine erişim konularında bilgi ve destek sağlanması için gerekli hazırlık ve kapasite konuları değerlendirmeler sırasında ele alınmakta, iyileştirme önerileri saptanmaktadır. Okulun ve programların etkili uluslararası tanıtımının yapılması, geniş bir potansiyel öğrenci havuzu oluşturulması, nitelikli yabancı uyruklu öğrenci seçimi, yabancı uyruklu öğrencilerin başvuru ve kayıt işlemlerinin hızlı ve bürokratik angaryalardan arındırılmış olarak yürütülmesi, TÖMER ve Hazırlık okulu eğitimi ve desteği, kayıt olan yabancı uyruklu öğrencilerin akademik ve sosyal yaşam becerilerinin desteklenerek rehberlik edilmesi faaliyetleri de yürütülmektedir. Ayrıca, AB gençlik, araştırma ve uygulama destek programlarına çokuluslu ve çok ortaklı proje başvuruları oluşturmaya çalışılmakta; proje yazma ve yönetme eğitimleri başta olmak üzere ihtiyaç duyulan destek, izleme ve denetleme mekanizmaları ile personelin özendirilmesi, desteklenmesi ve performansının artırılması için gerekli tedbirler üzerinde durulmaktadır.

Kanıtlar

- (4)A.5.3.Doğuş Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi Faaliyet Raporu

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

DOÜ; 5 fakültede 34 lisans programı, Sağlık Bilimleri Yüksekokulunda 1 lisans programı, Meslek Yüksekokulunda 34 ön lisans programı, Enstitüde 19 yüksek lisans ve 4 doktora programı ile yükseköğretimin her kademesinde yer almaktadır.

Programlarla ilgili tüm bilgiler Üniversitemizin web sitesinde ilan edilmiştir. Üniversitemizin bazı bölümlerinde öğretim dili İngilizcedir. ([\(4\)B.1.1.DOU akademik](#)).

DOÜ’de eğitim-öğretim hizmeti sunan birimler ve bu birimler altında yer alan programların listesi ([\(4\)B.1.1.Eğitim_Öğretim_Hizmeti_Sunan_Birimler_ve_Programları.pdf](#)) dosyasında verilmiştir.

Yeni Program tasarımı sürecinde bölüm/anabilim dalı başkanlıkları YÖK program açma kriterlerini esas alarak açmayı planladıkları program ile ilgili gerekçelerini belirten bir rapor hazırlamakta ve rapora programın amaçlarını, çıktılarını ve çıktılarını ulusal yeterlilikler ve alan yeterlilikleriyle ilişkilendiren matrisi de ekleyerek bölüm/anabilim dalı kurullarının onayını aldıktan sonra MYO/Fakülte/Enstitü Kurulu’na sunmaktadır. MYO/Fakülte/Enstitü Kurulu tarafından onaylanan program Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından incelenerek onaylandıktan sonra Senato’ya sunulmaktadır. Senato tarafından son şekli verilerek onaylanan programlar izin için Yüksek Öğretim Kurulu’na gönderilmektedir. İzin alınan programlar için ders programlarında tanımlanan tüm zorunlu ve seçmeli dersler ile ilgili ders amaçları, ders içerikleri, ders çıktıları ile ders çıktılarının program çıktılarına katkısını gösteren matrisler hazırlanmaktadır.

Üniversitemiz, program tasarım ve onay sürecinin dinamik bir süreç olmasına özen göstermektedir. Bu amaçla “Enstitü/Fakülte/MYO Kurulları Prosedürü” ile tanımlanan Akademik Kurul, Fakülte Yönetim Kurulu ve iç/dış paydaşların katılımı ile gerçekleşen Danışma Kurulu toplantıları düzenli olarak yapılmakta ve bu toplantılar sonucu ortaya çıkan görüş ve öneriler değerlendirilerek bölüm/anabilim dalı bazında periyodik olarak program güncellemesi yapılmaktadır. Üniversitemizde programların gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi aşamasında iç paydaşlar (öğrenciler ve öğretim elemanları) ve dış paydaşlar (mezunlar, işverenler ve iş dünyasından temsilciler) sürece dahil edilmektedir. Her bölümün/anabilim dalının bir öğrenci temsilcisi bulunmaktadır ve seçilen temsilci her dönem en az bir kez olmak üzere Fakülte/Enstitü Kurulu’na ve Senato’ya davet edilerek görüşleri/istek ve önerileri alınmaktadır. Öğretim elemanlarının sürece dahil edilmesi ise yapılan Fakülte ve Bölüm Akademik Kurulları vasıtası ile sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra, her bölümde Danışma Kurulu bulunmaktadır. Mezunlar, işverenler ve sektör temsilcilerinden oluşan Danışma Kurulu ile her yıl bir kez toplantı yapılmakta ve programla ilgili geri beslemeler alınıp, güncel gelişmelere bağlı olarak yapılması önerilen değişiklikler üzerinde durulmaktadır.

Kanıtlar

- ([\(4\)B.1.1.Eğitim_Öğretim_Hizmeti_Sunan_Birimler_ve_Programları.pdf](#))
- ([\(4\)B.1.1.DOU akademik](#))

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Üniversitemizde tüm programlarda 2016, 2017 ve 2021 yıllarında kapsamlı bir güncelleme çalışması yapılmış ve yeniden düzenlenen ders programları son olarak 2021-2022 akademik yılı başında uygulamaya koyulmuştur. Bu kapsamda tüm önlisans ve lisans programları için dersler bilimsel hazırlık dersleri, programın temel dersleri, programın uzmanlık dersleri ve yetkinlik tamamlayıcı dersler olarak dört kategoride toplanmıştır. Bilimsel hazırlık dersleri ve temel dersler program ile ilgili öğrencinin alması gereken temel bilgileri kapsamakta, buna karşılık uzmanlık dersleri alanla ilgili uzmanlık konularını içermektedir. Uzmanlık dersleri değişen koşul ve gereksinimler göz önüne alınarak her yıl güncellenmektedir. Yetkinlik tamamlayıcı dersler ise öğrencilerin farklı disiplinleri tanıma ve güncel gelişmeleri izleme becerilerini geliştirmeyi hedeflemektedir. Girişimcilik, Küreselleşme, Modernite ve Tüketim Toplumu, Sivil Toplum Kuruluşları, Toplam Kalite Yönetimi, Tüketim Toplumu ve Sürdürülebilirlik, Yeni Nesil Liderlik ve Dönüşüm, Enerji Ekonomisi, Dijital Dünya ve Fikri Haklar, Dijital Hikaye

Anlatıcılığı bu kapsamda açılan derslerden bazılarıdır. Her bölüm kendi program ve öğrenme çıktıları doğrultusunda yetkinlik tamamlayıcı derslerin bir bölümünü ders programına eklemiştir. Ders programlarında öğrencilere uzmanlık ve yetkinlik tamamlayıcı yeter sayıda ders seçeneği sunulmasına özen gösterilmektedir. [\(4\)B.1.2.DOU ders bilgi paketi](#)

Lisansüstü programlarda ders programlarının en az %50'si seçmeli derslerden oluşmaktadır. Bu kapsamda her yıl yurtiçi ve yurtdışındaki çeşitli üniversitelerin programları incelenmekte ve öğrenciler ile yapılan birebir görüşmeler de dikkate alınarak ders havuzuna eklenecek yeni seçmeli dersler belirlenmektedir. Dönem bazında hangi seçmeli derslerin açılacağını saptanmasında öğrencilerin yönelimleri ve talepleri dikkate alınmaktadır.

Öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere projelerle desteklenen faaliyetler

Üniversitemizde tüm lisans programlarında “Bitirme Projesi”, tüm önlisans programlarında “Yönlendirilmiş Çalışma” son dönem zorunlu dersi olarak yer almaktadır. Bu dersler kapsamında öğrenciler, tüm üniversite eğitimi boyunca edindikleri bilgi birikimini bir araştırma ile desteklemek üzere bölüm tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanın danışmanlığında proje hazırlamakta ve hazırladıkları projeyi bölüm öğretim elemanlarından oluşan bir jüri önünde sunmaktadır. “Bitirme Projesi” ve “Yönlendirilmiş Çalışma” derslerinin öğrenme çıktıları bölümler arasında farklılık göstermekle birlikte şu başlıkları kapsamaktadır:

- Proje konusu ile ilgili bilgileri araştırabilme
- Proje konusu ile ilgili verileri toplayabilme
- Toplanan bilgileri bilimsel bir yaklaşımla analiz edebilme ve yorumlayabilme
- Bilgilerin araştırılması, değerlendirilmesi ve yayınlanması esnasında uyulacak etik kurallar hakkında bilgi sahibi olma.

Bitirme aşamasında hazırlanan projelerin yanı sıra programlarda yer alan derslerin bir bölümünün değerlendirme kriterleri arasında proje hazırlama yer almaktadır. Hazırlanan projeler uygun olması durumunda ilgili kuruluş tarafından sertifikalandırılmaktadır. Örnek olarak İşletme Lisans programında yer alan “Girişimcilik” ve Endüstri Mühendisliği Lisans programında yer alan “Girişimcilik ve Yenilikçilik” derslerini başarı ile tamamlayan öğrenciler “T.C. Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)” tarafından verilen sertifikayı almaya hak kazanmaktadır.

Tüm tezsiz yüksek lisans programlarında öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere “Bitirme Projesi” yer almaktadır. Bu ders öğrencilere akademik eğitimleri sırasında edindikleri bilgileri kullanarak araştırma yapma, verileri toplama ve toplanan bilgileri bilimsel bir yaklaşımla analiz ederek yorum yapabilme yeteneği kazandırırken, uyulacak etik kurallar hakkında da bilgi sahibi olmalarını sağlamaktadır. Sanat Tasarım Fakültesi bünyesindeki programlardan Grafik ve Resim Bölümlerinde hazırlanan projeler belirli dönemlerde Üniversitemiz fuaye alanında sergilenmektedir.

Tezli yüksek lisans ve doktora programı öğrencileri ise aldıkları “Araştırma Yöntemleri” ve “Seminer” dersleri kapsamında proje hazırlamakta ve bu derslerde edindikleri bilgi birikimini tez yazma aşamasında kullanmaktadır.

Kanıtlar

- [\(4\)B.1.2.DOU ders bilgi paketi](#)

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Bölümler/programlar ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunu her dönem takip etmektedir. Program eğitim amaçları ve program çıktılarına göre hazırlanan ders planı ve ders içerikleri her yıl bölüm akademik kurulu ve paydaşlarla yapılan toplantılarla güncellenmekte ve yeni eğitim öğretim yılı bu bilgiye dayanarak yürütülmektedir. Her yıl sonunda yapılan mezun ve işveren anketleri ile program eğitim amaçları; mezun aday anketleriyle ise program çıktıları ölçülmektedir.

Bunun yanı sıra, her yarıyıl sonunda öğrenci ders anketleri, öğrenci öğretim üyesi anketleri ve ders değerlendirme formları aracılığıyla da program çıktıları değerlendirilmektedir. Söz konusu bu değerlendirme yine her yarıyıl sonunda program bazında Ders Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenmekte ve her bir dersin öğrenme amaçlarının program çıktılarına sağlama dereceleri bir raporla irdelenmektedir. Bahar dönemlerinde gerçekleştirilen mezun aday ve mezun anketlerinin sonuçları da bu süreçte dikkate alınmaktadır.

Hazırlanan ders programları, program eğitim amaçları, program çıktıları, program çıktılarına Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında Ulusal Yeterlilikler ve Alan Yeterlilikleri ile ilişkilendiren matrisler ve derslerle ilgili tüm bilgiler sırasıyla Bölüm/Anabilim Dalı ve Fakülte/Enstitü kurullarında tartışılarak onaylanmakta, sonrasında Üniversite'nin Eğitim ve Öğretim Komisyonu'na kabul edilerek Senato'ya sunulmaktadır. Senato tarafından son şekli verilen ders programları ilan edilerek uygulamaya geçilmektedir. Üniversitemiz bu sürecin dinamik bir süreç olmasına özen göstermektedir.

DOÜ 2019-2023 Stratejik Planında yer alan ve "Lisans ve Önlisans eğitim-öğretiminde kaliteyi sürdürülebilir kılmak" olarak ifade edilen 1. Stratejik amacın ilk alt hedefinde (*SH 1.1. Lisans ve Önlisans programlarında öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme sistemini uygulamak, izlemek ve sürekli iyileştirmek*) programların eğitim amaçlarının belirlenmesi ve müfredatın tasarımı için iç ve dış paydaş katkısı, programların yeterliliklerinin belirlenmesi ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumunun sağlanması amaçlanmıştır. [\(4\)B.1.2.DOU-stratejik-plan](#)

Kanıtlar

- [\(4\)B.1.2.Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu Toplantı Tutanağı.pdf](#)
- [\(4\)B.1.2.Eğitim-Öğretim Komisyonu Toplantı Tutanağı.pdf](#)
- [\(4\)B.1.2.DOU-stratejik-plan](#)

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Üniversitemizde önlisans ve lisans programlarında öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri, Akademik ve Sosyal Oryantasyon dersinin yanı sıra, staj yükümlülüğü olan bazı önlisans ve lisans programlar özelinde stajları da kapsayacak şekilde tamamlanmıştır.

DOÜ önlisans, lisans ve yüksek lisans programlarının tümünde Bologna kriterleri gereği, öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) kullanılmaktadır. AKTS hesabında 1 AKTS kredisinin 25 saat çalışma yüküne eşdeğer olduğu kabul edilmiştir. Tüm çalışma türleri (ders, ara sınav, final, ödev, vb.) ve bunların sürelerinin hesaba katıldığı AKTS belirlemelerinde sınıf dışı faaliyetlere ayrılan süreler konusunda öğrencilerin de görüşleri yapılan anketler aracılığıyla alınmaktadır.

Üniversitemiz ders programlarının tasarlanması ve izlenmesi sürecinde veya uzaktan eğitim de dahil olmak üzere, uygulama sırasında paydaşlardan alınan geribildirimler dikkate alınarak ders

tasarımlarında öğrenci iş yüklerini gözeterek değişiklikler yapılmaktadır. Değişiklik kayıt ve onayları da tıpkı ders programlarının tasarım ve onaylanması sürecinde olduğu gibi aynı yolla gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizde programların gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi aşamasında olduğu gibi, burada da iç paydaşlar (öğrenciler ve öğretim elemanları) ve dış paydaşlar (mezunlar, işverenler ve iş dünyasından temsilciler) sürece dahil edilmektedir. Her bölümün/anabilim dalının bir öğrenci temsilcisi bulunmaktadır ve seçilen temsilci her dönem en az bir kez olmak üzere Fakülte/Enstitü Kurulu'na ve Senato'ya davet edilerek görüşleri/istek ve önerileri alınmaktadır. Öğretim elemanlarının sürece dahil edilmesi ise yapılan Fakülte ve Bölüm Akademik Kurulları vasıtasıyla sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra, her bölümde Danışma Kurulu bulunmaktadır. Mezunlar, işverenler ve sektör temsilcilerinden oluşan Danışma Kurulu ile her yıl bir kez toplantı yapılmakta ve programla ilgili geri beslemeler alınıp, güncel gelişmelere bağlı olarak yapılması önerilen değişiklikler üzerinde durulmaktadır.

Ders izlenceleri ders tasarımlarının herkese açık görünen belgeleridir. Bu izlencelerin yakından takip edilerek derslerle uyumlu güncel bir şekilde tutulmaları ACE Kalite İcra Komitesi tarafından geliştirilen Gözlemci (Akran) uygulaması ile sağlanmaktadır. Uygulama süreci aşağıda verilmiştir. Bu uygulama üniversitemiz için örnek teşkil edecek niteliktedir.

Geçtiğimiz 2022 yılı Mayıs ayında ACE Kalite İcra Komitesinin oluşturulmasıyla birlikte üniversitemizin değişik bölüm ve programlarından, ilgili dekanlık ve müdürlüklerin de bilgisi dahilinde olmak üzere, rastgele 50 akademisyen ders izlencelerini izlemek üzere gözlemci (akran) olarak seçilmiştir. Gözlemcilere 20.09.2022 tarihinde tam gün süreyle, YÖKAK başkanı ve uzmanların katıldığı bir seminer verilmiş, bu seminerde ders tasarımları ve örnek izlencelerle ilgili bilgiler aktarılmıştır. Daha sonra izlenceler gözden geçirilmiş, ayrıntılı değerlendirme raporları hazırlanmış, ilgili dekanlık ve müdürlüklerde Program ve Programlararası Kurullar oluşturularak 1. Gözlem sonuçları bu kurullarda değerlendirilmiştir. Görülen eksiklikler için gözlemcilerden 2. defa ders izlencelerini incelemeleri talep edilmiş. 2. Gözlem sonuçları da ayrıca raporlanmıştır. Sonuçlar ilgili kurullarda değerlendirilmiştir. Bilahare, 21.12.2022 tarihinde gözlemciler tekrar bir araya getirilerek gözlem sonuçlarının değerlendirmeleri kendileriyle paylaşarak öneriler ortaya konmuştur. Ders izlenceleri bir kez daha ve bu sefer öğretim elemanları tarafından gözden geçirilerek son durum üst yönetime (ACE Kalite İcra Komitesine) aktarılmıştır. Gözlemcilere emekleri karşılığında ayrı bir ödeme yapılmıştır.

Kalite ve Akreditasyon Geliştirme çalışmaları kapsamında, üniversitemizde 2023-2024 Güz dönemi aktif ders izlencelerinin gözden geçirilmesi işlemleri yine gözlemcilerimiz (akran) tarafından 05-09.10.2023 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. Sonuçlar 09-11 Ekim 2023 tarihleri arasında Program ve Programlararası Kurullar tarafından değerlendirilerek raporlanmıştır.

Bütün bu süreç içerisinde, dersi veren akademisyenler ve öğrencilerle de yakın temasta bulunularak izleme üzerindeki bilgilerin en doğru ve kapsamlı bir şekilde verilmeleri sağlanmıştır.

Kontenjan verilen tüm programların amaçları, eğitim müfredatı, kazanımları ile tüm ders içerikleri ve ders çıktıları üniversitenin web sitesinin ana sayfasında “DOÜ Ders Kataloğu” başlığı altında yer almaktadır. (<https://obs.dogus.edu.tr/oibs/bologna/>). Ayrıca her dönem başında açılan tüm dersler için ders içerikleri, ders çıktıları ve başarı değerlendirme kriterleri hazırlanan ders kılavuzları ile öğrencilere öğretim üyeleri tarafından duyurulmaktadır. 2017-18 akademik yılı güz dönemi itibarı ile açılan tüm derslerin kılavuzları hazırlanarak öğrencilere duyurulmuştur.

Kanıtlar

- (4)B.1.4. AKTS Değişikliği Karar Örneği.pdf

- [\(4\)B.1.4.DOU Bologna](#)
- [\(4\)B.1.4. ACE Kalite İcra Komitesi -Gözlemci \(akran\) görevlendirilmesi ve ilgili kurulların oluşumu.pdf](#)
- [\(4\)B.1.4. FEF Programlararası Kurul raporu.pdf](#)

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Öğrencilerin kayıtlı oldukları programlarda etkin bir şekilde öğrenim görebilmeleri amacıyla tüm önlisans, lisans ve lisansüstü programlar çağın ihtiyaçlarına uygun olarak sürekli güncellenmekte, zorunlu ve seçmeli ders dengeleri ve ders içeriklerine özen gösterilmektedir.

Tıpkı tasarımında olduğu gibi, programların izlenmesi ve güncellenmesinde de üniversitemiz dinamik bir süreç izlemektedir. Bu amaçla “Enstitü/Fakülte/MYO Kurulları Prosedürü” ile tanımlanan Akademik Kurul, “Öğrenci Konseyi Yönergesi” ile tanımlanan ve öğrenci temsilcilerinin katılımı ile gerçekleşen Fakülte Yönetim Kurulu ile iç ve dış paydaşların katılımı ile gerçekleşen Danışma Kurulu toplantıları düzenli olarak yapılmakta ve bu toplantılar sonucu ortaya çıkan görüş ve öneriler değerlendirilerek bölüm/anabilim dalı bazında periyodik olarak program güncellemesi yapılmaktadır ([\(4\)B.1.5.DOU yönergeler](#))

Ders programlarının değişen ihtiyaçlara uyarlanması kapsamında her bölümde bölüm başkanı, öğretim üyeleri ve araştırma görevlilerinden oluşan komisyon Türkiye'nin ve dünyanın önde gelen üniversitelerinin program değişikliklerini incelemekte, mezunların ve iş dünyası mensuplarının görüşlerini almakta ve ders programları ile ilgili öğrencilerden gelen talepleri ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde belirlenen Kriterleri, Ulusal ve Alan Yeterliliklerini değerlendirerek program değişiklikleri için öneride bulunmaktadır. Hazırlanan ders programları, program eğitim amaçları, program çıktıları, program çıktılarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında Ulusal Yeterlilikler ve Alan Yeterlilikleri ile ilişkilendiren matrisler ve derslerle ilgili tüm bilgiler sırasıyla bölüm ve fakülte kurullarında tartışılarak onaylandıktan sonra Üniversite'nin Eğitim ve Öğretim Komisyonu'nca kabul edilmekte ve Senato'ya sunulmaktadır. Senato tarafından son şekli verilen ders programları ilan edildikten sonra mevcut öğrencilerin yeni programa intibakını bölümlerde oluşturulan komisyonlar gerçekleştirmektedir.

Program eğitim amaçları ve program çıktılarına göre hazırlanan ders planı ve ders içerikleri her yıl başında bölüm akademik kurulu ve paydaşlarla yapılan toplantılarla güncellenmekte ve yeni eğitim öğretim yılı bu bilgiye dayanarak yürütülmektedir. Her yıl sonunda yapılan mezun ve işveren anketleri ile program eğitim amaçları, mezun aday anketleriyle de program çıktıları ölçülmektedir.

Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almalarına önem verilmektedir. Her yarıyılın 10. haftasında internet üzerinden yapılan öğrenci ders anketleri, öğrenci öğretim üyesi anketleri ve ders değerlendirme formları aracılığıyla program çıktıları da kapsayacak şekilde dersin işlenişi ve dersi veren öğretim elemanı değerlendirilmektedir. Söz konusu bu değerlendirme yine her yarıyıl sonunda *Eğitim-Öğretim-Komisyonu* tarafından incelenmekte ve dersin çıktıları sağlama dereceleri bir raporla irdelenmektedir. Ayrıca, mezun aday anketinde öğrencinin genel olarak bölümü değerlendirdiği ek sorular da bulunmaktadır. Bölüm kurullarına öğrenci temsilcileri de çağırılarak yukarıda bahsi geçen izleme araçlarının sonuçları hakkında görüşleri alınmaktadır.

Üniversitemiz Mühendislik Fakültesi'nin 5 lisans programı "Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MÜDEK)" tarafından akredite edilmiştir. Fakültenin diğer programları için ise akreditasyon süreci devam etmektedir. Bu kapsamda fakültenin tüm ders programları dönemsel olarak bu akreditasyona uygun şekilde güncellenmekte ve öğretim elemanları periyodik olarak eğitim almaktadır. Akreditasyon süreci tüm programlar için üst yönetim tarafından teşvik edilmekte, akreditasyon için gerekli altyapı ve eğitimler için mali destek sağlanmaktadır. Mühendislik Fakültesi'nde hali hazırda var olan akreditasyon çalışmalarını tüm Üniversite çapında yaymak üzere fakülteler ve bölümler bazında gerekli çalışmalara/düzenlemelere başlanmıştır. Fen Edebiyat Fakültesi İngiliz Dili ve Edebiyatı bölümümüz FEDEK tarafından 30.09.2025 yılına kadar akredite edilmiştir. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme (Türkçe), İşletme (İngilizce) ve Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik (İngilizce) bölümlerimiz STAR tarafından 27.03.2026 tarihine kadar; MYO Açılış Programımız TURAK tarafından 31.12.2027 tarihine kadar, Sanat ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümümüz ise TURAK tarafından 31.12.2029 tarihine kadar 6 yıl süre ile tam akredite edilmiştir. Ayrıca, Yabancı Diller Birimi de Pearson Assured tarafından akredite edilmiş vaziyettedir.

DOÜ 2019-2023 Stratejik Planında yer alan ve "Lisans ve Önlisans eğitim-öğretiminde kaliteyi sürdürülebilir kılmak" olarak ifade edilen 1. Stratejik amacın ilk alt hedefinde (SH 1.1. Lisans ve Önlisans programlarında öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme sistemini uygulamak, izlemek ve sürekli iyileştirmek) programların eğitim amaçlarının belirlenmesi ve müfredatın tasarımında iç ve dış paydaş katkısı; programların yeterliliklerinin belirlenmesi ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumunun sağlanması amaçlanmıştır. Aynı hedefler lisansüstü programlar için Lisansüstü eğitim-öğretiminde kaliteyi sürdürülebilir kılmak" olarak ifade edilen 2. Stratejik amacın ilk alt hedefinde (SH 2.1. Lisansüstü programlarda öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme sistemini uygulamak, izlemek ve sürekli iyileştirmek) belirlenmiştir.

[\(\(4\)B.1.5.DOU yönergeler\)](#)

Kanıtlar

- [\(4\)B.1.5.Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler ve Programları.pdf](#)
- <https://www.dogus.edu.tr/akademik>
- [\(4\)B.1.5.DOU toplantı tutanakları](#)
- [\(4\)B.1.5.DOU yönergeler](#)
- [\(4\)B.1.5.DOU bilgi paketi](#)
- [\(4\)B.1.5.Proliz Öğrenci Değerlendirme \(Öğretim Elemanı ve Ders\) Anketi](#)
- [\(4\)B.1.5.Lisans ve Önlisans programlarının amaçlarının ve çıktılarının belirlenmesine ve güncellenmesine ilişkin performans göstergeleri.pdf](#)
- [\(4\)B.1.5.Lisansüstü programların amaçlarının ve çıktılarının belirlenmesine ve güncellenmesine ilişkin performans göstergeleri.pdf](#)
- [\(4\)B.1.5.DOU akreditasyon belgeleri](#)

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Üniversitemiz öğrenci merkezli öğrenme ilkesini kurumsal olarak benimsemiş olup 2012 yılından bu yana aktif olarak hayata geçirmiştir. Tüm programlar bu ilke kapsamında yeniden düzenlenmiş, belirlenen programların yeterlilikleri ile uyumlu olarak hazırlanan ders programlarında tanımlanan tüm zorunlu ve seçmeli dersler için ders amaçları, ders içerikleri, ders çıktıları ile ders çıktılarının program çıktılarına katkısını gösteren matrisler hazırlanarak web sitesinde ilan edilmiştir. Ders programlarının tasarlanması ve izlenmesi sürecinin dinamik

bir süreç olmasını sağlamak için tüm bölümlerde düzenli olarak yapılan Akademik Kurul, Danışma Kurulu ve öğrenci temsilcilerinin katılımı ile gerçekleşen Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarında iç ve dış paydaşların görüşleri alınmakta ve sürekli izleme, gözden geçirme ve güncelleme çalışmaları yapılmaktadır.

DOÜ’de öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımları olarak araştırma temelli, probleme dayalı ve proje temelli öğrenme yaklaşımları uygulanmaktadır. Bu yaklaşımlar uygulanırken ağırlıklı olarak örnek olay, tartışma, problem çözme ve gösterip yaptırma türü yöntemler ilgili teknikler kullanılarak gerçekleştirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmelerde yazılı ve sözlü sınavlar, ödevler, projeler, atölye çalışmaları, sunumlar, seminerler, testler, laboratuvar uygulamaları kullanılmaktadır. Tüm önlisans, lisans ve lisansüstü programların ders kataloglarında derslerin işleniş, ölçme ve değerlendirme biçimleri açıkça yer almaktadır.

Üniversitemiz aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesi hususuna önem vermektedir. Bu kapsamda 2016 yılından bu yana öğretim elemanları eğitimcilerin eğitimi konusunda kurslara gönderilmekte veya kurumda bu maksatla kurslar düzenlenmektedir. Katılım belgesi/sertifika alan öğretim elemanları diğer öğretim elemanlarına mentorluk yapmaktadır.

Lisans ve önlisans programlarına kabul edilen yeni öğrencilerin Kuruma ve programa uyumlarının sağlanması için tüm programlarda birinci dönemde zorunlu ders statüsünde “Akademik ve Sosyal Oryantasyon” dersi yer almaktadır. 2011-2012 akademik yılı itibarı ile başlayan bu ders Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Müdürlüğü’nün koordinasyonunda gerçekleştirilmektedir. Yeni girişli öğrenciler için, bir AKTS ile değerlendirilen ve zorunlu olan bu derste amaçlanan, üniversite hayatlarının yeni başladığı günlerde öğrencilerin akıllarına gelebilecek pek çok sorunun cevaplarını bulmalarına yardımcı olabilmektir. Ders, öğrencilerin hem genel olarak üniversite hayatı hakkında fikir sahibi olabilmeleri, hem de DOÜ’yü daha iyi tanıyabilmeleri için düzenlenmiş olup, akademik yılın başında gerçekleştirilmekte ve birçok farklı etkinlikten oluşmaktadır. Kredi değerleri hesaplanırken, oryantasyon dersinin yanı sıra, bazı önlisans ve lisans programlarında zorunlu olan staj yükümlülükleri de öğrenci iş yüküne dahil edilmiştir.

“Ön-lisans/Lisans Öğretimi Staj Yönergesi” zorunlu staj ve işyeri eğitimlerine yönelik süreçleri düzenlemektedir. Yönerge uyarınca staj işleri, Fakülte/Meslek Yüksekokulunun ilgili kurulları tarafından, her bölüm/program için 2 yıl süre için seçilen ve biri başkan olmak üzere en az iki kişiden oluşan bir “Staj Komisyonu” tarafından yönetilmektedir. Staj Komisyonu, bu yönergeye uygun olarak; staj kılavuzunun hazırlanması, staj yerlerinin temini, dağıtımı, öğrenci tarafından bulunan staj yerinin onaylanması ve yapılan pratik çalışmanın değerlendirilmesi ve sonuçların Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna sunulmasından sorumludur. Bazı bölüm/programlar kendi ihtiyaçlarına göre Staj Yönergesinden hareketle uygulama kılavuzları yayınlamaktadır. Dudullu OSB şirketlerinde yapılacak staj talepleri SKS Müdürlüğüne oluşturulan bir web sitesi kanalıyla değerlendirilerek öğrencilerin bu şirketlere yerleşimleri sağlanmaktadır.

[\(\(4\)B.2.1.DOÜ staj yönergesi\)](#), [\(4\)B.2.1-dudulluosb-ogrenci-basvurusu](#) ,(4)B.2.1.gastronomi-ve-mutfak-sanatlari/staj

2014 yılı itibarı ile tüm programlarımız için mezuniyet koşulları AKTS değerleri temel alınarak güncellenmiştir. Web sitemizin “Öğrenciler için/DOÜ öğrencileri için” sekmesi altında ilan edilmiş olan mezuniyet koşullarına göre [\(\(4\)B.2.1.ogrenci_kayit_kabul_mezuniyet_kosullari\)](#), 2014 yılı ve sonrası girişli öğrencilerin mezuniyete hak kazanması için; kayıtlı olduğu programın zorunlu ve seçmeli tüm derslerini başarı ile tamamlaması, derslerin AKTS değerleri esas alınarak hesaplanan genel not ortalamasınının 2.00 veya üzeri olması, lisans programları için 240, önlisans

programları için 120 AKTS'yi tamamlaması ve varsa staj yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekmektedir. Lisansüstü programlar için mezuniyet koşulları "Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ile tanımlanmıştır. Yönetmelik uyarınca kredili derslerini ve dönem projesini başarı ile tamamlayan ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 2,50 olan öğrenci tezsiz yüksek lisans mezuniyetine, kayıtlı olduğu program çerçevesinde derslerini başarı ile tamamlayan, genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 3,00 olan, programın gerektirdiği asgari krediyi sağlayan ve tez sınavında başarılı olan öğrenci ise tezli yüksek lisans mezuniyetine hak kazanmaktadır. Doktora mezuniyeti için ise tez savunmasında başarılı olmak, kayıtlı olduğu program çerçevesinde mezuniyet için gereken tüm dersleri başarı ile tamamlamak ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 3,00 olmak şartları aranmaktadır.

Üniversitemiz öğrenci talep ve şikayetleri ile ilgili hususlara büyük önem vermektedir. Öğrenciler görüş, öneri veya şikayetlerini Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında bulunan Öğrenci Görüş ve Öneri Formu'nu doldurarak iletebilmektedirler. ([\(4\)B.2.1.DOU_qdms öğrenci formu](#))

Öğrenci temsilcileri her dönem en az bir kez bölüm kurulu ve Senato toplantılarına davet edilmekte ve talep ve şikayetleri dinlenerek alınabilecek önlemler görüşülmektedir. Ayrıca öğrencilerin bireysel olarak bölüm başkanlıkları, dekanlıklar ve rektörlüğe verdikleri talep ve şikayet dilekçeleri dikkatle incelenmekte, gerekli önlemler alınmakta ve öğrenciye geri bildirim yapılmaktadır. Bunun yanı sıra öğrencilerin BIMER ve CIMER gibi elektronik ortamlardan yaptıkları şikayetler de dikkate alınmakta ve en kısa sürede cevaplanmaktadır. Kurumumuzda yerleşmiş bulunan "açık kapı politikası" kültürü gereği her kademedeki öğretim elemanları ve yöneticiler öğrenci ile sürekli iletişim halinde bulunmakta, talep ve şikayetleri dinleyerek gerekli önlemleri almaktadır.

Kanıtlar

- (4)B.2.1.DOU_staj_yönergesi.pdf
- [\(4\)B.2.1.gastronomi-ve-mutfak-sanatları/staj](#)
- [\(4\)B.2.1.öğrenci kayıt kabul mezuniyet kosullari](#)
- [\(4\)B.2.1.DOU_qdms öğrenci formu](#)

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Sınavlar ve başarı değerlendirme kriterleri DOÜ Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve DOÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ortaya konmuştur. Bu yönetmelikler web sitesinde Öğrenciler için/DOÜ öğrencileri için sekmesi altında tüm paydaşların bilgisine sunulmuştur. ([\(4\)B.2.2.DOU öğrenci kayıt kabul](#))

DOÜ'de, önlisans ve lisans programları için ilgili yönetmeliğin 28. maddesi uyarınca: bir yarıyılıda her dersten en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl sonu sınavı gerektirmeyen uygulamalı dersler (laboratuvar, uygulama, atölye, proje ve bitirme projeleri) hariç yarıyıl sonu sınavlarına girmek zorunludur. Öğretim elemanı; ödev, proje, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Yarıyıl sonu sınavı yazılı olarak yapılır. İlgili fakülte/MYO yönetim kurullarının kararı ile sınav sözlü veya sözlü-yazılı olarak da yapılabilir. Yarıyıl başarı notunun verilmesinde tüm sınav sonuçları ve diğer yarıyıl içi çalışmalar dikkate alınır. Öğrencinin yarıyıl sonu başarı notunun hesaplanmasında, yarıyıl sonu sınavının ağırlığı %40'tan az ve %70'ten fazla olamaz. Yarıyıl başında her ders için dersi veren öğretim elemanı tarafından Ders Başarı Değerlendirme kriterleri Ders Kılavuzları içinde öğrencilere ilan edilir. Yarıyıl içi çalışmalar ile yarıyıl sonu sınavının başarı notu üzerindeki ağırlıkları öğrencilere yarıyıl başında duyurulur. Yarıyıl sonu sınavları akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yapılır. Aynı yönetmeliğin 32. maddesine göre, normal öğ3renim süresine

doldurmuş olup mezuniyeti için 1 başarısız dersi kalan öğrenciler, dersin devam koşulunu sağlamış olmak kaydıyla ilgili fakülte/SBYO/MYO yönetim kurulu kararı ile yarıyıl sonu sınavlarının bitimini takiben akademik takvimde ilan edilen tarihte yapılacak tek ders sınavına girebilir. Söz konusu yönetmeliğin 34. maddesinde ise harf notlarının katsayı karşılıkları tanımlanmaktadır.

Yüksek lisans programları için ilgili yönetmeliğin 24. maddesi uyarınca: bir yarıyıl/dönemde her dersten en az bir ara sınav ve akademik takvimde belirtilen tarihlerde yarıyıl/dönem sonu sınavı yapılır. Öğretim elemanı; ödev, proje, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Yarıyıl/dönem sonu sınavı yazılı olarak yapılır. Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile sınav sözlü veya sözlü-yazılı olarak da yapılabilir. Yarıyıl/dönem başarı notunun verilmesinde tüm sınav sonuçları ve yarıyıl/dönem içi çalışmaları göz önünde bulundurulur. Öğretim planında yer alan tüm kredili derslerini almış olup kredili tek dersten başarısız olan ya da yönetmeliğin ilgili maddesinde öngörülen not ortalamasını sağlayamamış öğrenciler, dersin devam koşulunu sağlamış olmak kaydıyla Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yarıyıl sonu sınavlarının bitimini takiben akademik takvimde ilan edilen tarihte yapılacak tek ders sınavına girebilir. Söz konusu yönetmeliğin 27. maddesinde harf notlarının 4'lü sistemde ağırlıklı katsayı karşılıkları tanımlanmaktadır.

Üniversitemizde öğrencilerin sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunda uygulanacak esaslar “Mazeret Sınavı Prosedürü” ile belirlenmiştir. Prosedür uyarınca sınavlara giremeyen lisans ve önlisans öğrencileri, mazeretlerini bildiren dilekçe ve mazeretlerini gösteren belge ile sınav tarihini izleyen en geç üç işgünü içerisinde ilgili Fakülte Dekanlığına/MYO Müdürlüğüne başvurmakta, mazeretleri Fakülte/MYO Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler belirlenen tarihlerde mazeret sınavlarına katılmaya hak kazanmaktadırlar. Sınava girmeyen lisansüstü öğrenciler ise mazeretlerini bildiren dilekçe ve mazeretlerini gösteren belge ile sınav tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde Enstitü Müdürlüğüne başvurmakta, mazeretleri Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler belirlenen tarihlerde mazeret sınavlarına girebilmektedirler. [\(4\)B.2.2.DOU_mazeret_sınavı_prosedürü](#)

Sınavlar ve başarı değerlendirme kriterlerinin tüm programlarda güvence altına alınması amacıyla, ders veren tüm öğretim elemanlarına her dönemin altıncı haftasının sonuna değin ölçme ve değerlendirme kriterlerini tanımlama zorunluluğu getirilmiştir. Bu tanımlama bilgi-işlem sistemi üzerinden yapılmakta ve sonrasında not girişleri de aynı program üzerinden gerçekleştirilmektedir. Sistem öğretim elemanlarına yönetmelik tarafından belirlenmiş ölçütlerin dışına çıkma izni vermemektedir.

Her dersin ilgili öğrenme çıktıları dikkate alınarak oluşturulan sınav soruları ile verilen ödev ve projeler aracılığıyla ders öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasında ilişki sağlanmaktadır. Ayrıca yapılan öğrenci anketleriyle de bu çıktıların sağlanıp sağlanmadığı sorgulanmaktadır.

Kanıtlar

- [\(4\)B.2.2.DOU_öğrenci_kayıt_kabul](#)
- [\(4\)B.2.2.DOU_mazeret_sınavı_prosedürü](#)

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

Önlisans ve lisans programlarına öğrenci kabulü “Öğrenci Seçme Yerleştirme Merkezi” tarafından gerçekleştirilen “Lisans Yerleştirme Sınavı” ile yapılmaktadır. Sanat Tasarım Fakültesi'nin bazı bölümlerine ise “Özel Yetenek Sınavı” ile öğrenci alınmaktadır. Söz konusu sınavın usulleri ve değerlendirme kriterleri “Sanat ve Tasarım Fakültesi Özel Yetenek Sınavı Yönergesi” ile düzenlenmiştir. Yönerge uyarınca sınav Rektörlüğün görevlendireceği bir öğretim

üyesinin başkanlığında, yeteri kadar öğretim üyesi ile fakülte sekreterinden oluşan “Sınav Yürütme Kurulu” tarafından gerçekleştirilmektedir. Ayrıca düzenlenecek her sınav için Rektörlükçe görevlendirilecek öğretim üyesinin başkanlığında, fakültenin özel yetenekle öğrenci alan bölümlerinin başkanlarından oluşan bir sınav jürisi atanmaktadır. Sınav jürileri, sınav kâğıtlarını kapalı kimlik yerlerini açmadan toplu halde, kıyaslama yoluyla ve 100 tam not üzerinden değerlendirmektedir. Bu durum bir tutanakla tespit edilerek sınav belgeleri ile birlikte Sınav Yürütme Kurulu başkanlığına teslim edilmekte, Sınav Yürütme Kurulu sınav kâğıtlarındaki kimlik yazılı köşeleri açarak o yılın YGS Kılavuzunda yazılı esaslar çerçevesinde hesap yaparak başarı sırasını tespit etmekte ve tutanakla Dekanlığa bildirmekte, sonrasında sonuçlar Rektörlük tarafından ilan edilmektedir.

Programlar arası ve Merkezi Yerleştirme Puanı ile yatay geçişte Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başvuru ve değerlendirme kriterleri esas alınmaktadır. Bu kriterler çerçevesinde üniversitemizin “Yatay Geçiş Yönergesi” hazırlanmıştır. Yönerge, üniversite içerisinden, yurtiçindeki diğer üniversitelerden ve yurtdışındaki denkliği YÖK tarafından kabul edilmiş üniversitelerden yatay geçiş yapacak öğrenciler için başvuru koşullarını ve kabul ölçütlerini düzenlemektedir. Değerlendirmede, adayların genel not ortalaması ve merkezi yerleştirme puanı gibi ölçütler dikkate alınmakta, başvuruların ön değerlendirmesini ilgili fakülte/meslek yüksekokul yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapmakta ve komisyonun adayların kabulüne ilişkin önerileri ilgili fakülte/meslek yüksekokul yönetim kurulu kararıyla kesinleşmektedir. Değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri değerlendirilmede esas alınan puanlara göre sıralanmış biçimde, internet sayfasında duyurulmaktadır.

[\(\(4\)B.2.3.DOU dikey geçiş yönergesi\)](#)

DOÜ’ye özel öğrenci ve misafir öğrenci kabulleri ile, yabancı uyruklu öğrenci kabulleri ilgili yönergeler çerçevesinde yapılmaktadır.

[\(4\)B.2.3.önlisans lisans özel v misafir öğrenci yönergesi](#)

[\(4\)B.2.3.DOU yabancı uyruklu öğrenci kabul yönergesi.](#)

Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş ve sonrasında yatay geçiş, dikey geçiş ya da lisans yerleştirme sınavı ile üniversitemize yerleşmiş bulunan öğrencilerin başarılı oldukları derslerden muaf tutulmalarına ilişkin esaslar “Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi” tarafından düzenlenmiştir. Sözü edilen yönerge değişim programları ve özel öğrenci olarak ders alma durumundaki muafiyet işlemlerini düzenlemektedir. Yönetmeliğe göre, üniversite programlarından birinde kayıtlı bulunan öğrencilerden, Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel öğrenci statüsünde veya yaz okulunda ders alanların AKTS kredi intibakları notları da dikkate alınarak yapılmaktadır. Üniversite programlarından birinde kayıtlı bulunan öğrencilerden uluslararası değişim programları ile yurtdışında öğrenim görenlerin aldıkları dersler için de AKTS kredileri intibakları yapılmaktadır. Öğrencilerin, muafiyet için en geç eğitime başlayacakları ilk yıl içinde kayıt yenileme ve derse yazılma haftasında daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış ders içerikleri ve not belgesi ile ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü’ne dilekçe ile başvuruda bulunmaları gerekmektedir. Muafiyet için, ilgili dersten 4’lük sistemde en az 1 başarı notu aranmakta, muafiyet verilecek dersin eşdeğerliği AKTS ve içerik uyumu esas alınarak belirlenmektedir. Öğrencilerin, önceki diploma programlarında almış oldukları ve Fakülte/Yüksekokul Muafiyet ve İntibak Komisyonlarının incelemesi sonucu muaf oldukları dersler, başarı notları ile birlikte kayıtlı buldukları diploma programındaki transkriptlerine işlenmekte ve not ortalaması hesabına katılmaktadır. [\(\(4\)B.2.3.önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması muafiyet ve intibak işlemleri yönergesi\)](#)

Aynı yönerge, değişim programları ve özel öğrenci olarak ders alma durumundaki muafiyet işlemlerini de düzenlemektedir. Yönetmeliğe göre üniversite programlarından birinde kayıtlı bulunan öğrencilerden, Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel öğrenci statüsünde veya yaz okulunda ders alanların AKTS kredi intibakları notları da dikkate alınarak yapılmaktadır. Üniversite programlarından birinde kayıtlı bulunan öğrencilerden uluslararası değişim programları ile yurtdışında öğrenim görenlerin aldıkları dersler için de AKTS kredi intibakları yapılmaktadır.

Yüksek lisans düzeyinde kredi transferleri “Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” tarafından düzenlenmektedir. İlgili yönetmeliğe göre bir öğrencinin Enstitüye kaydolmadan önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan aldığı ve başarmış olduğu lisansüstü derslerden kendi bilim/sanat alanı ile ilgili olanlar, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile kayıt yaptırdığı programa transfer edilebilmekte ve transfer edilecek derslere ilişkin not dönüştürme işlemi ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılmaktadır. [\(\(4\)B.2.3.lisansüstü eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği\)](#)

Üniversitemizde Çift Anadal Programı ile ilgili esaslar “Çift Anadal Programı Yönergesi” ile belirlenmiştir. Yönerge uyarınca bölümlerde açılacak olan çift anadal programları, öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve krediler; Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının kararı ve Üniversite Senatosunun onayı ile akademik takvimde ilan edilen “Derse Yazılma” tarihinden bir ay önce belirlenmekte, aynı şekilde kontenjanlar, o öğretim yılında ilgili programda öğrenime başlayan öğrenci sayısının %20'sini aşmamak üzere, ilgili bölümlerin görüşü alınarak fakülteler tarafından akademik yılın başlangıcından bir ay önce ilan edilmektedir. Öğrencinin ÇAP'a başvurabilmesi için, başvurduğu döneme kadar devam ettiği anadal lisans programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması, genel not ortalamasının (GNO) en az 2,72 olması ve anadal programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarıyla en üst %20'de bulunması gerekmektedir. Gerekli koşulları sağlayan öğrenci başvuruları, ilgili fakültelerce değerlendirilmekte ve fakülte yönetim kurulunun aldığı kararla kesinleşmektedir.

Yandal programı ile ilgili esaslar “Yandal Programı Yönergesi” ile belirlenmiştir. Bölümlerde açılacak olan yandal programları, bu programlara hangi program öğrencilerinin başvurabileceği ve öğrencilerin alabileceği fark dersleri ve kontenjanlarla ilgili Bölümün önerisi, Fakülte Kurulunun kararı ve Üniversite Senatosunun onayı ile belirlenmektedir. Öğrencinin yandal programına başvurabilmesi için kayıtlı olduğu lisans programının en erken 3. en geç 6. yarıyılının başında olması, başvurduğu yarıyıla kadar kayıtlı olduğu lisans programındaki tüm kredili dersleri başarı ile tamamlamış olması ve başvurusu sırasındaki genel not ortalamasının en az 2,50 olması gerekmektedir. Gerekli koşulları sağlayan öğrenci başvuruları, ilgili fakültelerce değerlendirilmekte ve fakülte yönetim kurulunun aldığı kararla kesinleşmektedir [\(\(4\)B.2.3.DOÜ-ogrenci/kayit-kabul/cift-anadal-yan-dal\)](#).

Öğrencilerin önceki eğitimlerinde özel öğrenci statüsünde aldıkları derslerin tanınması DOÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 11. madde 4. bendi ile güvence altına alınmıştır. İlgili madde gereğince özel öğrenci statüsünde ders aldıktan sonra yatay geçiş yapan öğrenciler geçiş yapmadan önce kayıtlı buldukları yükseköğretim kurumunca kabul edilen ve not belgelerinde yer alan dersleri saydırabilmektedir. [\(4\)B.2.3.DOÜ onlisans lisans eğitim sınav yönetmeliği](#)

Benzer şekilde lisansüstü programa kabul edilen öğrencilerin önceki eğitimlerinde özel öğrenci statüsünde aldıkları derslerin tanınması DOÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 13. madde 1. bendi ile güvence altına alınmıştır. Yönetmelik gereği öğrencilerin özel öğrenci olarak aldığı ve başarılı olduğu derslere ilgili lisansüstü eğitimde verilen derslerin %50 sini geçmemek koşulu ile anabilim dalı görüşü doğrultusunda muafiyet verilmektedir. [\(\(4\)B.2.3.DOÜ lisansustu eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği](#))

Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi ile çeşitli diploma, derece ve yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması DOÜ Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Kanıtlar

- [\(4\)B.2.3.DOÜ dikey geçiş yönergesi](#)
- [\(4\)B.2.3.önlisans lisans özel v misafir öğrenci yönergesi](#)
- [\(4\)B.2.3.DOÜ yabancı uyruklu öğrenci kabul yönergesi](#)
- [\(4\)B.2.3.önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması muafiyet ve intibak işlemleri yönergesi](#)
- [\(4\)B.2.3.lisansüstü eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği](#)
- [\(4\)B.2.3.DOÜ-ogrenci/kayıt-kabul/cift-anadal-yan-dal](#)
- [\(4\)B.2.3.DOÜ onlisans lisans eğitim sınav yönetmeliği](#)
- [\(4\)B.2.3.DOÜ lisansustu eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği](#)

B.2.4.Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

2014 yılı itibarı ile tüm programlarımız için mezuniyet koşulları AKTS değerleri temel alınarak güncellenmiştir. Web sitemizin “Öğrenciler için/DOÜ öğrencileri için” sekmesi altında ilan edilmiş olan mezuniyet koşullarına göre [\(\(4\)B.2.4. Öğrenci kabul mezuniyet koşulları\)](#), 2014 yılı ve sonrası girişli öğrencilerin mezuniyete hak kazanması için; kayıtlı olduğu programın zorunlu ve seçmeli tüm derslerini başarı ile tamamlaması, derslerin AKTS değerleri esas alınarak hesaplanan genel not ortalamasınının 2.00 veya üzeri olması, lisans programları için 240, önlisans programları için 120 AKTS'yi tamamlaması ve varsa staj yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekmektedir. Lisansüstü programlar için mezuniyet koşulları “Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ile tanımlanmıştır.[\(\(4\)B.2.4.LEE eğitim öğretim sınav yönetmeliği\)](#) Yönetmelik uyarınca kredili derslerini ve dönem projesini başarı ile tamamlayan ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 2,50 olan öğrenci tezsiz yüksek lisans mezuniyetine, kayıtlı olduğu program çerçevesinde derslerini başarı ile tamamlayan, genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 3,00 olan, programın gerektirdiği asgari krediyi sağlayan ve tez sınavında başarılı olan öğrenci ise tezli yüksek lisans mezuniyetine hak kazanmaktadır. Doktora mezuniyeti için ise tez savunmasında başarılı olmak, kayıtlı olduğu program çerçevesinde mezuniyet için gereken tüm dersleri başarı ile tamamlamak ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 3,00 olmak şartları aranmaktadır. [\(4\)B.2.4.Yeterliliklerin Tanınması, Muafiyet Ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#) , [\(4\)B.2.4.Çift Anadal Yan Dal](#)

Öğrencilerin mezuniyet koşulları belirlenirken önceden kazanmış oldukları yeterliliklerin / öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi suretiyle muafiyet ve intibak durumları da göz önüne alınarak değerlendirme yapılır.

Kanıtlar

- [\(4\)B.2.4. Öğrenci kabul mezuniyet koşulları,](#)
- [\(4\)B.2.4.LEE eğitim öğretim sınav yönetmeliği](#)
- [\(4\)B.2.4.Yeterliliklerin Tanınması, Muafiyet Ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#)

- [\(4\)B.2.4.ogrenci/kayit-kabul/yatay-gecis](#)
- [\(4\)B.2.4.Çift_Anadal_Yan_Dal](#)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

DOÜ bünyesinde 11'i amfi niteliğinde 196 adet tam donanımlı derslik bulunmaktadır. Ayrıca bir amfi hukuk fakültesinin eğitimlerinde kullanılmak üzere "Sanal Mahkeme Salonu" olarak düzenlenmiştir.

Dersliklerin yanı sıra üniversitede çeşitli amaçlara yönelik 67 adet laboratuvar yer almaktadır. DOÜ'nün tüm öğrencilerinin yararlandığı bilgisayar laboratuvarlarında, farklı çalışmaların yapılmasına olanak sağlayan tüm programlar yüklüdür. Yerleşke içinde farklı noktalarda, tamamı internet bağlantılı 23 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bu laboratuvarlardan CAD/CAM laboratuvarında öğrenciler bilgisayar ortamında tasarladıkları nesnelere veya özel kodlama tekniklerini kullanarak oluşturdukları programları sisteme transfer ederek, gerçek anlamda üretim yapabilmekte, CIM laboratuvarında ise farklı sanayi sektörlerinde karşılaşılabilecekleri olası ileri teknoloji problemlerini, üniversite yıllarında inceleme ve çözüm üretme yollarını öğrenme fırsatına sahip olmaktadır. Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Laboratuvarı tüm mühendislik fakültesi öğrencilerinin kullanımına açık olup gerekli tüm elektronik ve teknolojik altyapıya ve öğrencilerin 2 kişi olarak çalışabilecekleri deney masalarına sahiptir. Makine Mühendisliği Laboratuvarı Makine Mühendisliği bölümü başta olmak üzere Mühendislik Fakültesi tarafından kullanılmaktadır. Laboratuvarında, temel elektronik ve enstrümantasyon eğitim setleri, algılayıcı eğitim setleri ve universal çekme-basma test cihazı, yüzey inceleme ve görüntüleme mikroskobu, sertlik ölçme cihazı, ısı transferi ve akış ölçme, millerde burulma ve eğilme deney düzenekleri de bulunmaktadır. Mikro İşlemci Laboratuvarı özellikle Bilgisayar Mühendisliği ve Bilişim Sistemleri Mühendisliği programlarının en önemli uygulama ortamları arasındadır. Motorola ve Intel eğitim setleri ile donatılan laboratuvar, oldukça geniş bir alanda mikro işlemci eğitimi verilmesini sağlamaktadır.

Mühendislik Fakültesi öğrencileri ilk yıl aldıkları temel fizik derslerinde gördükleri teorik konulara paralel olarak, fizik laboratuvarında çeşitli mekanik, elektrik, manyetik ve optik deneyleri yapmaktadır. Mühendislik Fakültesi öğrencilerine ilk yıl verilen kimya derslerinde kimya teorik bilgilerine paralel olarak, deneysel uygulamalar kimya laboratuvarında gerçekleştirilmektedir. Laboratuvarlarda genellikle gruplar halinde anyon-kasyon analizleri, çöktürme, nötralizasyon, redoks reaksiyonları deneyleri ile öğrencilerin kimyasal maddeleri ve reaksiyonları tanıması sağlanmaktadır.

Macintosh Laboratuvarı grafik, grafik tasarım, endüstri ürünleri tasarımı, görsel iletişim tasarımı bölümleri öğrencileri tarafından kullanılmaktadır. Laboratuvarında i-mac'ler, video projektörler ve renkli yazıcılar bulunmakta olup proje çalışmaları için gerekli tüm yazılımların en son sürümleri yüklüdür. Animasyon çalışmalarına özel ışıklı masa ile donatılmış olan animasyon laboratuvarı ise özellikle Görsel İletişim Tasarımı Bölümü derslerinin işlenmesinde kullanılmaktadır.

DOÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi, sahip olduğu veri kaynakları ile öğrenciler, akademik personel, idari personel ve diğer üniversitelerden öğrenciler için önemli bir başvuru merkezidir. Merkez bünyesinde yer alan laboratuvar, öğrencilerin multimedya uygulamalarını kullanabilmesine uygun teknolojik donanıma sahiptir. Elektronik kütüphane hizmetiyle, Türkiye'nin ve dünyanın farklı noktalarından araştırmacıların, öğrencilerin bilgi ve belgelere ulaşması da sağlanmaktadır. DOÜ'de kütüphane "üniversitenin kalbi" olarak kabul edilmekte ve bu anlayışla faaliyetleri ve gelişimi desteklenmektedir. Kullanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda

basılı, elektronik, görsel-işitsel her türlü bilgi kaynağı temin edilmektedir. Basılı ortamdaki bilgi kaynakları açık raf sistemiyle hizmete sunulmuştur. Elektronik ortamdaki bilgi kaynakları kütüphane içindeki multimedya özellikli bilgisayar laboratuvarı ve kullanıcıların kendi dizüstü bilgisayarları aracılığıyla uzaktan erişim yoluyla da kullanılabilir. Kütüphane bünyesinde basılı ve elektronik olarak 557.642 kitap bulunmaktadır. Erişim sağlanan 60 adet veritabanından 20'si ücretli (bir adet keşif aracı) olmak üzere, intihal kontrolünün de yer aldığı diğer veritabanlarına ULAKBİM/EKUAL aracılığıyla erişilmektedir. Ayrıca kütüphane tarafından geliştirilen 2 adet açık erişim veritabanı kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi Müdürlüğü; Merkez Kütüphane (Dudullu Yerleşkesi) ve Çengelköy Yerleşkesi Kütüphanesi ile 7.345,11 m²'lik kapalı alanda hizmet vermektedir. Üniversitemiz öğrenci başına düşen kütüphane ve okuma salonu alanı ile standardı sağlamaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi Müdürlüğü; Merkez Kütüphane (Dudullu Yerleşkesi) ve Çengelköy Yerleşkesi Kütüphanesi 723 kişilik oturma kapasitesi ile hizmet vermektedir.

Kütüphane dışında ders çalışmak isteyen öğrenciler için öğrenci çalışma salonları, öğrencilere konforlu bir ortamda rahatça ders çalışabilme olanağı sunmak üzere tasarlanmıştır. Salonlar, dersliklerden ve insan trafiğinin yoğun olduğu noktalardan nispeten uzak olarak konumlandırılmış, bu sayede öğrencilerin dikkat ve odaklanma sorunu yaşamadan ders çalışabilmelerine olanak sunulmuştur. DOÜ'deki laboratuvarlar ve atölyelerin listesi (4)B.3.1.DOÜ'deki laboratuvar ve atölyeler dosyası'nda, kütüphanelerin kullanım alanları ve oturma kapasiteleri (4)B.3.1.MerkezKütüphane ve Çengelköy Yerleşkesi Kütüphanesi Kullanım Alanı ve Oturma Kapasitesi'nde verilmiştir.

DOÜ son yıllarda teknolojik altyapısını güçlendirmek için önemli iyileştirmeler yapmıştır. Tüm akademik ve idari personele en az bir bilgisayar tahsis edilmiş olup Kurum genelinde kullanılmakta olan bilgisayarların performansları sürekli olarak takip edilmekte, donanımsal ve yazılımsal olarak sürekli yeni teknolojiye uyumlu hale getirilmektedir. Öğrenci ve öğretim üyesi arasında danışmanlık, ders kaydı ve not girme gibi öğrenci-öğretim üyesi arasındaki ilişkiyi düzenleyen öğrenci işleri otomasyonu tüm öğrenci ve akademik personel tarafından kullanılmaktadır. DOÜ'de idari ve akademik personelin kullanımında olan yönetmelik, yönerge gibi üniversite işleyişinde kullanılmakta olan dokümantasyonun kurum içerisinde paylaşıldığı İç İletişim Portalı bulunmaktadır. Üniversite bünyesinde akademik personelin ve öğrencilerin kullanımında olan Eğitim Bilgi Portalı ile bilgi paylaşımı yapılabilmektedir.

Kurumumuz Office 365, Exchange Online, SharePoint Online, Skype Online, Office Web Apps ve Office Professional çözümlerini tek bir hizmet paketinde öğrenci ve çalışanlarına sunmaktadır. Exchange ile 50 GB posta kutusu, Active Sync ile e-postalara, takvime ve kişilere mobil cihazlardan erişim, Office Web Apps ile belgeleri direkt olarak tarayıcı içerisinde görme, paylaşma ve belgeler üzerinde temel düzenlemeler yapma, Skype ile anlık mesajlaşma, ses ve video konferansı ve çevrimiçi toplantılar yapma imkânları bulunmaktadır. Bilgi ve içerikleri paylaşma, yönetme ve arama için SharePoint ekip siteleri, SharePoint ile temel web sitesi yayınlama hizmeti verilmektedir. Kullanıcıları iletişim ve iş birliği hizmetlerine bağlayan Office Professional Plus'ın son sürümü farklı platform üzerinde 5 adet lisansa kadar kullanılabilir.

DOÜ akademik programındaki zorunlu stajlar, bitirme projeleri, kamu ya da özel sektör kuruluşları ile iş birliği içinde sürdürülen ortak çalışmalar, öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası düzeyde yürüttüğü araştırma projeleri öğrenciler için önemli deneyim olanaklarını oluşturmaktadır.

Kanıtlar

- (4)B.3.1.DOÜ'deki_laboratuvar_ve_atölyeler.pdf

- [\(4\)B.3.1.Merkez_Kütüphane_ve_Çengelköy_Yerleşkesi_Kütüphanesi_Kullanım_Alanı_ve_Oturma_Kapasitesi.pdf](#)
- [\(4\)B.3.1.Üniversitemiz_personeli_ve_öğrencilere_sunulan_bilgi_işlem_hizmetleri_ile_ilgili_faaliyet_ve_performans_göstergeleri.pdf](#)

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Önlisans, lisans ve yüksek lisans düzeyinde yeni öğrencilere programlara uyum sürecinde ve tüm öğrencilere öğrenim hayatları boyunca rehberlik etmek üzere üniversitemizde etkin olarak işlev gören akademik danışmanlık uygulaması bulunmaktadır. Danışman atama esasları “Ders ve Tez Danışmanı Atama Prosedürü” ile tanımlanmıştır. Prosedür uyarınca yeni kayıt yaptıran öğrencilere danışman atamaları önlisans ve lisans programlarında bölüm başkanları tarafından lisansüstü programlarda ise anabilim dalı başkanları tarafından yapılmakta, danışmanlar kadrolu öğretim üyeleri arasından seçilmektedir. Akademik danışmanların görev ve sorumlulukları “Ders Danışmanlığı Prosedürü” ile düzenlenmiştir. İlgili prosedür uyarınca danışman öğretim üyelerinin görevleri öğrenciye ders seçiminde rehberlik etmek, ders ekleme/bırakma ve dersten çekilme konularında öğrenciyi bilgilendirmek, tez/proje aşamasındaki öğrencileri yönlendirmek, ÇAP/Yandal konularında öğrenciye rehberlik etmek ve yasal süreçlerle ilgili öğrenciyi bilgilendirmektir. Tüm bunların yanı sıra lisansüstü öğrenci danışmanları çeşitli konularda öğrenciye rehberlik etmek üzere oryantasyon programı hazırlamakla yükümlüdür. Danışmanlık sisteminin etkinliği öğrenci memnuniyet anketlerinde bu amaca yönelik sorulan sorular ile denetlenmektedir. Ayrıca öğrencilerin bölüm başkanlıklarına ve dekanlıklara yaptıkları geri bildirimler dikkate alınmaktadır.

Psikolojik destek almak amacıyla gelen öğrenci ve çalışan personele Psikoterapi ve Psikolojik Danışmanlık desteği ilgili birim tarafından sağlanmaktadır.

Danışmanlık servisi kapsamında; öğrencilerin günlük yaşamları içerisinde ve psikopatolojik semptomları üzerinden yaşadığı sorunlara çözüm bulmaya dayalı olarak öğrencilere e-posta aracılığıyla seans randevuları sağlanmakta ve servise ait olan terapi odasında görüşmeler yapılmaktadır. Seans ve randevu süreçleri gelen öğrencinin psikolojik durumu ve isteği dahilinde haftalık ya da aylık olarak planlanmaktadır. COVID-19 sürecinde olduğu gibi, uzaktan eğitim dönemlerinde seanslar Skype Business programı üzerinden yürütülmektedir. Bu süreç içerisinde öğrencinin bilgilerinin gizliliğinin sağlanması için kayıtlar sınırlı biçimde alınmaktadır. Öğrencilerin psikolojik iyi oluşlarını sağlamaya yönelik psikoloji günlükleri, süreç içerisindeki soruları ve kendileri yapacakları çalışmalar için videolar hazırlanmıştır. Ayrıca Halkla İlişkiler ve Tanıtım Biriminde görevli olan Psikolog da tanıtım ve tercih süreçlerinde üniversitemize kayıt yaptıracak öğrencilere danışmanlık ve rehberlik hizmetleri vermektedir.

[\(5\)B.3.2.DOÜ Psikolojik Danışmanlık Servisi](#)

Başarılı bir geleceğe uzanan yoldaki en önemli basamaklar arasında doğru üniversite seçimi yer almaktadır. Doğu Üniversitesi bu inançla, kaliteli eğitim vermenin yanı sıra öğrencilerinin kariyer planlamalarına destek olacak çalışmalarını gerçekleştirmeyi de çok önemsemektedir. SKS Müdürlüğüne bağlı Kariyer Planlama Merkezi, akademik yıl boyunca birçok seminer ve konferans ile öğrencilerin kariyer planlarına ve geleceklerine ilişkin soru işaretlerine yanıt bulmak için imkân sağlamaktadır ([\(5\)B.3.2.DOÜ Kariyer Merkezi](#))

Ayrıca, 2005 yılından itibaren her yıl “Kariyer Günleri” düzenlenmektedir. Sağlam bir temelle gelenekselleşen ve her yıl daha da gelişen Kariyer Günleri sayesinde, DOÜ öğrencileri farklı sektörlerin temsilcileriyle bir araya gelme olanağı bulmaktadır. Kariyer Günleri geniş bir bilgi ve deneyim paylaşımı ortamı oluşturmakla beraber staj ve iş olanaklarına da kapı açmaktadır. Kariyer Planlama Merkezi, üniversitenin kurum/kuruluşlarla yaptığı anlaşmalar/görüşmelere

bağlı olarak ve dış paydaşlardan aldığı destekle öz geçmiş hazırlama, staj ve iş başvuruları, kariyeri doğru yönlendirme gibi konularda destek alınmasına aracılık etmektedir.

Doğuş Üniversitesi akademik programındaki zorunlu stajlar, bitirme projeleri, kamu ya da özel sektör kuruluşları ile iş birliği içinde sürdürülen ortak çalışmalar, öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası düzeyde yürüttüğü araştırma projeleri öğrenciler için önemli deneyim olanakları oluşturmaktadır.

Kanıtlar

- [\(5\)B.3.2.ders_ve_Tez_Danışmanı_Atama_Prosedürü.pdf](#)
- [\(5\)B.3.2.ders_danışmanlığı_prosedürü.pdf](#)
- [\(5\)B.3.2.Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimlerini desteklemek ile ilgili faaliyet ve performans göstergeleri](#)
- [\(5\)B.3.2.DOÜ Psikolojik Danışmanlık Servisi](#)
- [\(5\)B.3.2.DOÜ Kariyer Merkezi](#)

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Üniversitemizde akademik amaçla kullanılan fiziksel alanların ve eğitim-öğretim kaynaklarının yanı sıra, öğrencilerin beşerî ve sosyal ve ihtiyaçlarını (kafeterya, kantin, spor ve etkinlik salonları, vb.) karşılamak üzere gerekli tesis ve altyapı alanları bulunmaktadır. Yerleşkemizdeki kapalı alanların tamamı, BAP kapsamında geliştirilerek ülkemizde ilk kez uygulamaya alınmış olan “*virüs-free campus*” projesine uygun olarak, başta Covid-19 olmak üzere tüm virüslere karşı korunaklı hâle getirilmiştir.

DOÜ bünyesinde fiziki ve ruhsal sağlığa büyük önem verilmektedir. Sağlık Hizmetleri Merkezi'nde muayene, ayakta tedaviler, acil müdahaleler yapılmaktadır. Psikolojik Danışmanlık Servisi ise üniversitenin öğrencilerinin, idari ve akademik personellerin kurum içinde ihtiyaç duyduklarında başvurabilecekleri ve psikolojik destek alabilecekleri bir birimdir. Uzman hekim, uzman psikolog ve hemşirenin bulunduğu bu birimlerden, öğrenciler, idari ve akademik personeller ihtiyaç duydukları an, herhangi bir ücret ödemeksizin yararlanabilmektedir. Hasta/danışan haklarına özen gösterilerek başvuruda bulunan tüm bireylerle titizlik ve gizlilik ilkesi çerçevesinde ilgilenilmektedir. Hastalar/danışanlar, gerekli durumlarda ikinci ve üçüncü basamak sağlık kuruluşlarına sevk edilmektedir.

[\(4\)B.3.3.DOÜ Sağlık Hizmetleri](#)

DOÜ Psikoloji Eğitim Merkezi (DÜPEL), Enstitü'de yürütülen Psikoloji Yüksek Lisans Programı'na bağlı eğitim, araştırma ve hizmet birimidir. DÜPEL'de DOÜ öğrencilerine ve çalışanlarına, psikolojik yardım ve danışma hizmetleri ücretsiz olarak sunulmaktadır

[\(\(4\)B.3.3.Psikolojik Danışmanlık Servisi\)](#)

Sağlıklı yaşamı destekleme amacıyla üniversite yerleşkelerinde öğrencilere sporla iç içe bir üniversite hayatı sürdürme olanağı tanınmıştır. Toplam alanı 6.568,89 m² olan standart ölçülerdeki açık ve kapalı 5 adet spor salonunda her türlü spor aktivitesi (basketbol, voleybol, salon futbolu (Futsal), hentbol, tenis, masa tenisi, fitness, vb.) gerçekleştirilebilmekte, DOÜ'nün tüm öğrencileri spor olanaklarından hiçbir ücret ödmeden yararlanabilmektedir.

[\(\(4\)B.3.3.DOÜ Kampüste Spor Faaliyetleri\)](#)

Doğuş Üniversitesi yerleşkelerinde hafta içi her gün öğle saatleri arasında öğrenciler ile üniversite personeline hizmet veren 2 adet yemekhane (3.063,30 m²- 1240 kişilik) ve 6 adet kafeteryada (2,303,14 m²) sağlıklı gıda üretimi için gerekli olan hijyen şartlarının belirlenerek, bu şartların sağlanması yolu ile ürün ve servis aşamasında tüketici açısından risk oluşturabilecek

durumlara karşı gereken önlemler alınmaktadır. Kullanılan ürünlerin tamamında Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı üretim izni, TSE (Türk Standartları Enstitüsü) ile HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point – Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları) belgeleri şartı aranmaktadır.

2004-2005 akademik yılından beri, üniversitemizde “Görevli Öğrenci Programı” uygulanmaktadır. Bu program, öğrencilerin eğitimleri esnasında üniversite içindeki çalışma ortamında yer alarak; iş deneyimi kazanmaları, sosyal ve kültürel olarak gelişmeleri, üniversitenin çeşitli birimlerini daha iyi tanımaları ve belirli bir gelir elde edebilmeleri esasına dayanmaktadır. Her akademik yıl başlangıcında başvurular için gerekli duyurular sosyal medya aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimiz bu program kapsamında ayda en fazla 60 saat çalışabilmektedir. Bu kapsamda 2023 yılında üniversitemizde 179 öğrenci çeşitli idari birimlerde görevli öğrenci olarak çalışmışlardır.

[\(4\)B.3.3.görevli öğrenci programı](#))

Öğrencilerimizin ders dışında gösterecekleri üstün başarıları teşvik etmek amacıyla her yıl bahar dönemi sonunda, SKS Müdürlüğü tarafından düzenlenen törenle “Ders Dışı Etkinlik Ödülleri” verilmektedir. Ödüller için bireysel olarak ya da takım halinde, sanatsal, sportif, sosyal ve bilimsel alanlarda elde edilen başarılar değerlendirilmektedir.

[\(4\)B.3.3.DOU Kampüste Spor Faaliyetleri](#)

2017-2018 akademik yılı itibari verilmeye başlanan Akademik ve Sosyal Oryantasyon (ASO 101) dersinin adı, 2023-2024 akademik yılında Üniversiteyi Anlamak ve Eleştirel Düşünce (DOU 101) olarak değiştirilerek Sağlık, Kültür ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün koordinasyonunda yapılmaya devam edilmektedir. Ders, üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilerimizin akademik hayatlarının ilk yılında, oryantasyon programı kapsamında kredili olarak verilmektedir. Dersin amacı; müfredat, işleyiş, birimler, yönetmelikler, sistem ve olanakların tanıtımının yapılması, ayrıca güncel gelişmeler, teknoloji, kültür, tarih, sanat, üniversitenin anlamı ve gelişim süreci vb. konularda da gençlerimizin dikkatini çekmek, bilgi, birikim ve ufuklarının açılmasına yardımcı olmaktır.

Öğrencilere sunulan hizmetlerin ve desteklerin kalitesi, etkinliği ve yetkinliği DOÜ'nün “Yüksek Öğrenim Hizmetleri” alanında sahip olduğu ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı sertifikasının yanı sıra, DOÜ 2019-2023 Stratejik Planında yer alan birçok stratejik amaç/hedef/faaliyet ve performans göstergesi ile güvence altına alınmıştır. Bu kapsamda yer alan stratejik amaç/hedef/faaliyet/performans göstergeleri detaylandırılmıştır

Kurumda öğrenciye sunulan hizmet ve desteklerin kurumsal planlamasının yapılması sürecinde bir önceki dönemde verilen hizmet ve desteklere ayrılan kaynak temel alınarak öğrencilerden ve dekanlıklardan alınan geribildirimler ile verilmesi gereken ek destek ve hizmetler belirlenmekte ve bu kapsamda Rektörlük tarafından oluşturulan bütçe Mütevelli Heyeti'nin onayına sunulmaktadır.

Kanıtlar

- [\(4\)B.3.3.Virüs-Free Campus Fotoğraf.pdf](#)
- [\(4\)B.3.3.DOU Kariyer Planlama](#)
- [\(4\)B.3.3.DOU Sağlık Hizmetleri](#)
- [\(4\)B.3.3.Psikolojik Danışmanlık Servisi](#)
- [\(4\)B.3.3.DOU Kampüste Spor Faaliyetleri](#)
- [\(4\)B.3.3.görevli öğrenci programı](#)
- [\(4\)B.3.3.DOU_101_Üniversiteyi_Anlamak_ve_Eleştirel_Düşünce.pdf](#)
- [\(4\)B.3.1.DOÜ'deki_laboratuvar_ve_atölyeler](#)
- [\(4\)B.3.1.Merkez_Kütüphane_ve_Çengelköy_Yerleşkesi_Kütüphanesi_Kullanım_Alanı_ve_Oturma_Kapasitesi](#)

- [\(4\)B.3.1.Üniversitemiz personeli ve öğrencilere sunulan bilgi işlem hizmetleri ile ilgili faaliyet ve performans göstergeleri](#)

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

DOÜ, engelli öğrencilerin akademik ve toplumsal yaşama katılımlarında fırsat eşitliği sağlamak ve yerleşkelerini fiziksel, akademik ve sosyal olanakları ile engelsiz bir yaşam alanı hâline getirmek için çalışmalarını sürdürmektedir.Üniversite bünyesinde özel yaklaşım gerektiren engelli öğrenciler için Engelli Öğrenci Birimi mevcuttur. Birim, eğitimde erişilebilirlik, mekanda erişilebilirlik, sosyo-kültürel alanda erişilebilirlik konularında engelli öğrencilerin sorunlarına çözüm geliştirmektedir.

Üniversitemizdeki engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek Birimin başlıca görevleridir.

Engelli öğrencilerin hayatını kolaylaştırmak için Engelli Öğrenci Birimi önderliğinde Üniversite binalarına engellilerin girişini kolaylaştıracak alternatif yollar açılmış ve öğrencilere ayrı oda tahsis edilmiştir. Üniversitemizin fiziksel koşullarına bakıldığında, bina girişlerinde rampalar, bina içlerinde asansörler ve engelli tuvaletleri bulunmaktadır. Gerekli görülen durumlarda engelli öğrencilere yerleşke içi transferlerde, asansörle erişimi olmayan amfi ve dersliklere giriş ve çıkışlarında görevli sağlanmakta ve öğrencilere eşlik edilmektedir. Buna ek olarak, ihtiyaç halinde kullanılmak üzere açılır kapanır seyyar rampa, tekerlekli sandalye ve sınıflarda engelli öğrencilerimiz için özel olarak tasarlanmış sıralarımız bulunmaktadır. Ayrıca, engelli öğrencilerimizin yerleşkeye geliş gidişlerinde de özel rampa ilave edilmiş servis araçları kullanılmaktadır.

Engelliler Komisyonu öncülüğünde Üniversitemiz Boğaziçi Üniversitesi Görme Engelliler Teknoloji ve Eğitim Laboratuvarı (GETEM) internet kütüphanesine üye olmuş, bu üyelik sayesinde üniversitemizde okumakta olan görme engelli öğrencilerimizin GETEM'in kütüphanelerindeki sesli kitaplara internet üzerinden erişimi sağlanmıştır.

Engelli öğrencilerimize eşit akademik eğitim şartlarını sunmak amacıyla sınavlarda öğrenciye uygun düzenlemeler yapılmaktadır. İşitme kaybı olan ve işitme cihazı kullanan öğrencilere, sözel sınavlar ayrı bir sınıfta verilmektedir. Bu ve benzeri uygulamalar için her bölümde, alınan dersin asistanı öğrencilere yardımcı olmaktadır. Öğrenci İşlerine sınav yeri değişikliği için başvuran engelli öğrenciler için de gerekli değişiklikler yapılmaktadır. Engelli öğrencilerimizle dönem dönem eğitim-öğretimle ilgili özel anketler yapılarak ihtiyaçları belirlenmekte, bunların giderilmesine dönük kararlar alınmaktadır.

Üniversitemizin sağlık hizmetleri biriminde tüm gün bir doktor, hemşire ve psikolog hizmet vermektedir. Kampüs içinde meydana gelebilecek acil durumlara müdahale hızlı bir şekilde yapılabilmektedir. Ayrıca Engelli Birimi'nde görev yapan uzman psikolog, engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemekte ve diğer akademik ve idari birimlerle iş birliği yaparak gerekli düzenlemelerin uygulamaya konulmasını sağlamaktadır. Bu düzenlemelerin denetimi Engelli Birimi üyeleri tarafından yapılmaktadır. [\(5\)B.3.4.DOÜ Sağlık Hizmetleri](#)
[\(5\)B.3.5.engelli öğrenci birimi](#)

Üniversitemiz Psikoloji Bölümü tarafından yürütülen “Doğuş Üniversitesi Psikolojik Eğitim Merkezi” diğer öğrencilerimizle birlikte engelli öğrencilerimize de psikolojik destek hizmeti

vermektedir. Engelli Destek Birimi, engelli öğrencilerimizin öğrenim hayatlarını kolaylaştırmak ve onlara destek sağlamak için çalışmalarına devam etmektedir.

Yukarıda yer alan faaliyetlerin bir sonucu olarak, üniversitemiz son yıllarda YÖK tarafından mekanda ve eğitimde erişilebilirlik ödülleriyle taltif edilmiştir.

Kanıtlar

- [\(5\)B.3.4.Engelsiz_Servis_Aracı.pdf](#)
- [\(5\)B.3.4.DOÜ_Sağlık_Hizmetleri](#)
- [\(5\)B.3.5.engelli_öğrenci_birimi](#)

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

DOÜ akademik gelişimin yanı sıra öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif gelişimine de büyük önem vermektedir. Yerleşkede seminerlerin yanı sıra diğer kültürel ve akademik faaliyetler için de kullanılmak üzere çeşitli büyüklerde konferans ve toplantı salonları bulunmaktadır. Salonlar ses, ışık sistemleri ile bilgisayar ve projeksiyon cihazlarıyla donatılmıştır. Bu alanlar üniversitemiz ile iş birliği yürüten kuruluşlarca ortak çalışmalar için de kullanılabilir. Ayrıca Üniversite bünyesinde resim, grafik, mimari, görsel iletişim, endüstri ürünleri alanlarından eserlerin sergilendiği, özel günler ve haftalarda programların ile sergilerin yapıldığı çok amaçlı sergi ve toplantı alanı da yerleşke giriş katında yer almaktadır.

2023 yılında, Sağlık, Kültür ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olarak 70 öğrenci kulübümüz bulunmaktadır. Kulüplere üye olan öğrenci sayısı toplamı 32.500'dür. Bu kulüplere, uzmanlık ve ilgi alanlarına göre üniversitemiz öğretim elemanlarının yanı sıra üniversite dışından davet edilen, konusunda ihtisas sahibi ve profesyonel kişiler de danışmanlık yapmaktadır. Öğrenci kulüplerinin etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde Sağlık, Kültür ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü her türlü desteği (salon tahsisi, ekipman temini, ikramlar, ulaşım, malzeme temini vb.) vermektedir.

Öğrenci kulüpleri 2023 yılında 362 adet sosyal ve kültürel etkinlik düzenlemiş, 42 adet sportif müsabakaya katılım sağlamıştır. Öğrencilerin rol aldığı sektör-üniversite iş birliği etkinliği sayısı ise 6'dır.

DOÜ'de spor etkinliklerini düzenleme ve yürütme görevi Spor Koordinatörlüğü tarafından sürdürülmektedir. Spor Koordinatörlüğü, her yıl çeşitli dallarda okul takımları oluşturarak bu takımların üniversiteler arası yarışmalara katılması amacıyla gerekli çalışmaların yapılmasını organize etmektedir.

[\(\(5\)B.3.5.DOÜ_Spor_Takımları\).](#)

Öğrencilerin kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler için gerekli her türlü maddi destek, fiziksel mekânlar, tanıtım vb. SKS Müdürlüğü aracılığıyla Rektörlük tarafından sağlanmaktadır. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler yıllık bazda SKS Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek sonraki yıl/yıllar için tedbirler alınmakta, olası ihtiyaçların giderilmesi yönünde planlamalar yapılmaktadır. (Bkz. SKS Toplantı Tutanağı)

Kanıtlar

- [\(5\)B.3.5.Sağlık_Kültür_ve_Spor_Hizmetleri_Müdürlüğü_2023_Yılı_Raporu.pdf](#)
- [\(5\)B.3.5.DOÜ_Spor_Takımları](#)
- [\(5\)B.3.5.Sağlık_Kültür_ve_Spor_Hizmetleri_Müdürlüğü_Toplantı_Tutanağı](#)

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Üniversitemiz eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek için yeterli sayıda ve nitelikte bir akademik kadro istihdam etmeye büyük önem vermektedir. DOÜ’de gerçekleştirilen akademik personel atamaların hepsinde atama ve yükseltme işlemleri “2457 Sayılı Yükseköğretim Kanunu”, “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği (28.01.1982 tarih ve 17588 sayılı Resmi Gazete)” “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (31.07.2008 tarih ve 26953 sayılı Resmi Gazete)” ile bunlara bağlı olarak hazırlanmış olan “DOÜ Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi”ne uygun olarak yürütülmektedir. Söz konusu yönergenin ekinde tüm akademik etkinlikler sınıflandırmakta ve bu etkinliklere verilecek puan sistemi tanımlanmaktadır. Gerektiğinde, Üniversiteye yeni katılacak olan öğretim üyelerine deneme dersleri verdirilerek öğretim performansları değerlendirilmektedir. Kurum dışından öğretim üyesi istihdamında da yürürlükteki yönetmelik ve yönergelerle göre işlem yapılmaktadır. [\(4\)B.4.1.DOÜ-akademik yükseltme ve atama yönergesi](#)

Kanıtlar

- [\(4\)B.4.1.DOÜ-akademik yükseltme ve atama yönergesi](#)

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

2019 yılında Boğaziçi Üniversitesi Yaşamboyu Eğitim Merkezi ile yapılan bir protokol kapsamında tüm öğretim elemanlarımızın 2 yıl içerisinde seri programlarla eğitime alınması hedeflenmiş, bu çerçevede ilk eğiticinin eğitimi uygulaması 2020 Bahar döneminde gerçekleştirilmiştir. Bunun dışında, eğitim-öğretim kadrosuna mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için sunulan olanaklar ve eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcuttur.

MYO/Bölüm/Anabilim dalı başkanlıkları, gerek Üniversite kadrosunda yer alan öğretim üyelerinden gerekse ders saat ücretli öğretim elemanlarından verecekleri derslerle ilgili daha önceden Bologna kriterlerine uygun olarak hazırlanmış olan ders kılavuzları ve ders planlarını temel alarak dersi hazırlamalarını talep etmektedir. Eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesinin sağlanması, diğer bir deyişle her derse, o dersin gerekliliklerine uygun öğretim görevlisi atanması Bölüm kurullarında görüşülmekte ve karara bağlanmaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmesi, öğretim becerilerinin iyileştirilmesi ve performanslarının izlenerek ödüllendirilmesi “Yayın Yönergesi”, “Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Yönergesi”, “Bilimsel Yayınları Ödüllendirme ve Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesi” ve “Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesi” ile güvence altına alınmaktadır.

Kanıtlar

- [\(4\)B.4.2.Eğiticinin_Eğitimi_Protokolü.pdf](#)
- [\(4\)B.4.2.Üniversitemiz akademik personelinin kalitesini sürdürülebilir kılmak ile ilgili faaliyet ve performans göstergeleri \(önlisans ve lisans programı\).pdf](#)
- [\(4\)B.4.2.Üniversitemiz akademik personelinin kalitesini sürdürülebilir kılmak ile ilgili faaliyet ve performans göstergeleri \(lisansüstü programlar\).pdf](#)

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Doğuş Üniversitesi'nde gerçekleştirilecek olan araştırma faaliyetlerini desteklemek ve geliştirmek amacıyla öğretim üyelerinin bilimsel araştırma projeleri Bilimsel Araştırmaları Teşvik (BAP) Yönergesine göre desteklenmektedir. BAP yönergesine göre Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları, proje tekliflerini MYO/Fakülte/Enstitü aracılığıyla Rektörlüğe sunmakta, Rektörlük ise projeleri incelenmek üzere BAP Komisyonu'na iletmektedir. Komisyon, uzman kişilerden gelen değerlendirmeleri de göz önüne alarak projenin kabulüne, reddine veya revizyon yapılmasına karar vererek projeye verilebilecek destek miktarını Rektörlüğe önermekle yükümlüdür. Komisyon projeleri değerlendirirken, birden fazla öğretim elemanının katıldığı projelere, disiplinlerarası projelere, yurtiçi veya yurtdışı kaynaklardan destek alan projelere, üniversite-sanayi işbirliği içeren projelere, bölümlerin eğitim ve araştırma altyapılarının (laboratuvar vb.) oluşturulması için hazırlanan altyapı projelerine, sonuçları uluslararası endekslere geçmiş hakemli dergilerde makale olarak yayınlanabilecek ve/veya patent alınması mümkün olabilecek projelere, sonuçları üniversite-sanayi işbirliğine katkıda bulunabilecek, içerik ve görsel sonuçlarıyla uygulama potansiyeli bulunan projelere öncelik vermektedir. [\(4\)B.4.3.DOÜ bilimsel-arastima-projeleri-destek-yonergesi](#)

Yayın Yönergesinin amacı, Doğuş Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen yayın hedefleri ve politikaları çerçevesinde bilimsel kaliteyi ve denetimi ön planda tutarak yayın yapmayı özendirmek ve bu ilkeler doğrultusunda hazırlanan eserlerden Doğuş Üniversitesi elemanları tarafından gerçekleştirilenlere öncelik vermektir. Yönerge ile Doğuş Üniversitesi'ne bağlı MYO/Fakülte/Enstitü ve Rektörlüğe bağlı bölüm ve birimler tarafından gerçekleştirilen ya da öğretim elemanları tarafından hazırlanan, Üniversitenin ilgili birim ve organlarınca gerekli bilimsel denetim süreçlerinden geçmiş, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Üniversitelerarası Kurulun yayımlanmış Yayın Yönetmeliği çerçevesinde belirtilen yayın kategorilerindeki kitapların yayımı, basımı, dağıtımı ve satışı desteklenmektedir.

Bilimsel Yayınları Ödüllendirme ve Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesinin amacı öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası alanda yaptıkları bilimsel yayınları değerlendirerek ödüllendirmek ve bilimsel/sanatsal etkinliklere katılıma destek vermektir. Yönerge uyarınca öğretim üyeleri ile doktora eğitimini sürdürmekte olan/doktorasını tamamlamış olan araştırma görevlileri ve öğretim görevlilerinin yurtdışı hakemli veya jüri bilimsel/sanatsal toplantılara bildirili olarak (veya eser/tasarımını sergilemek üzere), katılımları desteklenmektedir. Aynı yönerge ile Üniversite bünyesinde görevli akademik personel uluslararası düzeyde yayın yapmaya teşvik edilmekte ve bu tür yayın yapanlar ödüllendirilmektedir. Ödül ve teşvike esas olan bilimsel yayınlar; uluslararası atıf indekslerinden Science Citation Index-SCI, Science Citation Index-Expanded-SCI-E, Social Sciences Citation Index-SSCI, Emerging Sources Citation Index-ESCI veya Arts and Humanities Citation Index-AHCI tarafından taranan hakemli ve sürekli uluslararası dergilerde yayımlanmış tam makalelerdir. Teşvik kapsamında ayrıca uluslararası kitap yazarlığı, indeksli dergi editörlüğü ve paten/faydalı model sahipliği de yer almaktadır.Ödüle hak kazananlara, yayın başına, yazar sayısına bağlı olarak, o yıl profesörler için belirlenen ders saat ücretinin belirlenen destek puanı ile çarpımından elde edilecek miktar kadar ödeme yapılmaktadır. [\(4\)B.4.3.bedek-yonergesi](#)
[\(4\)B.4.3.DOÜ bilimsel-arastima-projeleri-destek-yonergesi](#)

“Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesi” ile kurulan “Doğuş Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi”nin amacı, “Doğuş Üniversitesi'nde akademik birikime dayalı olarak üretilen bilginin iş dünyasında özellikle sanayide kullanılması, ulusal ve uluslararası finansal destek programlarından yararlanılması, üretilen bilginin topluma yayılması ve ticari ürüne

dönüştürülmesi, fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesi ve akademik girişimciliğin teşvik edilmesi yönünde evrensel yaklaşımlar izlenerek ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkıda bulunulması” şeklinde belirlenmiştir. Yönerge uyarınca TTO farkındalık, destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetler, proje geliştirme / yönetim hizmetleri, fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesi ve lisanslama hizmetleri ile şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri olarak sınıflanan beş modül kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetleri getirmektedir. İlgili faaliyetlere ilişkin etkinliklerin düzenlenmesi, projeler yürütülmesi ve araştırmacılara ve öğrencilere küçük bütçeli proje desteği hizmetlerinin sağlanması hedeflenmektedir. [\(4\)B.4.3.DOU-teknoloji-transfer-ofisi-yonergesi](#)

Dudullu OSB’de yer alan firma ve meslek kuruluşlarıyla yapılan iş birlikleri (Standart Pompa, Uğur Balkuv, Özdisan, MODOKO, vb.) çok sayıda proje ve eğitim fırsatını da beraberinde getirmekte, bu etkinliklerde yer alabilmek akademisyenlerimiz için ayrı bir motivasyon kaynağı oluşturmaktadır. [\(4\)B.4.3.DOU Dudullu OSB](#)

Kanıtlar

- [\(4\)B.4.3.Üniversitemiz akademik personelinin kalitesini sürdürülebilir kılmak ile ilgili faaliyet ve performans göstergeleri \(önlisans ve lisans programı\).pdf](#)
- [\(4\)B.4.3.Üniversitemiz akademik personelinin kalitesini sürdürülebilir kılmak ile ilgili faaliyet ve performans göstergeleri \(lisansüstü programlar\).pdf](#)
- <https://www.dogus.edu.tr/ogrenci/yonergeler>
- [\(4\)B.4.3.DOU bilimsel-arastirma-projeleri-destek-yonergesi](#)
- [\(4\)B.4.3.bedek-yonergesi](#)
- [\(4\)B.4.3.DOU-teknoloji-transfer-ofisi-yonergesi](#)
- [\(4\)B.4.2.DOU-Yayın-Yönergesi.pdf](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

DOÜ’nün araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği DOÜ 2019-2023 Stratejik Planında stratejik amaç 3 ve 4 başlıkları altında ortaya konulmuştur (Tablo 12- Kuruma Ait Belgeler-Kanıt). Ayrıca, her Stratejik Hedef doğrultusunda Faaliyet ve Performans Göstergelerine yer verilmektedir. Araştırma stratejisi ve hedefleri bilimin gelişimi ile birlikte doğal olarak ortaya çıkan ve çözümlenmesi gereken problemler ve yerel/bölgesel/ulusal hedefler dikkate alınarak belirlenmektedir. Hedefler 5 yıllık süre sonucunda ve ayrıca gerek görüldüğü takdirde ara dönemlerde de gözden geçirilmektedir.

[\(\(4\)C.1.1.DOU-Stratejik plan\).](#)

DOÜ ülkemizin bilim, teknoloji, sanat ve kültür alanındaki gelişmelerinde öncü rol üstlenmeyi ve toplum yararına çalışmalar yürütmeyi misyon edinmiş bir üniversitedir. Araştırma ve yayın ile bilime katkı sağlamak Üniversitenin öncelikli değerleri arasındadır

DOÜ’nün Ar-Ge politikası ‘Kalıcı bilimsel, teknolojik ve sanatsal eserler üreterek Fen, Mühendislik, Sanat, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarında dünya bilimine uluslararası düzeyde önemli katkılar sunmak’ olarak belirlenmiştir. Bu amaç çerçevesinde çeşitli değerleri gözeterek (ar-ge çalışmalarının nitelik ve niceliğini arttırmak, BAP çalışmalarını özendirmek, ulusal ve uluslararası fonların programlarına katılımı arttırmak, ulusal ve uluslararası işbirliklerini geliştirmek, bilimsel kuruluşlarda aktif rol almak, vb.) çalışmalar yürütülmektedir. [\(\(4\)C.1.1.DOU Araştırma Politikaları\)](#)

- **Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı**

DOÜ’de araştırma geliştirme süreçleri stratejik planda yer alan Ar-Ge ile ilgili amaçlar çerçevesinde belirlenen araştırma politikası, hedefler ve performans kriterleri doğrultusunda takip edilmekte ve güvence altına alınmaktadır. Bu kapsamda DOÜ bünyesindeki araştırma merkezleri ve laboratuvarlarda özgün çalışmalar yapılmakta, tüm akademik personelin özgün, bilimsel alana katkı sağlayan çalışmaları teşvik edilmektedir.

DOÜ’de ar-ge faaliyetleri doğrudan Rektör Yardımcılığına bağlı olarak çeşitli birimler altında yürütülmektedir. Üniversitede bilimsel araştırma projelerini takip eden bir üst Komisyonun yanı sıra, tüm ar-ge birimlerinin kendi yönetim yapıları (yönetim kurulu, danışma kurulu, vb.) bulunmaktadır. Araştırma geliştirme faaliyetleri Ar-Ge Faaliyetleri Alt Grubu tarafından izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Diğer taraftan, Üniversitenin Ar-Ge Komisyonu ise ar-ge strateji ve politikalarını yönlendiren üst kurul olarak faaliyet göstermektedir. Üniversitede akademik birimler bazında 2 yıllık periyodlarla *Akademik Faaliyet Planlaması* yapılmakta, sonuçla takip edilmektedir.

DOÜ üniversite-sanayi işbirliğine büyük önem vermekte, özellikle içerisinde yer aldığı Dudullu OSB şirketleriyle yakın bir iş birliği geliştirmektedir. Bu amaçla, içerisinde çeşitli üst düzey sektör temsilcilerinin de yer aldığı üniversite düzeyinde bir Danışma Kurulu ve bu kurula bağlı bir Yürütme Kurulu oluşturulmuştur. Danışma Kurulu yıldı en az bir kez toplanırken Yürütme Kurulu her hafta toplanarak durum değerlendirmesi yapmakta, gelişmeleri yönlendirmektedir. [\(4\)C.1.1.DOÜ-danisma-kurulu/universite-yurutme-kurulu](#)

Kanıtlar

- [\(4\)C.1.1.Araştırma Politikaları](#)
- [\(4\)C.1.1.DOÜ akademik kurullar komisyonlar](#)
- [\(4\)C.1.1.DOÜ-danisma-kurulu/universite-yurutme-kurulu](#)

- **Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi**

DOÜ Stratejik Planında belirlenen araştırma hedefleri, DOÜ’nün araştırma stratejisinin bütünsel ve çok boyutlu olarak ele alındığı ve Üniversitenin kendi stratejileri ile yerel/ bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri arasında bir bağ kurduğunu göstermektedir. Bu hedefler;

- İş dünyası ve sanayi ile sağlıklı ve kalıcı işbirliği geliştirilmesi için gereken kurumsal altyapının oluşturulması,
- Çeşitli AB proje fonlarından destek alan sanayi kuruluşları ile ortaklaşa yapılan proje sayısının artırılması,
- Bilimsel araştırmalara yönelik ulusal ve uluslararası işbirliklerinin geliştirilmesi,
- Toplumun öncelikli sorunlarına yönelik araştırma ve uygulama faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Sanayi ile ilişkiler ofisi kurularak faaliyetlerin örgütlenmesi,
- Sanayi ve Ticaret Odaları, Ticaret Borsaları, İSO, İTO, Deniz Ticaret Odası gibi kurumlarla ortak seminer, konferans vb. faaliyetler düzenlenmesi

olarak belirlenmiştir.

DOÜ Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) Yönergesine göre, transfer ofisinin ana görevlerinden bir tanesi Üniversite ile sanayi arasında işbirliğini geliştirmek üzere gerekli bilgilendirme, tanıtım ve eğitim hizmetlerinin sunulması, ayrıca Üniversitenin akademik bilgi birikimi ve deneyimlerini sanayinin ihtiyaçları ile eşleştirmek üzere işletme envanteri oluşturulması, bunun yanı sıra, yurt içi veya yurt dışındaki teknoloji transfer ofisleri / merkezleri ile ağ yapılanma (networking) faaliyetleri içerisinde iletişime geçerek, bu alandaki bilgi, bilinç ve birikim seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunulmasıdır. Bu tür araştırmaların çıktıları ile Stratejik Plandaki Hedefler ve Performans Göstergeleri yılda bir kere Ar-Ge Faaliyetleri Alt Grubu raporları ile izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Ayrıca bu tür faaliyetlere destek verilmektedir.

Doğuş Üniversitesi, ülke gerçeklerini ve değerlerini dikkate alarak, evrensel gereklilikler doğrultusunda kendini geliştirmeyi ilke edinen bir kurumdur. Bu doğrultuda vizyonunu ve planlamalarını da dünya üniversitelerini inceleyerek, küresel akademik gelişmeleri takip ederek, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedeflerini ve sektörlerin beklenti ve ihtiyaçlarını analiz ederek oluşturmaktadır. Gelecek beş yıllık planını yaparken, eksik yanlarını tespit eden ve geliştirilmesine yönelik çözümler üreten DOÜ, güçlü yönlerini ise daha da güçlendirecek adımlar atmaya planlamıştır. Akademik kalitenin sürekli yükseltilmesini hedefleyerek yürütülecek çalışmalar, bugüne kadar olduğu gibi gelecek yıllarda da DOÜ'nün önceliği olacaktır. Birleşmiş Milletler Küresel İlişkiler Sözleşmesine uygun biçimde iş hakları, işgücü standartları, çevrenin korunması gibi konulara destek olacak çalışmalar yapılması, öğrencilerin de bu bilinçle yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

DOÜ araştırmada stratejik hedeflerini belirlerken her zaman kendi stratejileri ile yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri arasında bir bağ kurmaktadır. Bu bağ açık şekilde Doğuş Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesinde merkezin amacı olarak gösterilmiştir. Söz konusu yönergenin 5. Maddesinde, merkezin amacı "DOÜ'de akademik birikime dayalı olarak üretilen bilginin, iş dünyasında özellikle sanayide kullanılması, ulusal ve uluslararası finansal destek programlarından yararlanılması, üretilen bilginin topluma yayılması ve ticari ürüne dönüştürülmesi, fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesi ve akademik girişimciliğin teşvik edilmesi yönünde evrensel yaklaşımlar izlenerek ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkıda bulunulması" şeklinde ifade edilmektedir. Ayrıca Doğuş Üniversitesi Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin 19 Ağustos 2019 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan yönetmeliğinde merkezin amacı 4. maddede Doğuş Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi'nin yukarıda belirtilen çalışmalarını koordine etmek olarak yer almaktadır.

Kanıtlar

- [\(4\)C.1.1.TTO yönergesi](#)
- [\(4\)C.1.1.Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği](#)
- [\(4\)C.1.1.DOU-Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi\)](#)

DOÜ olarak hedefimiz, toplumun sorunlarına karşı olan duyarlılığımızı sürdürerek çeşitli sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimler ile yürüttüğümüz iş birliklerimizi geliştirmek, öğrencilerimizin toplumsal sorunlara olan bilinç düzeylerini yükseltmek ve toplumla ilişkilerimizi güçlendirerek bu yönde yaptığımız çalışmalarını artırmaktır.

Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik kültürel dokuya katkısını değerlendirmek açısından ilgili performans göstergelerinin ne oranda sağlandığı yıllık raporlarla ölçülmekte ve toplumsal katkı sağlayacak araştırmalar teşvik edilmektedir.

Bu kapsamda;

- DOÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Yönergesi kapsamında belirlenmiş kriterlere uygun projelere kaynak sağlanmaktadır.
- İlgili konularda Konferans, Panel, Seminer vb. giderler karşılanmaktadır.
- Bilimsel toplantı düzenleme giderleri için her sene fon ayrılmaktadır.
- Talep üzerine ihtiyaç duyulan kaynaklar sağlanmaktadır.
- Dış kaynak temini desteklenmektedir.

Kanıtlar

- [\(4\)C1.1.Araştırma stratejisi ve hedefleri](#)
- [\(4\)C.1.1.TTO yönergesi](#)
- [\(4\)C.1.1.Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği](#)
- [\(4\)C.1.1.DOÜ-Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

DOÜ'nün araştırma kaynaklarının yeterliliği fiziki/teknik altyapısının ve mali kaynaklarının yeterliliği ile ölçülür.

Teknik Altyapı

DOÜ'de toplam 69 adet laboratuvar ve atölye bulunmaktadır. Bunların 23 tanesi genel amaçlı bilgisayar laboratuvarıdır. Bunlar aynı zamanda farklı düzeylerde araştırma amacı ile de kullanılmaktadır. Çeşitli desteklerle yürütülen araştırma projelerine yönelik olan özel teçhizatlı laboratuvarlar da (Özdisan ve Hisense) bu sayı içerisinde yer almaktadır.

Ayrıca, DOÜ'de AR-GE faaliyetleri kapsamında 7 merkezden bahsetmek mümkündür.

1. Robot Eğitim Merkezi
2. Akıllı Malzemeler: Multi-Sektörel Araştırma & Yenilikçilik ve Uygulama Platformu ve Makine İleri Teknolojiler Laboratuvarı (MİT LAB)
3. Teknoloji Transfer Ofisi (TTO)
4. AR-GE Yönlü Bilgisayar Laboratuvarı
5. Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi
6. Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
7. TÖMER

1. Robot Eğitim Merkezi

DOÜ Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği Bölümü olarak endüstriyel kontrol ve otomasyon eğitimi alanındaki güncel teknolojilerin kullanımı konusunda eğitim ve araştırma altyapısının geliştirilerek bu alanda çalışmak isteyen DOÜ öğrencileri için Mitsubishi Elektrik firmasıyla birlikte 2014 yılında Endüstriyel Otomasyon ve Robot Teknolojileri Eğitim Merkezi oluşturulmuştur. Nitelikli eleman yetiştirilmesine olanak sağlamayı; sanayinin problemlerine

çözüm için işbirliği alanının genişletilmesine yönelik, bilimsel içerikli her türlü projeye en üst düzeyde katkı sağlamak üzere hazırlanan protokol ile öğrenci ve araştırma görevlilerinin Endüstrideki Projelerde Ortak Çalışma imkânlarının oluşması için aktif olarak rol alması amaçlanmıştır. Hareket Kontrol Sistemlerinin Temelleri ve Robot Teknolojileri alanında lisans seviyesinde açılan derslerden başarılı olan öğrenciler sertifika ile belgelendirilmektedir. Ayrıca, Mitsubishi sistem ortakları için de temel robot eğitimi düzenlenmekte, eğitim sonundaki sınavda başarılı olan katılımcılara sertifika verilmektedir. Örneğin, bu laboratuvarıda CONT 315 Motion Control dersini başarı ile tamamlayan öğrencilere Mitsubishi firması tarafından Servo Motor ve Q Motion(Q170MSCPU) Sertifikası verilmiştir.

2. Makine İleri Teknolojiler (MIT)Laboratuvarı

2016 yılında kurulan MİT Lab tam anlamıyla çok disiplinli, multi-teknolojik imkan, alt yapı ve birikimle donatılmış olan ve sürekli olarak gelişimini sürdüren bir laboratuvar konumundadır. Laboratuvara kurulduğu dönemden itibaren alınan analiz, test ve deneysel amaçlı teçhizatla çalışmalara devam edilmiştir. DOÜ araştırma yetkinliğine en büyük katkıyı verebilecek olan JEOL 6000 Plus desk-top SEM, EDS analiz ünitesi MİT Laboratuvarında kurulmuş ve çalışmalar sürdürülmüştür. Önerilen projelerle birlikte bu laboratuvarımız da teknolojik ve bilimsel çalışmalarına hızla devam etmektedir [\(\(4\)C.1.2.DOÜ MİTLAB\)](#).

Kuruluşundan itibaren çok sayıda yenilikçi projenin (balistik ürünler, mobil operasyon sistemleri, akıllı sistemler, vb.) gerçekleşmesine katkı sağlamış olan MİT Lab. aynı zamanda 13 adet prototip ürünün (balistik yelek, balistik nişancı kalkanı, balistik vizor vb.) geliştirilmesinde de aktif rol almıştır.

MİT Lab. 2023 yılında da Radar Absorpsiyon Malzemeleri, Niş Tekstil Ürünleri, Doğuş OpMobil vb. projelere destek vermeye devam etmiştir.

3. Teknoloji Transfer Ofisi (TTO)

DOÜ 16.04.2015 tarih ve 2015/25 sayılı Mütevelli Heyet kararı ile onaylanan “DOÜ Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesi”ne göre TTO’nun amacı “DOÜ’de akademik birikime dayalı olarak üretilen bilginin, iş dünyasında özellikle sanayide kullanılması, ulusal ve uluslararası finansal destek programlarından yararlanılması, üretilen bilginin topluma yayılması ve ticari ürüne dönüştürülmesi, fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesi ve akademik girişimciliğin teşvik edilmesi yönünde evrensel yaklaşımlar izlenerek ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkıda bulunulması” şeklinde belirlenmiştir. [\(\(4\)C.1.2.DOÜ TTO yönergesi](#) [\(4\)C.1.2.DOÜ TTO](#)

TTO’ 2023 yılında da çalışma alanlarına uygun olarak aşağıdaki faaliyetleri sürdürmüştür.

Çalışma Alanı I: Şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri;

“Ön Kuluçka Merkezi” ve “Teknopark” kurulumu ile ilgili çalışmalar ve planlamalar devam etmektedir.

Öğrencilerimizin bitirme projeleri kapsamında geliştirdikleri fikirlerden yola çıkılarak girişimcilik alanına uygun çalışmalar teşvik edilmektedir.

Potansiyel arz eden öğrencilerimizle ve özellikle girişimcilik konularında çeşitli yarışmalara katılan ve son derece aktif öğrenci gruplarımızla temaslar ve yönlendirmeler başlamış ve devam etmektedir.

Mezun olan öğrencilerimiz bu alanda KOSGEB başvurusunu takiben bir teknoparkta şirketleşme

girişimlerini başlatmış ve sürdürmektedirler.

DOÜ Girişimcilik Kulübü ile sürekli olarak temas halinde bulunup öğrenci çalışmalarına destek verilmektedir.

Çalışma Alanı II: Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri;

Bu alanda son derece yoğun tanıtım, bilgilendirme ve eğitim hizmetleri icra edilmektedir. TÜBİTAK proje çağrı duyuruları, AB ve ERC, KOSGEB, TEKNOFEST ve İSTKA duyuruları başta olmak üzere çok sayıda duyuru akademisyenlerimize iletilmektedir.

[\(\(4\)C.1.2.DOÜ Kalite\)](#).

Teknik liselerde Ar-Ge ve mühendislikle ilgili sunumlar yapılmaktadır.

Çalışma Alanı III: Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler;

Çeşitli destek programlarından yararlanma konularında bilgiler içeren dosyalar tüm akademik personele iletilmektedir.

Çalışma Alanı IV: Proje Geliştirme / Yönetim Hizmetleri;

Öğretim üyelerine AB projeleri ve TÜBİTAK 1001 projeleriyle ilgili başvuru formu, mevzuat ve diğer koşulları içeren bilgi paketi ve iletişim kaynakları gönderilmektedir.

Çeşitli firmalarla işbirliği imkanları değerlendirilmektedir.

Çalışma Alanı V: Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarının Yönetilmesi ve Lisanslama hizmetleri;

2016-2020 döneminde başvuruları gerçekleştirilen patent ve faydalı model süreçleri takip edilmekte ve yıllık aidat ve tescil bedelleri rutin olarak Türk Patent Enstitüsüne yatırılmaya devam etmektedir.

2023 Faaliyetleri kapsamındaki çalışmalar yukarıdaki tabloda verilen etkinliklerle içiçe Araştırma Merkezi ile yan yana yürütülmektedir.

4. AR-GE Yönlü Bilgisayar Laboratuvarı

Yeni ve yüksek teknolojili cihazlar, araştırma odaklı yazılımlar ve modern sistemlerle donatılan Ar-Ge Yönlü Bilgisayar Laboratuvarı, 18 Ocak 2019 tarihinde açılmıştır.

Laboratuvar, TÜBİTAK 1001 “Egzotik Hadronların Fiziksel Özelliklerinin İncelenmesi” projesi kapsamında sağlanan destekler ve Doğu Üniversitesi’nin katkılarıyla kurulmuştur.

Akademisyenlerimizin, her türlü Ar-Ge çalışmasında kullanabilmesi için, ilk etapta 36 adet modern cihazla kurulan bilgisayar laboratuvarı, aynı zamanda araştırmacılar, öğrenciler ve proje gruplarının da kullanımına açıktır. [\(\(4\)C.1.2.arastırma uygulama laboratuvar\)](#)

5. DOÜ-Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi

19.08.2019 tarih ve 30863 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak kuruluşu tamamlanan, “T.C. Doğu Üniversitesi, Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi” yapılanmasını da tamamlayarak 01.09.2019 itibariyle çalışmalarına başlamıştır.

[\(\(4\)C.1.2.DOÜ TTO YÖNETMELİK\)](#)

Merkez 5 farklı amaca hizmet edecek şekilde faaliyet göstermektedir. Bunlar (1) Farkındalık, tanıtım, bilgilendirme ve eğitim hizmetleri, (2) Destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetler, (c) Proje geliştirme/yönetim hizmetleri, (4) Fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesi ve lisanslama hizmetleri, (5) Şirketleşme ve girişimcilik hizmetleridir. [\(4\)C.1.2.Araştırma, İnovasyon, Uygulama TTO](#)

Kanıtlar

- [\(4\)C.1.2.DOU TTO YÖNETMELİK](#)
- [\(4\)C.1.2.Araştırma, İnovasyon, Uygulama TTO](#)

Merkezin, yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda, 2023 yılı içerisinde üzerinde çalışılan farklı alanlardaki konu başlıkları aşağıda yer almaktadır.

a) *Üniversitenin Ar-Ge etkinliklerini güçlendirmek ve üniversite-sanayi işbirliğini teşvik etmek*

b) *Üniversiteye büyük bütçeli ulusal ve uluslararası projeler kazandırmak.*

c) *Proje desteklerine dair danışmanlık hizmeti sunmak*

d) *Üniversitenin fikri ve sınai mülkiyet portföyünü geliştirerek yönetilmesini sağlamak ve akademik girişimciliği teşvik etmek*

6. Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi

02.09.2019 tarih ve 30876 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak kuruluşu tamamlanan, Doğu Üniversitesi Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi’nin amacı kadın çalışmaları alanında, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel araştırmalar ve uygulamalar yapmak ve bu tür araştırma ve uygulamaları desteklemek; akademik ve toplumsal nitelikli panel, seminer, konferans ve benzeri toplantılar yapmak; eğitim çalışmalarında bulunmak; projeler geliştirmektir. Üniversitemizin vizyonu ve misyonu çerçevesinde, idari ve akademik personele ve öğrencilere toplumsal cinsiyet eşitliği farkındalığının kazandırılması, cinsel taciz ve saldırı konularında müsamaha gösterilmeyeceğine ilişkin stratejik planlar ve politika belgeleri hazırlanması ve bu bağlamda stratejiler geliştirerek faaliyette bulunmak da merkezin amaçları arasında yer almaktadır. [\(4\)C.1.2.Kadın Çalışmaları ve Uygulama Merkezi](#)
[\(4\)C.1.2. Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi \(DOUKAM\)](#)

Kanıtlar

- [\(4\)C.1.2.Kadın Çalışmaları ve Uygulama Merkezi](#)
- [\(4\)C.1.2. Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi \(DOUKAM\)](#)

Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi

Eğitim-öğretim ve araştırma programlarını destekleyen DOÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi, ulusal ve uluslararası ölçekte bilgi birikimi, kullanımı ve transferine katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Kütüphane, kullanıcılarının ihtiyaçları doğrultusunda her türlü bilgi kaynağını temin etmektedir. Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu (ANKOS) ve TÜBİTAK- ULAKBİM’in üyesi olan Kütüphane, sahip olduğu bilgi kaynakları ve hizmetleriyle araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçları için önemli bir başvuru merkezidir.

Kütüphanenin aboneli olduğu keşif aracı, erişim sağlanan tüm elektronik veri tabanları ve kütüphane kataloğunu bir ara yüzde sorgulamaya imkân vermektedir. Ayrıca kullanılmakta

olan vekil sunucu (proxy) aracılığı ile araştırmacılar internetin olduğu her yerden kütüphanenin sahip olduğu tüm elektronik kaynaklara 7/24 erişebilmektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi, Dudullu Yerleşkesinde 5.871,74 m² ve Çengelköy Yerleşkesinde 1.470,40 m² olmak üzere toplam 7345,11 m² kapalı alanda araştırmacılarımıza hizmet vermektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezinde 60 adet veri tabanı, 1 adet keşif aracı ve 1 adet vekil sunucu hizmetine abone olunmuştur. Toplamda basılı ve elektronik olarak 557.642 kitap bulunan kütüphanede 137 basılı dergi ve 70326 adet elektronik dergi aboneliği bulunmaktadır. Fakültelerden gelen taleplere ve ihtiyaçlara göre destek sağlanmaktadır. [\(4\)C.1.2.DOÜ kütüphane](#) Eğitim-öğretim ve araştırma programlarını destekleyen DOÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi, ulusal ve uluslararası ölçekte bilgi birikimi, kullanımı ve transferine katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Kütüphane, kullanıcılarının ihtiyaçları doğrultusunda her türlü bilgi kaynağını temin etmektedir. Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu (ANKOS) ve TÜBİTAK-EKUAL'ın üyesi olan Kütüphane, sahip olduğu bilgi kaynakları ve hizmetleriyle araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçları için önemli bir başvuru merkezidir.

Kütüphanenin abonesi olduğu keşif aracı, erişim sağlanan tüm elektronik veritabanları ve kütüphane kataloğunu bir ara yüzden sorgulamaya imkân vermektedir. Ayrıca kullanılmakta olan vekil sunucu (proxy) aracılığı ile araştırmacılar internetin olduğu her yerden kütüphanenin sahip olduğu tüm elektronik kaynaklara 7/24 erişebilmektedir.

Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Üniversitemizde “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak “DOÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Yönergesi” hazırlanmıştır. Bu yönerge uyarınca her yıl Üniversite bütçesinden Mütevelli Heyet kararıyla ayrılan bir ödenek üniversitemizde yapılacak projelere destek için kullanılmaktadır. [\(\(4\)C.1.2. DOÜ bilimsel araştırma projeleri destek yönergesi\)](#).

2023 yılında, 1 adet BAP projesine Mütevelli Heyeti tarafından onaylanan destek miktarı 1.076.511,16 TL'dir. 2023 yılı için araştırma-geliştirme ile ilgili harcanan miktar toplam 3.793.325,61 TL olup dağılımı [\(4\)C.1.2.2022 Yılı Ar-Ge Harcamaları.pdf](#) dosyasında verilmiştir

Araştırma-geliştirme faaliyetleri için gerekli kaynaklar, aşağıda listelenen Yönerge/Yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak planlanmakta ve kullanılmaktadır.

Kanıtlar

- [\(4\)C.1.2.DOÜ Bilimsel Yayınları Ödüllendirme ve Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesi](#)
- [\(4\)C.1.2.DOÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Yönergesi](#)
- [\(4\)C.1.2.TTO yönergesi](#)
- [\(4\)C.1.2.Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği](#)

DOÜ'de, araştırma faaliyetlerine kurum içi kaynak tahsisinde öncelikler söz konusudur.

1. Yayın teşvik kapsamında önceliklerimiz:

Science Citation Index-SCI, Science Citation Index-Expanded-SCI-E, Social Sciences Citation Index- SSCI, Arts and Humanities Citation Index-AHCI veya Emerging Sources

Citation Index –ESCI tarafından taranan hakemli ve sürekli uluslararası dergilerde çıkan yayınlardır.

2. Yayın Yönergesi kapsamında önceliklerimiz:

- Toplum, öğrencileri ve üniversite çevrelerini bilgilendirme amaçlı hazırlanan akademik içerikli kitaplar,
- Eğitimde, bilim/sanat dallarında yararlanılan referans kitaplar,
- Ders aracı olarak kullanılacak ders kitapları ile yardımcı ders kitapları ve kaynak kitaplar,
- Bilimsel ve sanatsal konularda düzenlenen kongre, sempozyum, panel, çalıştay, sergi, tiyatro gösterimleri vb. çalışmaları ve raporları içeren yayınlar,
- Üniversite ve birimlerini tanıtıcı katalog, broşür, kitapçık vb yayınları,
- Bilimsel/sanatsal araştırma-inceleme ve sonuçlarının yayınlandığı dergi ve bültenlerdir.

3. BAP kapsamında önceliklerimiz:

- Birden fazla öğretim elemanının katıldığı projeler,
- Disiplinler arası projeler,
- Yurtiçi veya yurtdışı kaynaklardan destek alan projeler,
- Üniversite-sanayi iş birliği içeren projeler,
- Bölümlerin eğitim ve araştırma altyapılarının (laboratuvar, vs.) oluşturulması için hazırlanan altyapı projeleri,
- Başka kuruluşlarca kısmi olarak desteklenen projeler (diğ er kısımları ayrı BAP Proje Öneri formu ile),
- Başka kuruluşlarca da desteklenme ihtimali olan projeler,
- Sonuçları uluslararası endekslere geçmiş hakemli dergilerde makale olarak yayınlanabilecek ve/veya patent alınması mümkün olabilecek projeler,
- Sonuçları üniversite-sanayii iş birliğine katkıda bulunabilecek, içerik ve görsel sonuçlarıyla uygulama potansiyeli bulunan bitirme projeleri (ilgili öğretim elemanı(ları) ile hazırlanan projeler kapsamında BAP proje önerisi haline getirilmek kaydıyla).

4. Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesi ve DOÜ-Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği kapsamında önceliklerimiz:

Üniversite ile sanayi arasında iş birliğini geliştirmek üzere yapılan projelerdir.

5. DOÜ Stratejik Planı kapsamında önceliklerimiz:

- Çok disiplinli ve disiplinlerarası araştırmalar,
- Fen, mühendislik ve sosyal alanlarda toplumsal sorunlara çözüm üretmeye çalışan projeler,

- BAP dışı Ulusal projeler (TÜBİTAK, TAEK, Kalkınma Ajansı, vb.),
- Avrupa Birliği ve diğer uluslararası projeler.

o Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)

Kurum dışı fonlardan kaynak sağlanması ve bu kaynakların çeşitlendirilmesine yönelik stratejiler DOÜ Stratejik Planı'nda tanımlanmıştır;

- BAP dışı (Horizon 2020, TÜBİTAK, Kalkınma Ajansı, TAEK, SANTEZ, vb.) araştırma destek programlarına katılımı artırmak ve özendirmek,
- Uluslararası araştırma ağlarının (ECAS, vb.) etkinliklerini geliştirmek,
- Araştırmalara destek sağlayan fonların üniversitemizde etkin tanıtımını sağlamak,
- Sanayi ile ilişkiler ofisi kurmak ve faaliyetlerini örgütlemek,
- Fen, Mühendislik ve Sosyal alanlarda toplumsal sorunlara çözüm üretmeye çalışan proje sayısını artırmak,
- Çeşitli AB proje fonlarından destek alan sanayi kuruluşları ile ortaklaşa yapılan proje sayısını artırmak,
- Ülkemizdeki diğer üniversitelerle iletişim ve iş birliğini artırmak,
- Uluslararası eğitim ve araştırma kurumlarıyla iş birliğini desteklemek gibi stratejik hedefler bulunmakta ve bu doğrultuda çalışmalar yapılmaktadır.

[\(\(4\)C.1.2.DOÜ Stratejik plan\).](#)

Ayrıca kurum dışı fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere, proje bütçesine kurum desteği, yayın teşvik, toplantılara katılım destekleri ve yapılan sözleşmeye göre farklı destekler sağlanmaktadır. TTO'nun ve 2019 yılında açılan DOÜ-Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyet alanlarından bir tanesi "Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri" olarak ortaya konmuştur. Bu kapsamda,

-Üniversite ile sanayi arasında işbirliğini geliştirmek üzere gerekli bilgilendirme, tanıtım ve eğitim hizmetlerinin sunulması, ayrıca Üniversitenin akademik bilgi birikimi ve deneyimlerini sanayinin ihtiyaçları ile eşleştirmek üzere işletme envanteri oluşturulması, bunun yanı sıra, yurt içi veya yurt dışındaki TTO Merkezleri ile ağ yapılanma (networking) faaliyetleri içerisinde iletişime geçerek bu alandaki bilgi, bilinç ve birikim seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunulması hedeflenmiştir.

- Uluslararası araştırma ağlarının (ECAS, vb.) proje bilgileri paylaşılmaktadır,
- FP7, Horizon 2020, TÜBİTAK, SANTEZ, vb. kurumların proje bilgileri paylaşılmaktadır

Kurumun dış kaynaklardan sağladığı destekler Stratejik Hedef 3.3'ün gerçekleştirilmesine %100 katkı sağlamaktadır. Bu hedefler (4)C.1.2.BAP dışı (FP7, Horizon 2020, TÜBİTAK, SANTEZ vb.) araştırma destek programlarına katılımı artırmak" hedefi ile ilgili göstergeler dosyasında verilmiştir.

DOÜ dışından sağlanan destekle 2023 yılında 27 adet proje yürütülmüştür. Bu projeler, yürütücülüğünü üniversitemiz öğretim üyelerinin yaptığı ve dolayısıyla bütçesi DOÜ üzerinden yönetilen projeler ile DOÜ öğretim üyelerinin araştırmacı/danışman olarak katıldığı, ancak bütçesinin diğer kurumlar üzerinden yönetildiği projeler şeklinde iki gruba ayrılabilir. Dış destekli projeler "(4)C.1.2.Kurum dışı destekle yürütülen projeler" dosyasında verilmiştir

Sonuçta her iki grupta yürütülen araştırmalar için kurum dışından sağlanan destek, dış destek kapsamındadır ve kurumun stratejik hedefleri ile uyumludur. Üniversitemizde periyodik olarak hedefler güncellenmektedir ve daha fazla dış kaynak sağlamak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Kanıtlar

- [\(4\)C.1.2.2022 Yılı Ar-Ge Harcamaları.pdf](#)
- [\(4\)C.1.2.DOÜ Bilimsel Yayınları Ödüllendirme ve Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesi](#)
- [\(4\)C.1.2.DOÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Yönergesi](#)
- [\(4\)C.1.2.TTO yönergesi](#)
- [\(4\)C.1.2.Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği](#)
- [\(4\)C.1.2.DOU kütüphane](#)
- [\(4\)C.1.2.BAP dışı \(FP7, Horizon 2020, TÜBİTAK, SANTEZ vb.\) araştırma destek programlarına katılımı artırmak” hedefi ile ilgili göstergeler.pdf](#)
- [\(4\)C.1.2.Kurum dışı destekle yürütölen projeler](#)
- [\(4\)C.1.2. DOU Stratejik plan](#)

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Doğuş Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, üniversitemizin topluma sunduğu eğitim hizmetlerini yüksek lisans ve doktora programları aracılığı ile genişleterek, gerekli yeteneklere sahip bilim insanlarını ve profesyonelleri yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

[\(4\)C.1.3.DOU Doktora programları](#)

Enstitü İşletme, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Finansal İktisat ile Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi programları olmak üzere 4 doktora programında eğitim vermektedir. Kurumun araştırma politikası çerçevesinde bilimsel bilgi üretimine katkı sağlamak üzere oluşturulan doktora programlarında, söz konusu alanlarla ilgili güncel konular ve araştırma yöntemleri dersleri ile araştırma alanında uzmanlaşmalar da sağlanmaktadır.

2022 yılı itibariyle 124 olan doktora mezun sayısı 2023 yılındaki 18 mezuniyetle birlikte toplamda 142 kişiye ulaşmıştır. Sosyal bilimlerde Psikoloji ve İşletme anabilim dallarına, fen bilimlerinde ise Bilgisayar Mühendisliği ve Endüstri Mühendisliği anabilim dallarına eğilimin yüksek olduğu görölmektedir.

Post-doc konusunda gerçekteşen bir faaliyet olmamakla birlikte, yönetimin bu konuya bakışı gayet pozitifdir. Gelecek yıllarda post-doc çalışmalarının da öne çıkacağı düşünölmektedir.

Kanıtlar

- [\(4\)C.1.3.DOU Doktora programları](#)

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmeye yönelik hedeflerimiz şu şekildedir:

- Akademik personelin işe alımlarında, atanma ve yükseltmelerinde akademik mükemmellik aranması,
- Akademik personelin mesleki gelişim ve sürekliliğinin desteklenmesi,
- Akademik personelin mesleki deneyimini zenginleştirecek faaliyetlerin özendirilmesi ve desteklenmesi,
- Bölümler/birimler düzeyinde akademik personel sayısının yeterli düzeyde tutulması,
- Akademik personele yönelik destek hizmetlerinin ve çalışma ortamının iyileştirilmesi,
- Nitelikli öğretim elemanlarını üniversitemizde kalıcı kılmayı özendirmek için gereken tedbirlerin alınması.

Araştırma kadrosunun yetkinliğini geliştirmesi için Üniversite aşağıdaki olanakları sağlamaktadır:

- DOÜ, Bilimsel Yayınları Ödüllendirme ve Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesi kapsamında uluslararası atıf endekslerince (SCI, SCI-E, SSCI, AHCI, ESCI) taranan hakemli ve sürekli uluslararası dergilerde bilimsel makalesi yayımlanan öğretim elemanlarımızı belirli bir hesaplama sistemini kullanarak belirlenen kriterlere göre maddi olarak ödüllendirmektedir. Tanınmış uluslararası yayınevlerinde kitabı basılan veya patent/faydalı model sahibi veya uluslararası indeksli dergilerde aktif editörlük yapan öğretim elemanları da ayrıca ödüllendirilmektedir.
- DOÜ Akademik Yükseltme ve Atama kriterlerinde, her türlü araştırma faaliyeti atama ve yükseltmelerde sağlanması gerekli kriterlerin en önemlileri arasında yer almaktadır.
- DOÜ Yayın Yönergesi ile öğretim elemanları tarafından hazırlanan, üniversitenin ilgili birim ve organlarıncaya gerekli bilimsel denetim süreçlerinden geçmiş kitapların yayımı, basımı, dağıtımı ve satışına yönelik destek verilmektedir.
- DOÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Yönergesi kapsamında belirlenmiş kriterlere uygun projelere kaynak sağlanmaktadır.
- Konferans, panel, seminer vb. giderler karşılanmaktadır.
- Bilimsel toplantı düzenleme giderleri için her yıl kaynak ayrılmaktadır.
- Araştırma alt yapısı ile ilgili ihtiyaç duyulan kaynaklar sağlanmaktadır.
- Dış kaynak sağlanması desteklenmektedir.

Bu destek ve imkânların yeterliliği ve etkililiği sonuçlara bakılarak her yıl yeniden gözden geçirilmektedir. Bilimsel/Sanatsal Yayın ve Ekinlikleri Destekleme Komisyonu'nun önerisi ve Ar-Ge Komisyonunun oluruyla 2020 yılında ilgili Yönergede değişiklik yapılarak teşvik kapsam genişletilmiş, teşvik miktarları artırılmıştır. Bilimsel araştırma projesi olarak değerlendirilebilecek tüm proje başvurularına BAP desteği sağlanmakta, bilimsel toplantılara katılım taleplerinin tamamı karşılanmaktadır. [\(4\)C.2.1.DOÜ-Bedek yönergesi](#) [\(4\)C.2.1.DOÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Yönergesi](#)

DOÜ kuruluşundan bu yana geçen zaman içinde ülkenin gelişip kalkınmasında ihtiyaç duyulan uzman elemanları yetiştirmek ve dünyadaki küreselleşmenin ortaya çıkardığı yeni araştırma ve

uygulama alanlarını takip etmek üzere inovasyon, teknoloji transferi gibi konularda çalışmalara yönelmiş, yeni programlar açmaya ve kaliteli eğitime destek verecek araştırma ve yayın açısından üretken elemanları kadrosuna katmaya çalışmıştır.

Öğretim elemanı yükseltme ve atamaları “DOÜ Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi”ne uygun olarak yerine getirilmektedir. Yükseltme ve atamalarda Yönergenin ekinde detaylı şekilde verilen Puanlama Sistemi kullanılmaktadır. Buna göre, her araştırma performansı için belli bir puan verilmekte ve (her unvan için toplanması gereken asgari puan belirlenmektedir).

[\(\(4\)C.2.1.DOÜ_Akademik yükseltme ve atama yönergesi\).](#)

DOÜ Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesinde her unvan için gerekli yeterlilikler tanımlanmış durumdadır.

Araştırma kadrosunun yetkinliği Stratejik Plan kapsamında belirlenmiş hedefler ve Performans Göstergeleri ve diğer ilgili Yönetmelikler/Yönergeler dikkate alınarak belli aralıklarla ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. Stratejik Planda gösterilen araştırma-geliştirme hedefleri yıllık “Ar-Ge Faaliyetleri Alt Grubu” raporu ile izlenmekte ve sonuçlar Rapor şeklinde Üniversite Yönetimine sunulmaktadır. İndeksli (SCI, SCI-E, SSCI, AHCI, ESCI) uluslararası dergilerde yayımlanan bilimsel makalelerle ilgili rapor “Bilimsel Yayınları Ödüllendirme ve Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesi” kapsamında “Bilimsel/Sanatsal Yayın ve Etkinlikleri Destekleme Komisyonu” tarafından yılda iki kez (Ocak ve Temmuz aylarında) hazırlanarak Rektörlüğe sunulmaktadır. BAP projeleri “BAP Komisyonu” tarafından 6 aylık gelişme raporları ve nihai raporlar talep edilerek izlenmekte ve sonuçlar Rektörlüğe sunulmaktadır.

Kurum içi araştırma /iletişim birimleri tarafından ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan proje çağrılarını düzenli olarak akademik personele duyurulmakta, bu suretle ilgili öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası projelere katılımları teşvik edilmektedir.

Kanıtlar

- [\(4\)C.2.1.DOÜ_Akademik yükseltme ve atama yönergesi](#)
- [\(4\)C.2.1.Bedek Komisyon Raporu \(Ocak 2024\).pdf](#)
- [\(4\)C.2.1.DOÜ-Bedek yönergesi](#)
- [\(4\)C.2.1.DOÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Yönergesi](#)

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

DOÜ ulusal ve uluslararası ortak programlara katılımı ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasını önemsemektedir. Bu çerçevede gerek yurt içi gerekse yurt dışı kurum ve kuruluşlarla iş birliği çabalarını sürdürmektedir.

DOÜ yurt içindeki üniversitelerle ortak ulusal / uluslararası araştırma projelerine katılmaktadır. Proje paydaşları arasında üniversitelerin yanı sıra çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları da yer alabilmektedir.

Yurt dışı üniversitelerle yapılan ikili iş birliği anlaşmalarında ortak program ve araştırma birimi oluşturulması konularına yer verilmektedir. Örneğin, Illinois Tech. / ABD ve Rowan / ABD üniversiteleri ile ortak program geliştirme konusu üzerinde çalışılmaktadır. Rowan Üniversitesi ile 2+1 İşletme, 2+2 Bilgisayar Mühendisliği çift diploma programları çalışmaları nihayetlenmek üzeredir. Ayrıca, sözü edilen üniversite ile Yabancı Diller Birimi öğrencilerinin dil eğitimi almaları konusunda mutabakata varılmıştır.

Kanıtlar

- [\(3\)C.2.2.DOU-ROWAN-ELP-Ağreement-FİNAL-SİGNATURE-Protokol.pdf](#)
- [\(3\)C.2.2.Uluslararası Ortak Program Hazırlığı.pdf](#)
- [\(3\)C.2.2.Uluslararası Proje Öneri Taslağı.pdf](#)

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

DOÜ Stratejik Planında yer alan Stratejik Amaç 3: Nitelikli Araştırma ve Yayın Yapmak ve Stratejik Amaç 4: Ulusal ve Uluslararası Tanınırlığımızı Artırmak hedefleri doğrultusunda, Kurumda 42 adet ana performans göstergesi ve bunlara bağlı 74 adet alt performans göstergesi düzenli olarak takip edilmekte, raporlanmakta ve ilgili kurullarda değerlendirilmektedir (Bkz. Performans Göstergeleri Tablosu). Ana performans göstergeler içerisinde yer alan 7 tanesi (öğretim elemanı başına düşen indeksli yayın, proje, ulusal ve uluslararası bildiri, katılan ulusal ve uluslararası etkinlik sayısı, iş dünyasındaki kuruluşlarla ortak düzenlenen etkinlik sayısı ile Erasmus hareketliliğinden yararlanan akademik ve idari personel oranları) kalite web sitemizde yayımlanan 16 adet Anahtar Performans göstergesi arasında yer almaktadır

Kurumun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak “Ar-Ge Faaliyetleri Alt Grubu”, “Bilimsel/Sanatsal Yayın ve Ekinlikleri Destekleme Komisyonu” ve “BAP Komisyonu” nun raporları ile ölçülmektedir. Stratejik Planda gösterilen araştırma-geliştirme hedefleri yıllık “Ar-Ge Faaliyetleri Alt Grubu” raporu ile izlenmekte ve sonuçlar Rapor şeklinde Üniversite Yönetimine sunulmaktadır. İndeksli (SCI, SCI-E, SSCI, AHCI, ESCI) uluslararası dergilerde yayımlanan bilimsel makalelerle ilgili rapor “Bilimsel Yayınları Ödüllendirme ve Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesi” kapsamında “Bilimsel/Sanatsal Yayın ve Ekinlikleri Destekleme Komisyonu” tarafından yılda iki kez (Ocak ve Temmuz aylarında) hazırlanarak Rektörlüğe sunulmaktadır. BAP projeleri “BAP Komisyonu” tarafından 6 aylık gelişme raporları ve nihai raporlar talep edilerek izlenmekte ve sonuçlar Rektörlüğe sunulmaktadır. [\(4\)C.3.1.DOU BEDEK yönergesi](#)

Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin performansının değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizma mevcut olup, Stratejik Planda yer alan Amaçlar ve Hedefler doğrultusunda belirlenen Faaliyetler ve Performans Göstergeleri dikkate alınarak Ar-Ge Faaliyetleri Alt Grubu tarafından yıllık dönemlerde yapılmaktadır. Araştırmanın sonuçları yıllık Faaliyet Raporları ve Kurum İç Değerlendirme Raporları ile üniversitenin web sayfasında yayınlanmaktadır.

DOÜ olarak hedefimiz toplumun sorunlarına karşı olan duyarlılığımızı sürdürerek çeşitli sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimler ile yürüttüğümüz iş birliklerimizi arttırmak, öğrencilerimizin toplumsal sorunlara olan bilinç düzeylerini yükseltmek ve toplumla ilişkilerimizi güçlendirerek bu yönde yaptığımız çalışmalarını arttırmaktır. Araştırma stratejisi ve hedefleri bilimin gelişimi ile birlikte doğal olarak ortaya çıkan ve çözümlenmesi gereken problemler ve yerel/bölgesel/ulusal hedefler dikkate alınarak belirlenmekte ve Stratejik Plan kapsamında beş yılda bir güncellenmektedir. Ayrıca ihtiyaç duyulduğu takdirde de güncellemeler yapılmaktadır. Kurumun araştırma ile ilgili Stratejik Hedefleri Stratejik Amaç 3 ve 4 altında belirlenmiştir. Ayrıca her Stratejik Hedef doğrultusunda Faaliyetler ve Performans Göstergeleri tanımlanmıştır. [\(4\)C.3.1.DOU Stratejik Plan.](#)

Kurum bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısını ve bu katkının yeterliliğini, ilgili Performans Göstergelerinin ne ölçüde sağlandığını yıllık/dönemsel raporlarla değerlendirerek ölçmektedir. Araştırmaların etkililik düzeyi indeksli dergi (SCI/SCI-E/SSCI/AHCI, ESCI) kapsamındaki

yayın sayıları, atıf sayıları ve oranları, dergilerin etki faktörü, H-indeks gibi değerler ve en önemlisi bağımsız kuruluşların (Webometrics, Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education, URAP vb.) raporların dikkate alınarak değerlendirilmektedir.

DOÜ'nün bağımsız ve saygın sıralama kuruluşlarınca ülkemizdeki ve dünyadaki yeri 2023 yılı raporları ile incelenmiştir. Buna göre DOÜ,

- URAP Vakıf Üniversiteleri Genel Sıralamasında 46.
([\(4\)C.3.1.URAP Vakıf Üniversiteleri Sıralaması](#))
- URAP Tüm Üniversiteler Genel Sıralamasında 164.
([\(4\)C.3.1.URAP Tüm Üniversiteler Sıralaması](#))
- URAP Tıp Fakültesi Olmayan Üniversiteler Genel Sıralamasında 23.
([\(4\)C.3.1.URAP Tıp Fakültesi Olmayan Üniversiteler Sıralaması](#))
- WEBOMETRICS sıralamasına göre dünyada 3660..
([\(4\)C.3.1.Webometrics](#))
- USNEWS: fizik alanında dünyada 535.
([\(4\)C.3.1.Dogus University in Turkey - US News Best Global Universities](#))
- Nature İndeks fizik alanında Türkiye'de 16.
- SCImago inovasyon alanında Türkiye'de 15., vakıf üniversiteleri arasında 6.
- Center for World University Rankings (CWUR) ulusal sıralamada 42. dünya sıralamasında 1761. sırada yer almaktadır. ([\(4\)C.3.1.CWUR 2023](#))

Kanıtlar

- [\(4\)C.3.1.DOU Stratejik Plan](#)
- [\(4\)C.3.1.DOU BEDEK yönergesi](#)
- [\(4\)C.3.1.Bedek Komisyon Raporu \(Ocak 2024\).pdf](#)
- [\(4\)C.3.1.Ar-Ge Performansı Raporu.pdf](#)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Kurumun Ar-Ge performansı, her bir öğretim elemanı / araştırmacı performans bilgilerinden hareketle oluşturulmaktadır.. Akademik birimler öğretim elemanı / araştırmacılarının ar-ge faaliyetlerini dönemsel olarak derlemekte, daha sonra bunları Birim bazında konsolide edip değerlendirerek raporlarını Kalite Koordinatörlüğüne iletmektedirler.

Kişisel ar-ge performanslarında dikkate alınan ahususlar aynı zamanda DOÜ Akademik Yükseltme ve Atama Yönetmeliğinde de yer almaktadır. Her türlü araştırma faaliyetleri atama ve yükseltme değerlendirmelerinde dikkatlice irdelenmektedir. Ar-ge faaliyetleri ölçme ve değerlendirmelerinde aşağıda yer alan performans göstergeleri kullanılmaktadır.

- İndeksli dergilerdeki yayın sayısı
- Etki değeri: H-indeks
- Etki değeri: atıf sayısı
- Etki değeri: atıf sayısı / yayın sayısı
- Projeler (BAP, Horizon 2020, TUBİTAK, Kalkınma Ajansı, TAEEK vb..)

- Patentler
- Sanayi ile işbirliği projeleri
- Kitaplar
- Bilimsel toplantılara katılım
- Bilimsel toplantı/seminer düzenleme
- Hakemlik, editörlük
- Proje hakemliği ve izleyicilik
- Danışmanlıklar (şirketler için)
- Danışmanlıklar (Lisansüstü Programlar)
- Eğitim-öğretim faaliyetleri
- Diğer bilimsel faaliyetler.
- *Araştırma bütçe performansı olgunluk düzeyi*

DOÜ araştırma ve geliştirmeye bütçeden önemli bir pay ayırmaktadır. 2022 yılında 10.154.672 TL olan toplam ar-ge harcamaları 2023 yılında 3.818.032,56 TL'dir. Bir önceki yıl 8.812.901 TL olan BAP giderleri 2023 yılında 1.581.900,62 TL'dir. Diğer taraftan, 2022 yılında 399.787 TL olan yayın teşvik giderlerinde de % 33 artış sağlanmış, bu kalemde 2023 yılında 1.193.807,4 TL harcama gerçekleşmiştir.

Kanıtlar

- [\(4\)C.3.2.2023 Yılı Ar-Ge Harcamaları.pdf](#)
- [\(4\)C.3.2.BAP dışı \(FP7, Horizon 2020, TÜBİTAK, SANTEZ vb.\) araştırma destek programlarına katılımı artırmak” hedefi ile ilgili göstergeler.pdf](#)
- [\(4\)C.3.2.Kurum dışı destekle yürütülen projeler.pdf](#)
- [\(4\)C.3.2.DOÜ doktora programları](#)
- [\(4\)C.3.2.DOÜ akademik yükseltme ve atama yönergesi](#)
- [\(4\)C.3.2.DOÜ BEDEK yönergesi](#)
- [\(4\)DOÜ bilimsel-arastirma-projeleri-destek-yonergesi](#)

D.TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Toplumsal katkı hizmetleri DOÜ’de çeşitli birimler tarafından yürütülmektedir. Bunlar doğrudan Rektörlüğe bağlı Akademik Birimler, Ar-ge, Teknoloji Transfer Ofisi, İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kadın Çalışmaları uygulama ve Araştırma Merkezi ve SEM’dir. Ayrıca, SKS Müdürlüğü’ne bağlı öğrenci kulüpleri de topluma katkı faaliyetlerini yürütmektedir. Rektörlüğe bağlı Kalite Koordinasyon Birimi yukarıda sayılan organizasyonel birimlerin faaliyetlerini yılsonu itibarıyla derleyip değerlendirmekle görevlendirilmiştir. Ayrıca, DOÜ’de toplumsal katkı ile doğrudan ilgili bir komisyon (Toplumsal Katkı Komisyonu) mevcuttur.

Toplumsal katkı politikalarının geliştirilmesi, uygulanması, revize edilmesi ve stratejilerin hayata geçirilmesi, performans ölçülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerinin eşgüdümlemesi sözü edilen Toplumsal Katkı Komisyonu tarafından yürütülmektedir. [\(\(4\)D.1.1.DOU kurullar komisyonlar\)](#)

DOÜ, ar-ge faaliyetlerini yürütürken topluma katkı sunmayı dikkate almakta, bu maksatla akademik eğitim ve araştırma personelini sürekli teşvik ederek bünyesindeki eğitim ve ar-ge merkezleri vasıtasıyla bilime ve insanlığa değer katmaya özen göstermektedir.

Kurum, toplumsal katkı politikasını çeşitli uygulamalar yoluyla ortaya koymaktadır. Akademik birimlerin yanı sıra Teknoloji Transfer Ofisi, İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi (DUİTEK) Kadın Çalışmaları uygulama ve Araştırma Merkezi (DOUKAM) ve Sürekli Eğitim Merkezi (DOUSEM) topluma dönük eğitim, ar-ge, danışmanlık/bilirkişilik hizmetleri yürütmekte; öğrencilerin görev aldığı Toplumsal Duyarlılık Projeleri kapsamında toplumsal katkı faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Söz konusu faaliyetler Üniversitenin ilgili kurullarında karara bağlanmakta ve takip edilmektedir. Anılan faaliyetler ile iç paydaşlarla sürekli iletişimde olmayı, onların gelişimine katkı sağlamayı, yönetimin unsurlarından biri olarak gören DOÜ, aynı zamanda, dış paydaşların da yaşam boyu öğrenmelerini teşvik edecek şekilde eğitimler, sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmeyi önemsemektedir [\(\(4\)D.1.1.DOU toplumsal-katki-politikasi\)](#).

DOÜ Stratejik Planında toplumsal katkı ile ilgili stratejik amaç “Topluma sunulan hizmetleri geliştirmek” şeklinde ifade edilmiştir. Bu amacı gerçekleştirmek için iki farklı hedef belirlenmiştir. Birinci hedef “Toplumun öncelikli sorunlarına yönelik araştırma, uygulama ve eğitim faaliyetlerini desteklemek”, ikinci hedef ise “SEM tarafından düzenlenen programların kapsam ve sayılarını artırmak” tır.

Bir numaralı hedefe dönük olarak Kurum içerisinde çeşitli araştırma, uygulama ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Örnek çalışmalar ekte verilmiştir (Bkz. Kuruma ait Belgeler - Kanıt). İkinci hedefle ilgili olarak SEM faaliyetlerinin içerikleri zenginleştirilerek sayıları artırılmaktadır. 2023 yılı içerisinde SEM kanalıyla 7 farklı alanda 34 etkinlik gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

- [\(4\)D.1.1.Toplumsal Katkı Değerlendirme Raporu.pdf](#)
- [\(4\)D.1.1.DOU-akademik/kurullar-komisyonlar](#)
- [\(4\)D.1.1DOU-toplumsal-katki-politikasi](#)
- (4) D.1.1. İş dünyası ve sanayi ile sağlıklı ve kalıcı işbirliği geliştirmek için gereken kurumsal altyapı ile ilgili faaliyet ve performans göstergeleri
- (4) D.1.1.Sektör-Üniversite İşbirliği Etkinlikleri.pdf

D.1.2. Kaynaklar

DOÜ, akademik ve ar-ge birimleri ile öğrenci kulüplerinin topluma dönük faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan kaynakları temin etmektedir. Bu kapsamda, akademik birimlerin topluma dönük eğitim ve proje faaliyetleri ile TTO, SEM ve Uygulama Merkezleri ve öğrenci kulüplerinin yönetsel, ekonomik ve fiziksel ihtiyaçları Kurum tarafından karşılanmaktadır. Faaliyetlerin büyük bir bölümü ücretsiz olarak sunulmaktadır. (<https://www.dogus.edu.tr/>).

Kanıtlar

- [\(4\)D.1.2.DOU web sitesi.](#)

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

DOÜ Stratejik Planında yer alan Stratejik Amaç 5: Topluma Sunulan Hizmetleri Geliştirmek hedefi doğrultusunda, Kurumda 8 adet ana performans göstergesi ve bunlara bağlı 13 adet alt performans göstergesi düzenli olarak takip edilmekte, raporlanmakta ve ilgili kurullarda değerlendirilmektedir (Bkz. Performans Göstergeleri Tablosu). Ana performans göstergeler içerisinde yer alan 3 tanesi (STK ve yerel yönetimlerle yapılan etkinlik sayısı, topluma açık yapılan sosyokültürel ve bilimsel toplantı sayısı, SEM program sayısı) kalite web sitemizde yayınlanan 16 adet Anahtar Performans göstergesi arasında yer almaktadır ((4)D.2.1.DOÜ stratejik plan)

Toplumsal katkı ile ilgili stratejik performans göstergeleri her yıl hedef olarak belirlenmekte, yılsonunda bu hedeflere ne düzeyde ulaşıldığı sorgulanmaktadır.

DOÜ, toplumsal katkı uygulamalarının verilere dayalı ve yıllık bazda ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sonuçlarının yayınlanmasına önem vermektedir. Her yıl sonunda ilgili birimlerden toplumsal katkı hizmetleriyle ilgili bilgiler Kalite Koordinatörlüğü tarafından derlenmekte ve değerlendirilmektedir. Çıktıların ölçülmesi henüz istenilen seviyede değildir. Bu konu üzerinde çalışmalar sürmektedir.

Kanıtlar

- (4)D.2.1.Performans-göstergeleri-2023
- (4)D.2.1.Toplumsal Katkı Değerlendirme Raporu.pdf

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

DOÜ, kurulduğu 1997 yılından bugüne kurumsallaşmayı başarmış ve Türkiye'deki üniversiteler içinde akademik başarısı ile kendisine ön sıralarda yer bulmuş bir vakıf üniversitesidir.

Varlık nedenini kısa ve öz bir şekilde ifade ettiği misyon tanımı, bu misyona ulaşmak için ortaya koyduğu stratejik amaçları, söz konusu amaçlara ulaşıp ulaşılmadığının sorgulanmasını sağlayan performans göstergeleri ve gerekli olduğu noktalarda uygulamaya konan eylem planları ile iyileştirmeleri yapan DOÜ, gelişen ve değişen dünyada rekabet edebilir mezunlar yetiştirmek için sürekli bir çaba içerisinde.

Bu bağlamda 5 yıllık periyodlarla hazırlanan Stratejik Plan kapsamında güncellenerek GZFT (Güçlü-Zayıf yönler, Fırsat ve Tehditler) kapsamında ortaya konan ve YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Raporu 2022'de de paylaşılan Kurumun güçlü ve zayıf (gelişmeye açık) yönleri bölümler itibariyle aşağıda verilmiştir. Raporda işaret edilen geliştirmeye açık yönlerin pek çoğunda 2023 yılı içerisinde önemli iyileştirmeler sağlanmıştır. Gelişmeye açık yönler ve öneriler ile ilgili güncel değerlendirmelerimiz ilgili maddelerde italik yazıyla verilmiştir.

1. Liderlik, Yönetim ve Kalite

Güçlü Yönler

- Kurumda tüm akademik ve idari süreçleri kapsayan "Süreç El Kitabı"nın bulunması,
- Kurumda sürekli gelişen kalite kültürü ve bu kültürün gelişimini destekleyen liderlik uygulamalarının bulunması,
- Kurumda çevik yönetim yaklaşımının benimsenmesi,
- İç kalite güvence sisteminin izleyerek buna bağlı olarak PUKÖ döngülerinin

- kapatılması,
- Kurumda tüm paydaşların istek, öneri ve beklentileri doğrudan ilgili birimlere iletebilmesine olanak tanıyan sistemin varlığı,
- Kurum uyguladığı stratejik planı performans göstergeleri ile izlemesi ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi,
- Performans yönetimi ENSEMBLE Performans ve Süreç Yönetimi bilişim sisteminde takip edilmesi,
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması, ISO IEC 27001 Bilgi Güvenliği, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi gibi sistemlere üst yönetimin önem vermesi,
- Kurumun entegre bir bilgi yönetim sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalarının varlığı,
- Akademik ve idari personellere yönelik geribildirimlerin alınması ve iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Kurumda süreç yönetiminin varlığı,
- Paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarının tanımlanmış olması,
- Öğrenci geri bildirimlerine ilişkin sistemlerin varlığı,
- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı için kurumsal yapının varlığı.

Geliştirmeye Açık Yönler ve Öneriler

- Süreç yönetiminin izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik uygulamaların kurumun geneline yaygınlaştırılması. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Kalite güvencesi kültürünün tabana yayılması kapsamındaki uygulamaların izlenmesi ve sistematik bir yaklaşımın geliştirilmesi. *Çalışmalar sürdürülmektedir*
- Kurumda değişim yönetimine yönelik izleme ve önlem alma faaliyetlerinin uygulanması, bu anlamda gelecek senaryoları ve yol haritalarının belirlenmesi. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Alınan geri bildirimlerin alınan kararların ve bu süreçte uygulanan iyileştirmelerin genel bir değerlendirmesinin kamuya paylaşılması. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Kurumun kalite güvence sistemi kapsamında her türlü faaliyetlerinin toplandığı, analiz edildiği ve raporlandığı entegre bir bilgi yönetim sisteminin oluşturulması çalışmalarına hız verilmesi. *İki ayrı yazılım firmasından teklif alınmıştır. Değerlendirme aşamasındadır.*
- Gerçekleşen paydaş katılımlarının etkinliğinin, kurumsallığının ve sürekliliğinin irdelenmesi. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Öğrenci geri bildirimlerine ilişkin olarak elde edilen verilerin analiz edilerek değerlendirilmesi noktasındaki iyileştirmelerin kurum genelinde yaygınlaştırılması. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Mezun bilgilerine ilişkin sistematik ve kapsamlı bilgilerin toplanması. *Uygulanmakta olan Mezun Bilgi Sistemi ile bu sağlanmaktadır.*

2. Eğitim ve Öğretim

Güçlü Yönler

- Kurumda eğitim-öğretim planlamalarının ve derslerin düzenli aralıklarla güncellenmesi,
- Kurumda eğitim-öğretim planlarının öğrencilerin ve sektörün ihtiyaçlarına göre

- şekillendirilmesi,
- Kurumda eğitim ve öğretim ile ilgili süreçler ile program çıktıları ve TYYÇ matrislerin hazırlanması,
- Kurum genelinde öğrenci odaklı öğrenim mekanizmalarının belli yöntem ve teknikler ile gerçekleştirilmesi,
- Öğrenim mekanizmalarının iç ve dış paydaşlar ile birlikte değerlendirilerek önlem alınıyor olması,
- Kurumun dezavantajlı grupları kapsayan ve PUKÖ döngüsünü tanımlayacak özgün uygulamaları sistematik bir yaklaşımla yönetmesi,
- Kurumda öğrenci danışmanlık sisteminin etkin bir şekilde işletilmesi,
- Kurumda güçlü bir öğretim elemanı kadrosunun olması ve öğretim üyelerinin alanında yetkin, akademik yayın yapan ve öğrencileri ile iyi iletişim halinde olmaları,

Geliştirmeye Açık Yönler ve Öneriler

- Kurumda derslerin AKTS yüklerinin öğrenci görüşleri alınarak, belli aralıklarla tanımlı süreçler içinde değerlendirilmesi. *Akademik birim toplantılarında AKT yükleri ile ilgili olarak öğrenci görüşleri alınmaktadır.*
- Kurumda akredite programlarda uygulandığı gibi akredite olmayan programlarda da ders kazanımlarının sistematik bir yaklaşımla değerlendirilmesi. *Tümüyle gerçekleştirilmiştir.*
- Kurumun tesis ve alt yapıları yeterli olmakla birlikte bazı birimlere özgü program ve yazılımların güncellenmesi. *Yeni hazırlanan stratejik planda 'Dijital Altyapıyı Geliştirmek' amaç olarak belirlenmiştir. Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif ihtiyaçları doğrultusunda kampüs imkânlarının kısıtlı olması. *Yeni toplantı ve spor salonları yatırım programına alınmıştır.*
- Kurumda eğitimcilerin eğitimi kapsamındaki planlama ve uygulamaların sistematik olarak faaliyete geçirilmesi. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Kurumda teşvik ve ödüllendirme çalışmalarının kapsayıcılığının ve öğrencilerin geri bildirimlerine cevap verilebilirliğin artırılması. *Öğrencilere dönük teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları aktif olarak çalışmakta, öğrencilerin geri bildirimlerine cevap verilmiştir.*

3.Araştırma ve Geliştirme

Güçlü Yönler

- Kurumun ar-ge strateji ve politikalarını yönlendiren Ar-Ge Komisyonunun mevcut olması ve tüm ar-ge birimlerinde yönetim kurulu, danışma kurulu, vb. yönetim yapılarının bulunması,
- Teknoloji Transfer Ofisinin kurulmuş olması,
- Araştırma stratejilerinin yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri ile ilişkilendirilmesi, sektör işbirlikli projeler geliştirme kapsamında özellikle Dudullu Organize Sanayii Bölgesinde yer alan firmalarla aktif ve planlı saha ziyareti çalışmalarının yapılması,
- Alt yapı olanakları ve deneyimli bilim insanları çerçevesinde araştırmanın belli alanlarda yoğunlaşması ve bu bağlamda elektronik mühendisliği, otomasyon kontrol sistemleri, telekomünikasyon, bilgisayar bilimleri, yöneylem, matematik ve iktisat alanlarının öne çıkması,
- Üniversite-sanayi işbirliklerine imkan hazırlamak ve eğitim ile araştırmanın bütünleştirilmesi amacıyla Mitsubishi Elektrik firması ile birlikte Endüstriyel

Otomasyon ve Robot Teknolojileri Eğitim Merkezinin yenilikçi ve başarılı projeler yürütmesi,

- DOÜ Araştırma, İnovasyon, Uygulama ve İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezinin sunduğu “virüs-free kampüs” hizmetleri,
- Mezunlarını Kurum bünyesinde Yüksek Lisans ya da Doktora yapmaya teşvik etmek amacıyla kayıt ücretlerinde indirim uygulanması,
- Kurumun hedefleri ve olanakları çerçevesinde bilimsel araştırma projesi kapsamında değerlendirilebilecek tüm proje başvurularına BAP desteği sağlanması,
- Araştırmacıların bilimsel toplantılara katılım taleplerinin tamamının ilgili mevzuat kapsamında karşılanması,
- Kurumun ulusal ve uluslararası iş birlikleri ile bilimsel araştırma yapma kültürüne sahip olması,
- Kurumun bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısı ile araştırma alanındaki etkililik düzeyinin; indeksli dergiler kapsamındaki yayın sayıları, atıf sayıları ve oranları, dergilerin etki faktörü, H-indeks gibi göstergeler ile Webometrics, QS, THE, URAP gibi bağımsız ulusal ve uluslararası sıralama kuruluşlarının ölçütleri üzerinden sistematik olarak izleniyor olması,
- Kurumun URAP-Türkiye sıralama sisteminde yer alan URAP Vakıf Üniversiteleri Genel Sıralaması, URAP Tıp Fakültesi Olmayan Üniversiteler Genel Sıralaması, CWUR ulusal sıralaması gibi bazı göstergelere göre üst sıralarda yer alması,
- Öğretim elemanlarının araştırma performansının; ödül ve teşvik mekanizmaları ile desteklenmesi, tanımlı süreçler doğrultusunda düzenli aralıklarla izlenmesi ve sistematik bir yaklaşımla değerlendirilmesi.

Geliştirmeye Açık Yönler ve Öneriler

- Kurumun sektör, diğer akademik ve sivil toplum kuruluşlarıyla yürüttüğü faaliyetlerin sistematik bir yaklaşımla değerlendirilmesi ve iyileştirmelere yansıtılması. *Konuyla ilgili olarak Rektör başkanlığında her hafta muntazaman değerlendirme ve iyileştirme toplantıları yapılmaktadır.*
- Sektör ve kurumlar arası işbirlikleri ile bölgesel/ulusal/ uluslararası dış fon kaynaklarından proje desteklerinin artırılması; kaynak çeşitliliğini çoğaltılması, konferans katılımı, bilim amaçlı seyahat, uzman daveti gibi desteklerin tüm ilgili birimlere yansıtılması. *Sektöre dönük yürütülen ar-ge faaliyetlerinden dış kaynak yaratılmakta, üniversitenin akademik etkinlik teşvik uygulamalarının yanı sıra bu kaynaktan da ilgili akademisyenlerimize pay aktarılmaktadır.*
- Aktif doktora programı sayısı ile doktora yapan öğrenci oranının artırılması. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Öğretim dili İngilizce olan doktora programlarının açılması. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Doktora sonrası araştırmacılara imkan oluşturulmasına yönelik çalışmaların uygulamaya aktarılması. *Prensip olarak olumlu yaklaşılan bu konu talep halinde uygulamaya alınabilecektir.*
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin tanımlı süreçler doğrultusunda geliştirilmesi kapsamındaki planlama ve uygulamaların kısıtlı olması. *Kurum içi ve kurum dışı etkinlikler değerlendirilerek öğretim elemanları bilgilendirilmekte, yönlendirilmekte ve kendilerine araştırma yetkinliğini geliştirici destek sağlanmaktadır.*
- Araştırmacıların araştırma yetkinliğine ilişkin sonuçların sistematik bir yaklaşımla ve düzenli aralıklarla raporlanması, ilgili paydaşların da katılımlarıyla değerlendirilmesi ve iyileştirici faaliyetlerin uygulamalara yansıtılması. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Ulusal ve uluslararası ortak programlar ile ortak araştırma birimlerinin

oluşturulmasına yönelik çalışmaların uygulamaya aktarılması ve bu çalışmaların yönetilmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. *Rowan (ABD) Üniversitesi ile ortak program (3+1 ve 2+2) çalışmaları son aşamaya gelmiştir. Gelecek yıl uygulama başlayabilecektir. İlgili üniversite ile ayrıca yabancı dil program anlaşması yapılmıştır. Diğer üniversitelerle çalışmalar sürdürülmektedir.*

- Kurumun Webometrics, URAP-Türkiye Sıralaması, URAP-Dünya Sıralaması gibi bazı ulusal ve uluslararası göstergelere göre gerilemesi. Teşviklerin güncellenmesiyle yayın sayıları artmaya başlamıştır. *Diğer taraftan DOÜ, Nature Index (Türkiye’de 16. Sıra) ve SCImago (inovasyonda Türkiye’de 15., vakıf sıralamasında 6.) üniversite değerlendirmelerinde önemli başarı sağlamıştır.*
- Araştırma performansı ile ilgili gerçekleşme değerinin ilgili hedef değerlerinden sapması durumunda nedenlerinin sistematik bir yaklaşımla irdelenmesi, düzenli aralıklarla ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması. *Sapmalar ilgili akademik birim kurullarında ve Rektörlük düzeyinde takip edilmektedir.*
- Kurum, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını ısağlamalıdır. *Öğrenci ve akademisyen güncel proje desteklerinin yanı sıra, OSB’de yer alan firmalarla (Özdisan, Hisense, MODOKO, vb.) ortak laboratuvar ve projeler oluşturulması, Bilişim vadisindeki kümelenmelere katılımı gibi faaliyetler stratejik plan ve ulusal kalkınma hedeflerine uygun olarak sürdürülmektedir.*
- Bilgi paylaşımı ve işbirliklerine zemin hazırlayıcı ortamlar olarak konferans katılımı, bilim/sanat/egitim amaçlı seyahat ve uzman daveti için verilecek desteklerin belirlenmesi ve birimlere dağıtılması sürecinde; öğretim elemanlarının bilimsel performanslarının yanı sıra eğitim ve sanatsal alanlardaki performanslarını da dikkate alacak şekilde zenginleştirilmesi ve böylelikle destek mekanizmasının kapsayıcılığının genişletilmesi önerilmektedir. *Üniversitenin teşvik mekanizmaları tüm öğretim elemanlarını kapsamakta olup, belirli performans kriterlerinin sağlanması halinde etkinleştirilmektedir.*
- Doktora programları ile doktora sonrası imkanlara ilişkin çıktıların ilgili paydaşlarla birlikte sistematik olarak değerlendirme ve iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların planlanması ve uygulanması önerilmektedir. *Çalışmalar sürdürülmektedir.*

4. Toplumsal Katkı

Güçlü Yönler

- Toplumsal katkı süreç ve faaliyetlerin Rektörlüğe bağlı Kalite Koordinasyon Birimi ile Toplumsal Katkı Komisyonunun koordinesinde çeşitler akademik ve idari birimler tarafından yürütülmesi ve izlenmesi,
- Toplumsal katkı kapsamındaki faaliyetlerin büyük bir bölümünün ücretsiz olarak verilmesi, gerektiğinde ilgili birimlerin ve öğrenci kulüplerinin topluma dönük eğitim ya da proje kapsamındaki yönetsel, bütçesel ve fiziksel ihtiyaçlarının Kurum tarafından karşılanması.

Geliştirmeye Açık Yönler ve Öneriler

- Toplumsal katkı süreç ve faaliyetlerine ilişkin uygulama sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte tanımlı süreçler doğrultusunda sistematik olarak

değerlendirilmesi ve bu değerlendirmelerin neticesinde gerekli önlemlerin alınarak uygulamalara yansıtılması. *Toplumsal katkı süreç ve faaliyetleri düzenli olarak her yıl ilgili komisyon tarafından takip edilmekte, değerlendirilmekte ve Üniversitenin kalite komisyonlarına önerilerle birlikte iletilmektedir.*

- İlgili konuda faaliyet gösteren resmi kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütleriyle gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetlerinin de zenginleştirilmesi. *Bu konuda bir hayli mesafe alınmış, çok sayıda STK, meslek birlikleri ve belediyelerle iş birliği protokolleri imzalanarak faaliyete geçilmiştir.*
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin kaynakların yeterliliği ve çeşitliliğinin sistematik olarak değerlendirilmesine ve iyileştirilmesine yönelik bir mekanizmanın geliştirilmesi. *Faaliyet öneriler akademik birimlerce bir planlama süreci dahilinde değerlendirilmekte, uygun görülenler için gerekli kaynaklar yönetimce sağlanmaktadır.*
- Toplumsal katkı performansının sistematik bir yaklaşımla izlenmesine, değerlendirilmesine ve iyileştirilmesine yönelik bir mekanizmanın geliştirilmesi. *Toplumsal katkı performansı etkinlik sayı ve çeşitliliğine bağlı olarak düzenli bir şekilde Kalite Koordinasyon Birimince değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır. Sayısal performans kriterlerinin belirlenmesine dönük çalışmalar sürdürülmektedir.*
- Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir. *Gerçekleştirilmektedir.*
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine yönelik çalışmaların tamamlanması; izlem sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmesine ve iyileştirilmesine yönelik planlama aşamasındaki yöntem ve yaklaşımların uygulamaya geçirilmesi önerilmektedir. *Toplumsal katkı performansının değerlendirilme ve iyileştirilmesi sürecine iç paydaşlar katılmakla birlikte, dış paydaşların da katılımının sağlanması yönünde çalışmalar sürdürülmektedir.*

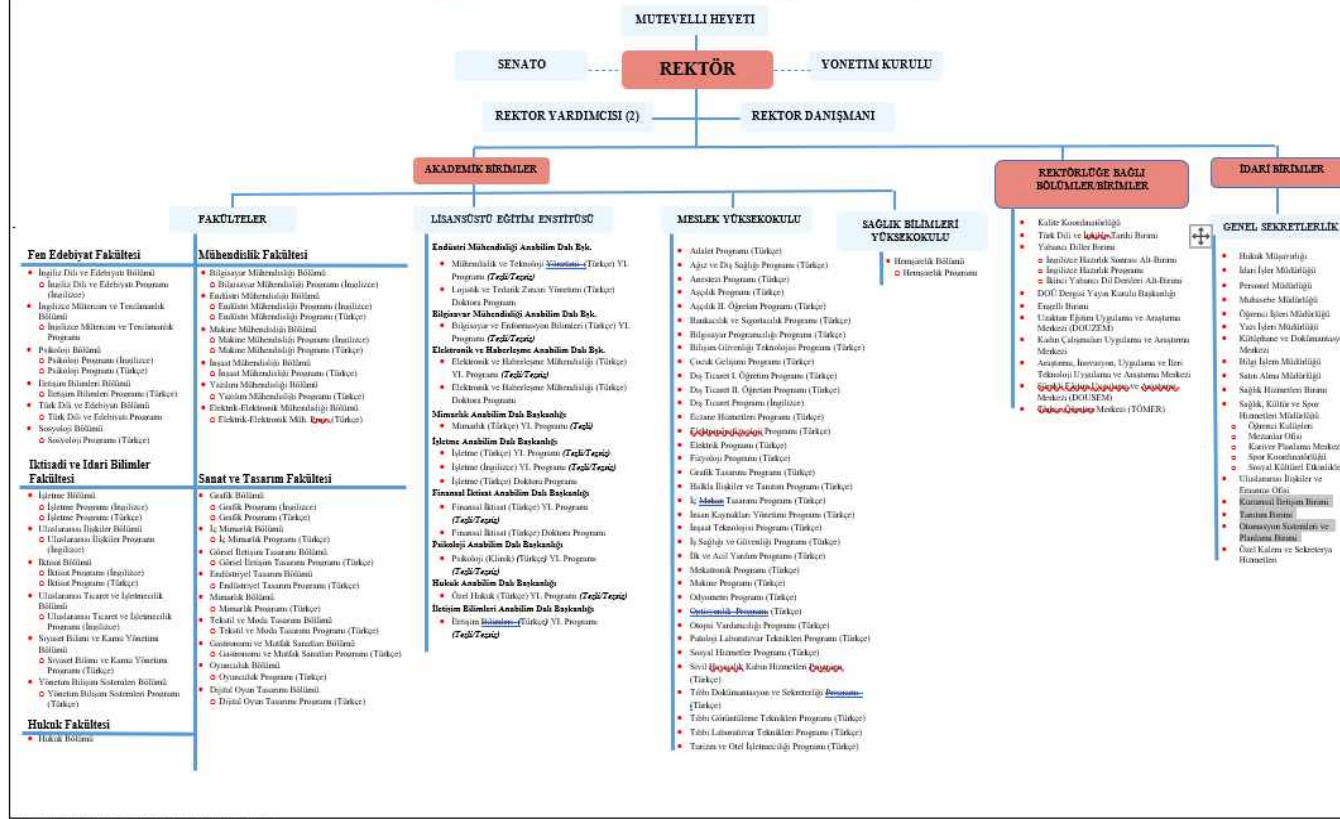
Genel Değerlendirme

Yukarıda verilen tüm açıklamalar, güçlü ve iyileştirmeye açık yönler dikkate alındığında, DOÜ'nün pek çok alanda kendisini ispatlamış ve sürekli iyileşmeye odaklanmış bir vakıf üniversitesi olduğu görülmektedir.



DOÜ ORGANİZASYON ŞEMASI

Değişim No	05.0.01
Yürürlük Tarihi	28.07.2010
Güncelleme Tarihi	14.02.2024
Güncelleme No	6
Sayfa	1 / 1



<i>FAALİYET</i>	<i>PERFORMANS GÖSTERGESİ</i>	<i>HEDEF DEĞER (2023)</i>	<i>GERÇEKLEŞEN DEĞER (2023)</i>	<i>Oran</i>	<i>HEDEF DEĞER (2024)</i>
Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri					
STRATEJİK AMAÇ 1: LİSANS VE ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİMİNDE KALİTEYİ SÜRDÜRÜLEBİLİR KILMAK					
SH 1.2 Lisans ve Önlisans programlarına kabul edilen öğrencilerin başarı seviyelerini ve Doğuş Üniversitesi'nin taban puanlarının yükseltilmesini sağlamak					
F1. YGS ve LGS sınavlarının sonuçları açıklanır açıklanmaz başarılı öğrencilere ulaşılarak DOÜ'yü tercih etmeleri için girişimleri geliştirerek sürdürmek	PG 1.1 İlk 50.000'den gelen öğrenci sayısı/ toplam gelen öğrenci sayısı	8%	1,74%	0,22	8%
F2. Avrupa Birliği'nin mali destek sağlayan	PG 2.1 Erasmus anlaşma sayısı	90	82	0,91	90

Eğitim programlarına (Erasmus, Erasmus-Plus) katılımı nitelikli öğrenci çekilmesinde kullanmak	PG 2.2 Erasmus programına katılarak yurtdışından gelen öğrenci sayıları	10	12	1,20	10
	PG 2.3 Erasmus programına katılarak yurtdışına giden öğrenci sayıları	40	44	1,10	40
	PG 2.4 Erasmus programına katılarak yurtdışına giden öğrencilerin yurtdışı başarı oranları	90%	90%	1,00	90%
	PG 2.5 Yurtdışındaki çeşitli ülkelerden yabancı uyruklu öğrenci alımı	400	467	1,17	400
F3. Son 5 yıldaki ÖSS sonuçları incelenerek ülke genelinde başarılı mezunlar veren orta öğretim kurumlarının belirlenmesi ve mezunlarının DOÜ'ye kazandırılmasına çalışmak	PG 3.1 İrtibat kurulan lise sayısı	800	948	1,19	900
	PG 3.2 Tanıtım amaçlı verilen seminer sanatsal/bilimsel kurs ve diğer etkinliklerin sayısı	150	167	1,11	200

F4. Gazetelerde ve televizyonlarda etkin tanıtım faaliyetleri sürdürmek	PG 4.1 Görsel ve yazılı basında yer alan DOÜ ile ilgili haber sayısı	7000	8818	1,26	10000
	PG 4.2 Görsel ve yazılı basında yer alan DOÜ ile ilgili reklam sayısı	500	546	1,09	1000
F5. DOÜ ana ve birim web sayfalarını etkinleştirmek	PG 5.1 Web sitesinin ziyaret edilmiş sayısı (yıllık)	1.000.000	1.936.706	1,94	2.500.000
F6. Uluslararası öğrencilerin yoğunlukla kullandığı idari birimlerde (Öğrenci İşleri Müdürlüğü, fakülte sekreterlikleri, uluslararası ilişkiler ofisi, vb.) İngilizce bilen idari personel bulundurmak	PG 6.1 İlgili birimlerdeki İngilizce bilen personel sayısı	50	51	1,02	50
F7. Uluslararası öğrencilerin Türkçe öğrenmelerini dersler ve kurslarla sağlamak	PG 7.1 Açılan ders ve kurs sayıları	2	2	1,00	2
F8. DOÜ öğrencilerinin UA öğrenci değişim programlarına katılımını yaygınlaştırmak	PG 8.1 Geliştirilen ortak program sayısı	1	0	0,00	1
	PG 8.2 Geliştirilmiş olan ortak programlara katılan öğrenci sayısı	1	0	0,00	1

F9. Kariyer Merkezini desteklemek ve mezunlar ile işbirliğini güçlendirmek	PG 9.1 Kariyer merkezince planlanan seminer ve konferans sayısı	15	6	0,40	10
	PG 9.2 Kariyer merkezince planlanan seminer ve konferanslara katkı veren mezun sayısı	500	876	1,75	500
F10. Öğrencilere sağlanan burs olanaklarını artırmak	PG 10.1 Burs ve indirim sağlanan öğrenci oranı (İndirim sağlanan öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı)	70%	78%	1,11	78%
SH 1.3 Üniversitemiz akademik personelinin kalitesini sürdürülebilir kılmak					
F1. Akademik personelin mesleki gelişim ve sürekliliğini desteklemek	PG 1.1. Öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerine (BAP, sabatikal, yayın teşvik, bilimsel toplantılara katılım vb.) verilen destek miktarındaki artış oranı	15%	5%	0,33	15%
F2. Akademik personelin mesleki	PG 2.1. Yurtiçi bilimsel etkinlikler	50	51	1,02	50

deneyimini zenginleştirecek faaliyetlerin özendirilmesi ve desteklenmesi	için görevlendirilen eleman sayısı				
	PG 2.2. Yurtdışı bilimsel etkinlikler için görevlendirilen eleman sayısı	30	16	0,53	30
	PG 2.3. Kısa ve uzun dönem görevlendirmelerle eğitim ve araştırma deneyimini pekiştiren öğretim elemanı sayısı	15	9	0,60	15
F3. Bölümler/birimler düzeyinde akademik personel sayısını yeterli düzeyde tutmak	PG 3.1. Tam zamanlı öğretim elemanı başına ders yükü (saat)	12	11,67	1,03	12
	PG 3.2. Tam zamanlı öğretim elemanı başına öğrenci sayısı	30	27,42	1,09	30
	PG 3.3. Akademik danışmanlık yapan öğretim elemanı başına öğrenci sayısı	32	33,33	0,96	32
F4. Akademik personele yönelik destek hizmetlerini ve çalışma ortamını iyileştirmek	PG 4.1. Anketlerle tespit edilen akademik personel memnuniyet düzeyi	80%	85%	1,06	80%

	PG 4.2. Akademik personele ayrılan genel destek hizmetleri (sağlık merkezi, ulaşım, yemek, sosyal tesisler, vb.) için yapılan harcamaların artış oranı	0,6	0,5	0,83	0,6
SH 1.4 İngilizce hazırlık ve hazırlık sonrası eğitim-öğretim düzeyini iyileştirmek					
F1. İngilizce Hazırlık Bölümü öğretim elemanı sayısını öğrenci sayısı ile uyumlu hale getirmek	PG 1.1. Öğrenci sayısı / İngilizce Hazırlık Bölümü tam zamanlı öğretim elemanı sayısı	30	31	0,97	30
F2. Anadili İngilizce olan yabancı öğretim elemanı sayısını artırmak	PG 2.1 Anadili İngilizce olan yabancı İngilizce Hazırlık Bölümü tam zamanlı öğretim elemanı sayısı/İngilizce Hazırlık Bölümü tam zamanlı öğretim elemanı sayısı	2	2	1,00	2
F4. Etkin program ve yöntemlerin geliştirilmesini sağlamak	PG 4.1. Geliştirilen program ve yöntem sayısı	2	2	1,00	2

F5. Programları ve yöntemleri periyodik olarak değerlendirmek	PG 5.1. Yıllık olarak değerlendirilen program ve yöntemlerin değerlendirme sayısı	5	5	1,00	5
	PG 5.2. DUIYES (Dogus University English Proficiency Test) sınavında elde edilen başarı ortalaması	80%	85%	1,06	80%
F6. Dil eğitimine katkıda bulunacak sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak	PG 6.1. Düzenlenen İngilizce etkinlik sayısı (konser, gazete, film, söyleşi, tiyatro, vb.)	5	5	1,00	5
F7. Öğrencilerin İngilizce dil bilgilerini Common European Framework (CEFR) ile uyumlu hale getirmek	PG 7.1. Hazırlık sınıfı eğitiminin sonunda İngilizce düzeyi B2 olan öğrenci sayısı	351	305	0,87	315
	PG 7.2. Türkçe Eğitim yapılan lisans programlarının son döneminde İngilizce düzeyi A2 olan öğrenci sayısı	1.000	946	0,95	1.000

F8. İngilizce dil öğretim kalitesinin artırılması	PG 8.1. İşe alma ve mevcut nitelikli öğretim kadrosunu tutma konularında yapılan iyileştirme sayısı	2	2,00	1,00	2
F9. Üniversite bütçesine katkı sağlamak	PG 9.1. SEM bünyesindeki dil kurslarının ve diğer dille ilgili etkinliklerin sayısı	1	0,00	1,00	0
SH 1.5 İngilizce dışındaki diğer yabancı dillerin eğitim-öğretim düzeyini iyileştirmek					
F1. Lisans programlarını, öğrencilerin İngilizce dışındaki yabancı dil öğrenmelerine izin verecek şekilde düzenlemek ve Yabancı Diller Bölümü'nün bu alandaki kapasitesini artırmak ve/veya diğer kurumlardan (CEFR vb.) bu konuda destek sağlamak	PG 1.1 İkinci yabancı dil dersi alan öğrenci sayısı	800	847,00	1,06	800
	PG 1.2. İkinci yabancı dil dersleri ile ilgili Kültür merkezleri vb. kuruluşlarla yapılan ortak çalışma sayısı	1	1,00	1,00	0
	PG 1.3. İkinci yabancı dil dersi veren öğretim elemanı sayısı	2	2,00	1,00	2
F2. SEM bünyesinde çeşitli seviyelerde 2.yabancı dil dersleri açmak	PG 2.1. SEM bünyesindeki 2. Yabancı dil kurslarının ve diğer dille ilgili etkinliklerin sayısı	1	0,00	0,00	0

SH 1.6 Lisans ve Önlisans eğitim-öğretiminde Üniversitemizin ulaştığı kaliteyi sürdürülebilir kılmak					
F1. Önlisans/Lisans eğitim-öğretiminde ulaşılan kaliteyi sürdürülebilir kılmak	PG 1.1 Öğrenci / Ders veren öğretim elemanı oranı	40	31,42	1,21	40
	PG 1.2 Mezun olan öğrencilerin mezuniyetlerini takip eden ilk yıl içinde işe yerleşme oranı	200	177	0,89	250
	PG.1.3 Yurtdışı ve yurtdışında lisansüstü programlara başvurup yerleşen mezunlarımızın oranı	100%	3%	0,03	
F2. Lisans düzeyinde eğitim gören öğrencilerin İngilizce düzeylerini yükseltmek	PG 2.1. Yabancı öğretim elemanı sayısı	6	4	0,67	6
	PG 2.2. İngilizce düzenlenen ders dışı etkinlik sayısı	3	3	1,00	3
F3. Disiplinlerarası eğitimi desteklemek ve geliştirmek	PG 3.1. Disiplinlerarası oluşturulan program sayısı	2	2	1,00	2
	PG 3.2. ÇAP öğrencisi olanların, çift anadal yapma	3%	12,0%	4,00	3%

	imkanı olan öğrencilere oranı				
	PG 3.3. YAP öğrencisi olanların, yandal yapma imkanı olan öğrencilere oranı	4%	4%	1,00	4%
F4. Kütüphanemizde sunulan hizmetleri geliştirmek	PG 4.1. Kütüphanede erişime açık veri tabanı sayısı	55	58	1,05	58
	PG 4.2. Kütüphanedeki kitap sayısındaki artış oranı	5%	7,6%	1,52	5
F5. Önlisans/Lisans programlarının etkinliğinin sağlanması (Göstergelerin program temelinde hazırlanması gerekmektedir)	PG 5.1. Açılan derslerdeki ortalama öğrenci sayısı	40	54	0,65	40
SH 1.7 Lisans ve Önlisans programlarına kaydolun öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimlerini desteklemek					
F1. Öğrencilerin kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımının artırılmasını sağlamak	PG 1.1. Öğrencilerin ders dışı faaliyetlerden memnuniyet oranı	60%	64%	1,07	60%
	PG 1.2. Düzenlenen spor etkinlikleri sayısı	50	65	1,30	50
	PG 1.3. Spor etkinliklerine	2000	1300	0,65	2000

	katılan öğrenci sayısı				
	PG 1.4. Öğrenci kulüplerinin sayısı	70	70	1,00	75
	PG 1.5. Öğrenci kulüplerine üye olan öğrenci sayısı	30000	32500	1,08	35000
F2. Spor tesislerinin altyapısını geliştirmek	PG 2.1 Spor tesisleri altyapı gelişimi için yapılan harcamalardaki artış oranı	1%	0%	0,00	1%
SH 1.2 Lisans ve Önlisans programlarına kabul edilen öğrencilerin başarı seviyelerini ve Doğu Üniversitesi'nin taban puanlarının yükseltilmesini sağlamak					
F1. ÖSS sonuçları açıklanır açıklanmaz başarılı öğrencilere ulaşılarak DOÜ'yü tercih etmeleri için girişimleri geliştirerek sürdürmek	PG 1.2 5001-10000 arası gelen öğrenci sayısı/Toplam gelen öğrenci sayısı	0,50%	0,02%	0,04	0,50%
	PG 1.3 10001-20000 arası gelen öğrenci sayısı/Toplam gelen öğrenci sayısı	2%	1%	0,29	2%
SH 1.6 Lisans ve Önlisans eğitim-öğretiminde Üniversitemizin ulaştığı kaliteyi sürdürülebilir kılmak					
F7. Önlisans/Lisans programlarının etkinliğinin sağlanması (Göstergelerin program	PG 7.1. Programlardaki öğrenci bursluluk oranı	70%	77%	1,10	70%

temelinde hazırlanması gerekmektedir)					
SH 1.7 Lisans ve Önlisans programlarına kaydolun öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimlerini desteklemek					
Önlisans/Lisans öğrencilerinin yönetmeliklerde öngörülen sürede mezun olmasını sağlamak	Lisans programlarının ortalama tamamlanma süresi(yıl)	4,3	4,4	0,98	4,3
	Önlisans programlarının ortalama tamamlanma süresi(yıl)	2,4	2	1,17	2,4
STRATEJİK AMAÇ 2 : LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİMİNDE KALİTEYİ SÜRDÜRÜLEBİLİR KILMAK					
Hedef 2.1 Lisansüstü programlarını sürekli iyileştirmek ve güncellemek					
F3. Disiplinlerarası lisansüstü programların sayısını artırmak	PG 1.1. Disiplinlerarası lisansüstü programların sayısı	1	0	0	1
Hedef 2.2 İş dünyası ve sanayi ile işbirliğini geliştirmek					
F1. İş dünyası ve sanayi ile iletişim ağını güçlendirmek	PG 1.1. İş dünyasındaki kuruluşlarla ortak düzenlenen program sayısı	1	0	0	1
	PG 1.2. İş dünyasındaki kuruluşlarla imzalanan protokol sayısı	7	7	1,00	7

F2. Sanayi-üniversite işbirliği çerçevesinde sanayi kuruluşlarına proje danışmanlık hizmeti sunmak	PG 2.1. Sanayi ile birlikte yapılan proje sayısı (SANTEZ vb)	2	0	0,00	2
	PG 2.2. Lisansüstü tezleri sonucu alınan patent sayısı	0	0	0	0
Hedef 2.3 Yüksek lisans ve doktora programlarının ülkemiz ve yabancı ülke öğrencileri tarafından tercih edilir olmasını sağlamak					
F1. Lisansüstü öğrencilere verilen bursları ve diğer destekleri artırmak, maddi destek kaynaklarını geliştirmek (örn., araştırma görevlisi olarak görevlendirilmeleri, projelerden maddi destek sağlanması)	PG 1.1. Lisansüstü öğrencilere verilen burs oranı	25%	28%	1,12	25%
	PG 1.2. Bilimsel araştırma proje finansmanı desteği alan yüksek lisans ve doktora tezi sayısı	0	0	0	0
	PG 1.3. Araştırma görevlimiz olan lisans üstü öğrencisi sayısı	0	0	0	0
F2. Araştırmacılara ücret ödenmesini sağlayan TÜBİTAK, TÜBA DPT, BAP ve SANTEZ gibi projelere başvuru için öğretim üyelerini teşvik etmek	PG 2.1. Bilimsel Araştırmalara destek sağlayan, Horizon 2020, FP 7, TÜBİTAK, TÜBA, DPT, BAP, SANTEZ vb. projelerden destek alan lisansüstü öğrenci sayısı	0	0	0	0

Hedef 2.4 Lisansüstü programlar açısından Üniversitemiz akademik personel kalitesinin devamlılığını sağlamak					
F1. Akademik personelin mesleki deneyimini zenginleştirecek faaliyetlerin özendirilmesi ve desteklenmesi	PG 1.1. Yurtdışı bilimsel etkinlikler için görevlendirilen eleman sayısı	50	46	0,92	46
	PG 1.2. Yurtdışı bilimsel etkinlikler için görevlendirilen eleman sayısı	30	17	0,57	17
	PG 1.3. Kısa ve uzun dönem görevlendirmelerle eğitim ve araştırma deneyimini pekiştiren öğretim elemanı sayısı	15	9	0,60	9
Hedef 2.5 Lisansüstü eğitim-öğretimi uluslararası düzeyde daha etkin konuma getirmek					
F1. Lisansüstü eğitiminde ulaşılan nitelikli düzeyi sürdürülebilir kılmak ve pekiştirmek	PG 1.1. Lisansüstü öğrenci sayısı	525	544	1,04	550
	PG 1.2. Lisansüstü öğrencilerinin ALES puan ortalamaları	60	64,13	1,07	60
	PG 1.3. Lisansüstü öğrencilerinin genel not ortalamaları	2,8	2,94	1,05	2,8

	PG 1.4. Lisansüstü öğrencilerinin memnuniyet oranı	80%	92%	1,15	80%
F3. Ulusal ve uluslararası üniversitelerle ve araştırma kurumları ile işbirliklerini artırmak	PG 3.1. Ulusal ve uluslararası üniversitelerle ve araştırma kurumları ile yapılan işbirliklerinin sayısı	1	1	1,00	1
F4. Lisansüstü öğrencilerinin Uluslararası öğrenci değişimi programlarından yararlanmasını sağlamak	PG 4.1. Uluslararası öğrenci değişimi programlarından yararlanan lisansüstü öğrenci sayısı	1	0	0,00	1
			Oran:	0,85	
Araştırma Faaliyetleri					
STRATEJİK AMAÇ 3 : NİTELİKLİ ARAŞTIRMA VE YAYIN YAPMAK					
SH 3.1 Araştırma ve yayınların nitelik ve niceliğini artırmak					
F1. Etki yaratan yayın kültürünü yaygınlaştırmak	PG 1.1. İndeksli dergilerdeki yayın sayısı	100	105	1,05	120
	PG 1.2. Etki değeri : H-indeks	110	113	1,03	118
	PG 1.3. Etki değeri : atıf sayısı	6000	3562	0,59	6000

	PG 1.4. Etki değeri : atıf sayısı / yayın sayısı	34	34	1,00	50
F2. Kütüphane destek birimlerinin sunduğu hizmetin seviyesini ve kalitesini artırmak	PG 2.1. Araştırmaları destekleyecek nitelikte abone olunan veri tabanı sayısı	55	58	1,05	58
F3. Araştırma teşvik ve yayın ödüllendirme uygulamalarını etkinleştirmek	PG 3.1. Yayın teşvik ödülü ile desteklenen yayın sayısı	90	105	1,17	120
F4. Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımı ve sunulan bildiri sayısının artırılmasını teşvik etmek	PG 4.1. Ulusal ve uluslararası kongrelere katılımı desteklenen akademik personel sayısı	30	10	0,33	30
	PG 4.2. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	40,00	52	1,30	40,00
	PG 4.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	80,00	108	1,35	80,00
F5. SSCI, SCI, AHCI kapsamında yer alan hakemli dergilerde	PG 5.1. Toplam SCI, SSCI, AHCI yayın sayısı /	0,5	0,5	1,00	0,5

yılda ortalama kişi başına düşen yayın sayısını arttırmak için çalışmalar yapmak	Toplam Öğretim üyesi sayısı				
	PG 5.2. SCI/SSCI/AHCI yayın yapan öğretim üyesi sayısı /toplam öğretim üyesi sayısı	0,2	0,26	1,30	
F6. Bölüm seminerleri yoluyla bilgi paylaşımını sağlamak ve tartışma ortamı yaratmak	PG 6.1. Düzenlenen seminer sayısı / Bölüm sayısı	1,00	2,85	2,85	3,00
SH 3.2 Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) desteği ile yapılan araştırmaları özendirmek					
F1. Araştırmaya ilişkin idari süreçleri ve işlemleri iyileştirmek	PG 1.1. BAP başvuru sayısı	10	4	0,40	10
	PG 1.2. BAP başvuru-kabul süresi ortalaması(ay)	2	2	1,00	2
	PG 1.3. BAP kapsamında kabul edilen projelere ayrılan destek miktarı / talep edilen miktar (%)	100%	100%	1,00	100%
	PG 1.4. Dönem içi proje değerlendirme süresi(ay)	1	1	1,00	1

	PG 1.5. Dönem sonu proje değerlendirme süresi(ay)	1	1	1,00	1
SH 3.3 BAP dışı (FP7, Horizon 2020, TÜBİTAK, SANTEZ vb) araştırma destek programlarına katılımı artırmak					
F1. Araştırmaya ilişkin idari süreçleri ve işlemleri iyileştirmek, proje yönetimi desteğini güçlendirmek	PG 1.1. Proje ofisi üzerinden yürütülen BAP dışı proje sayısı	1	1	1,00	1
	PG 1.2. DİTTO merkezinde yapılan proje sayısı	1	1	1,00	3
F2. Fikri mülkiyet yönetimini yapılandırmak	PG 2.1. Patent başvurusu sayısı	1	1	1,00	1
	PG 2.2. Patent sayısı	5	5	1,00	3
F3. BAP dışı araştırma projelerine katılımı özendirmek	PG 3.1. BAP dışı proje sayısı	12	30	2,50	12
F4. Uluslararası araştırma ağlarının (ECAS vb) etkinliklerini geliştirmek	PG 4.1. Dahil olunan ağ sayısı	1	1	1,00	1
	PG 4.2. Ağlar üzerinden yürütülen proje sayısı	1	0	0,00	1
SH 3.4 Bilimsel üretimi dünya standartlarına çıkarabilmek için insan kaynakları politikalarında gerekli değişiklikleri yaparak nitelikli araştırmacı kaynağı oluşturmak ve bu kaynağın devamlılığını sağlamak					
F1. Doğuş Üniversitesi'ne gelecek nitelikli konuk akademisyen ve	PG 1.2. Tam zamanlı yabancı öğretim elemanı sayısı oranı	0,02	0,01	0,50	0,02

yabancı akademisyenlerin sayılarını arttırmak	PG 1.3. Anlaşma yapılan Üniversitelerden gelen akademisyen sayısı	1	0	0,00	1
SH 3.5 Çok disiplinli ve disiplinlerarası araştırmalar yapmak					
F1. Disiplinlerarası araştırmaları arttırmak	PG 1.1. Disiplinlerarası araştırma projelerinin sayısı	25,00	10	0,40	25,00
	PG 1.2. Disiplinlerarası araştırma projelerinden çıkan yayın sayısı	16,00	10	0,63	16,00
STRATEJİK AMAÇ 4 : ULUSAL VE ULUSLARARASI TANINIRLIĞIMIZI ARTIRMAK					
SH 4.1 İş dünyası ve sanayi ile sağlıklı ve kalıcı işbirliği geliştirmek için gereken kurumsal altyapıyı oluşturmak					
F1. Sanayi ile ilişkileri artıracak faaliyetleri örgütlemek ve kurumsal hale getirmek	PG 1.1. Bölüm sayısı/kurul sayısı	1	1	1,00	1
	PG 1.2. Üniversitemizde gerçekleştirilen kariyer günlerine katılan firma sayısı	20	16	0,80	25
F2. Üniversitemizin çalışma alanlarını kapsayan konulardan toplumsal sorunlara çözüm üretmeye	PG 2.1. Sanayi kuruluşlarınca desteklenen proje sayısı	2	4	2,00	4

çalışan proje sayısını artırmak					
F3. İş dünyasına yönelik özel eğitim programları düzenleyerek üniversite-sanayi işbirliğine katkıda bulunmak	PG 3.1. İş dünyasının ihtiyaç duyduğu konularda düzenlenen özel eğitim programları sayısı	90,00	16	0,18	90,00
F4. İş dünyasına yönelik öğrenci faaliyetlerini desteklemek	PG 4.1. İş dünyasına yönelik düzenlenen öğrenci faaliyetleri sayısı	50	51	1,02	50
F5. Stajlar ve alan çalışmalarına önem vermek	PG 5.1. Anlaşmalı staj yeri sayısı	4,00	22	5,50	4,00
	PG 5.2. Endüstride uygulamalı yapılan öğrenci projesi sayısı	50,00	18	0,36	50,00
F6. Çeşitli AB proje fonlarından destek alan sanayi kuruluşları ile ortaklaşa yapılan proje sayısını artırmak	PG 6.1. AB proje fonlarından destek alan sanayi kuruluşları ile ortaklaşa yapılan proje sayısı	1	0	0,00	1
SH 4.2 Ulusal ve Uluslararası işbirliklerini geliştirmek					
F1. İktisadi, Sanayi, Ekonomik ve Sosyal kurumlarla seminer, konferans vb faaliyetler düzenlemek	PG 1.1. Büyük sanayi kuruluşları ile birlikte gerçekleştirilen faaliyet sayısı	2	2	1,00	2

	PG 1.2. KOBİ'lere yönelik yapılan faaliyet sayısı	12	12	1,00	12
	PG 1.3. TOBB, İSO, İTO gibi kuruluşlarla yapılan ortak faaliyet sayısı	10	10	1,00	10
F2. Ülkemizdeki diğer üniversitelerle iletişim ve işbirliğini artırmak	PG 2.1. Diğer üniversitelerle birlikte yapılan ortak çalışma sayısı	10,00	15	1,50	10,00
F3. Ulusal Eğitim ve araştırma kurumlarıyla karşılıklı seminer, çalıştay vs. düzenlemek	PG 3.1. Ulusal Eğitim ve araştırma kurumlarıyla karşılıklı düzenlenen seminer vb. etkinliklerin sayısı	10,00	4	0,40	10,00
F4. Uluslararası üniversiteler ile iletişim ve işbirliğini arttırmak	PG 4.1. Kurumsal olarak üye olunan uluslararası kuruluş sayısı	2	2	1,00	2
	PG 4.3. Değişim programları kapsamında yapılan ikili anlaşma sayısı	90	82	0,91	90
F5. Uluslararası eğitim ve araştırma	PG 5.1. Nihai anlaşma yapılan uluslararası eğitim	2	2	1,00	2

kurumlarıyla işbirliğini desteklemek	ve araştırma kurumu sayısı				
	PG 5.2. Öğrenci değişim programları kapsamında anlaşma yapılan kurum sayısı	5	2	0,40	5
	PG 5.3. Öğrenci değişim programları kapsamında DOÜ'ye gelen öğrenci sayısı	1	0	0,00	1
	PG 5.4. Öğrenci değişim programları kapsamında DOÜ'den giden öğrenci sayısı	1	0	0,00	1
	PG 5.5. Uluslararası işbirliği kapsamında DOÜ'ye gelen öğretim elemanı sayısı	1	1	1,00	1
	PG 5.6. Uluslararası işbirliği kapsamında DOÜ'den giden öğretim elemanı sayısı	1	0	0,00	1

	PG 5.7. Enstitü, merkez ve laboratuvar seviyesinde uluslararası ortaklıkların sayısı	0	0	0,00	0
SH 4.3 Üniversitemizin eğitim ve araştırma faaliyetlerinde uluslararası boyutu güçlendirmek					
F1. Kongre, sempozyum, konferans, çalıştay ve seminerler düzenlemek	PG 1.1. Birimler tarafından düzenlenen kongre, sempozyum, konferans, çalıştay, seminer gibi akademik organizasyonların sayısı	35,00			35,00
	PG 1.2. Uluslararası kongre, sempozyum vb. faaliyetlerde görev (kurul üyeliği, oturum başkanlığı vb) alan akademisyen sayısı	15,00	16	0,46	
F2. Üniversitemiz eğitim/araştırma/kültür-sanat faaliyetlerinin uluslararası boyutta etkin bir şekilde	PG 2.1. Bu amaçla kullanılan bütçenin miktarı	8.424.557,23	7.931.668,24	0,94	13.245.885,96
	PG 2.2. Katılınan uluslararası etkinlik sayısı	90	68	0,76	90

duyurulmasını sağlamak	PG 2.3. Uluslararası düzeyde proje organizasyonları yapan ve destek sağlayan ofislere üniversitemiz adına yapılan tanıtım faaliyeti sayısı	10	30	3,00	10
SH 4.4 Öğrencilerin uluslararası akademik deneyimlerini artırmak					
F1. Öğrencilerin uluslararası kuruluşlarda staj yapmalarını desteklemek	PG 1.1. Yurtdışındaki kuruluşlarda bu amaçla yapılan anlaşma sayısı	1	0	0,00	1
	PG 1.2. Yurtdışındaki kuruluşlarda staj yapan öğrenci sayısı	5	5	1,00	5
F2. Öğrenci ve öğrenci kulüplerinin uluslararası faaliyetlerini desteklemek	PG 2.1. Öğrencilerin katıldıkları ve organize ettikleri uluslararası faaliyet sayısı	1	0	0,00	1
SH 4.5 Akademik ve idari personelin uluslararası hareketliliğini artırmak					
F1. Akademik personelin uluslararası bilimsel faaliyetlere (Kongre, konferans,	PG 1.1. Öğretim elemanlarının katıldığı uluslararası	75,00	68	0,91	75,00

sempozyum vb.) katılımını desteklemek	bilimsel toplantıların sayısı				
F2. Akademik personelin düzenlediği uluslararası bilimsel faaliyetleri (Kongre, konferans, sempozyum vb.) desteklemek	PG 2.1. Öğretim elemanlarının düzenlediği uluslararası bilimsel toplantıların sayısı	5,00	4	0,80	5,00
F3. Yurtdışındaki üniversite ve araştırma kuruluşlarına yapılacak eğitim ve araştırma ziyaretlerini desteklemek	PG 3.1. Erasmus Ders Verme Hareketliliğine programına katılan öğretim elemanı sayısı	1	4	4,00	1
F4. İdari personelin yurtdışındaki üniversitelere ziyaretlerini desteklemek	PG 4.1. Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği programından yararlanan idari personel sayısı	1	2	2,00	1
SH 4.6 Akademik ve idari süreçlerin uluslararası denklliğini sağlamak ve bunları sürdürülebilir kılmak					
F1. Akademik birimlerimizin uluslararası akreditasyon kuruluşları tarafından akredite edilmelerini sağlamak	PG 1.1. Akreditasyon alan bölüm/birim sayısı	5,00	5	1,00	5,00
F2. İdari personel için hizmet içi eğitim vermek	PG 2.1. Verilen hizmet içi eğitimlerin sayısı	5	2	0,40	5
	PG 2.2. Verilen hizmet içi	80%	29%	0,36	80%

	eğitimden yararlanan personel oranı				
	PG 2.3. Çalışan başına düşen eğitim saati	7	2,00	0,29	7
SH 4.1 İş dünyası ve sanayi ile sağlıklı ve kalıcı işbirliği geliştirmek için gereken kurumsal altyapıyı oluşturmak					
F1. Sanayi ile ilişkileri artıracak faaliyetleri örgütlemek ve kurumsal hale getirmek	PG 1.5. Üniversitemizde gerçekleştirilen kariyer günlerine katılan öğrenci sayısı	2500	1608	0,64	2500
F3. İş dünyasına yönelik özel eğitim programları düzenleyerek üniversite-sanayi işbirliğine katkıda bulunmak	PG 3.2. İş dünyasının ihtiyaç duyduğu konularda düzenlenen özel eğitim programlarına katılan kişi sayısı	300	2413	8,04	300
F4. İş dünyasına yönelik öğrenci faaliyetlerini desteklemek	PG 4.2. İş dünyasına yönelik düzenlenen öğrenci faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	4000	6742	1,69	4000
F5. Bilimsel, Kültürel ve Teknik gezi sayısını arttırmak	PG 5.1. Düzenlenen teknik, bilimsel ve kültürel gezi sayısı	10	38	3,80	10

F6. Stajlar ve alan çalışmalarına önem vermek	PG 6.3. Endüstride uygulamalı yapılan öğrenci projelerine destek amaçlı anlaşma yapılan firma sayısı	20	27	1,35	20
F7. Önlisans/Lisans ve Lisansüstü program öğrencilerinin sanayi destekli araştırma projesi kaynakları kullanılarak istihdam edilmesi	PG 7.1. Sanayi destekli araştırma projesi kaynakları kullanılarak istihdam edilen öğrenci sayısı	1	0	0,00	1
SH 4.2 Ulusal ve Uluslararası işbirliklerini geliştirmek					
F3. Diğer üniversitelerle ortak sosyal, sportif, kültürel öğrenci etkinlikleri düzenlemek ve bu etkinliklere desteği artırmak	PG 3.1. Diğer üniversitelerle ortak düzenlenen sosyal, sportif, kültürel öğrenci etkinlikleri sayısı	10	24	2,40	20
F6. Uluslararası eğitim ve araştırma kurumlarıyla işbirliğini desteklemek	PG 6.1. Ön anlaşma yapılan uluslararası eğitim ve araştırma kurumu sayısı	1	0	0,00	1
			Oran:	1,12	
Toplumsal Hizmet					
STRATEJİK AMAÇ 5: TOPLUMA SUNULAN HİZMETLERİ GELİŞTİRMEK					

SH 5.1 Toplumun öncelikli sorunlarına yönelik araştırma, uygulama ve eğitim faaliyetlerini desteklemek					
F1. Toplumun sorunlarıyla ilgili araştırma, uygulama ve eğitim faaliyetlerini desteklemek	PG 1.1. İlgili faaliyet sayısı	22	46	2,09	22,00
F2. Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ile olan bağı güçlendirmek	PG 2.1. STK'lar ile yapılan ortak çalışma sayısı	8	12	1,50	8
	PG 2.2. Bu çalışmaların kamuoyuna yansımalarını sağlamak için yapılan tanıtım sayısı	20	25	1,25	40
F3. Yerel yönetimler ile işbirliği içinde etkinlikler düzenlemek	PG 3.1. Yerel yönetimler ile yapılan işbirliği ve etkinlik sayısı	2	11	5,50	2,00
F4. Toplumla ilişkileri güçlendirmek	PG 4.1. Topluma açık düzenlenen panel, konferans, seminer, konser vs. sayısı	15	29	1,93	15,00
F5. Yazılı ve görsel basında yer bulabilecek ve Türkiye'nin güncel sorunlarıyla ilgili konularda uzman kişi ve akademisyenlerin katılacağı panel, sempozyum ve	PG 5.1. Düzenlenen panel sayısı (birim bazında)	3	6	2,00	3,00
	PG 5.2. Düzenlenen sempozyum sayısı (birim bazında)	2	2	1	2,00
		2	3	1,5	2,00

konferanslar düzenlemek	PG 5.3. Düzenlenen kongre sayısı (birim bazında)				
F6. Doğu Üniversitesi mensuplarının toplumsal hizmete yönelik yürüttükleri bireysel faaliyetleri desteklemek	PG 6.1. Doğu Üniversitesi mensuplarının toplumsal hizmete yönelik yürüttükleri bireysel faaliyetlerin sayısı (bilimsel makale dışı yazı vs.)	80	47	0,59	80,00
SH 5.2 Sürekli Eğitim Merkezi tarafından düzenlenen programların kapsam ve sayılarını artırmak					
F1. Çeşitli meslek örgütleriyle temas halinde Doğu Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (DÜSEM) bünyesindeki programların kapsam ve sayılarını artırmak.	PG 1.1. DOUSEM kapsamında düzenlenen kurum içi/kurum dışı etkinlik sayısı,	5	8	1,60	5
	PG 1.2. DOUSEM kapsamında gerçekleştirilen programlara katılım sayısı	100	390	3,90	100
F2. DÜ Akademik birimlerinin DÜSEM bünyesinde açılan/açılacak programlara daha aktif katılımlarını sağlamak	PG 2.1. DOUSEM kapsamında gerçekleştirilen programlara katkı veren öğretim elemanı sayısı	5	14	2,80	5

	PG 2.2. DOUSEDUSEM programlarını hazırlayan bölüm/birimlerin bölüm sayısına oranı	15%	15%	1,03	15%
			Oran:	2,05	
İdari Faaliyetler					
STRATEJİK AMAÇ 6 :MEZUNLARIN ÜNİVERSİTE İLE BAĞLARINI GÜÇLENDİRECEK VE İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRECEK ÇALIŞMALAR YAPMAK					
SH 6.1 Mezunlara kariyer seçeneklerini değerlendirme ve karar verme sürecinde etkin destek sağlamak					
F1. Mezunlar Ofisi aracılığı ile mezunlarla iletişim ve işbirliğini artırmak, DÜ ile olan bağlarını güçlendirmek	PG 1.2. İletişim kurulan mezun sayısı/ toplam mezun sayısı	80%	72%	0,90	80%
F3. Akademik birimler tarafından, ‘‘Danışma Kurulları’’, Mezunlar Ofisi, Mezunlar Derneği ve Kariyer Planlama Merkezi (KPM) işbirliği ile çeşitli etkinlikler düzenlemek	PG 3.1. Bu işbirlikleri çerçevesinde düzenlenen etkinlik sayısı	25	15	0,60	25
F4. Üniversitemizde düzenlenen etkinliklere mezunlarımızın katılımını sağlamak	PG 4.2. Mezunlarımızın katıldığı etkinlik sayısı	20	18	0,90	20
F5. LinkedIn, facebook ve twitter sosyal	PG 5.1. LinkedIn hesabına kayıtlı	40%	16,2%	0,41	40%

paylaşım ağlarında takipçi mezunlarımızı arttırmak	mezun sayısı/toplam mezun sayısı,				
SH 6.2 Mezunların uzun vadeli izlenmesi için mekanizmalar geliştirerek mezunlarla üniversite işbirliğini sağlamak					
F1. Öğrenci Dekanlığı ve DÜSEM tarafından girişimcilik alanında düzenlenecek kurs ve programlar yoluyla mezunların kendi işlerini kurmalarını desteklemek	PG 1.1. Düzenlenen girişimcilik kurs ve program sayısı	1	1	1,00	1
	PG 1.2. İlgili kurs ve programlara katılan öğrenci ve mezun sayısı	4000	4224	1,06	4000
STRATEJİK AMAÇ 7 : BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK					
SH 7.1 Üniversitemiz personeli ve öğrencilere sunulan bilgi işlem hizmetlerini teknolojik gelişmelere uygun olarak güçlendirmek					
F1. Bilgi işlem altyapısını güçlendirmek	PG 1.2. Bilgisayar donanım ihtiyaçlarının karşılanma oranı	100%	100%	1,00	100%
F2. Eğitim teknolojisindeki gelişmeleri izlemek ve altyapıyı bu doğrultuda güçlendirmek	PG 2.1. Lisanslı yazılım sayısı	10	6	0,60	10
PG 3.1. Bilgi İşlem Merkezi'nin ilgili birimlerle koordineli çalışmasını sağlamak	PG 3.1. öğretim elemanlarının ve idari birimlerin Bilgi İşlem Merkezinden memnuniyet oranı	80%	68%	0,85	80%
SH 7.2 Yönetişim süreçlerine destek olacak şekilde bilgi, raporlama ve veri teknolojileri geliştirerek otomasyonu güçlendirmek					

F4. Yönetmel, akademik ve idari karar alma süreçlerine girdi oluşturmak amacıyla çalışan kurul, komisyon ve komitelerin üniversite içinde görünürlüğünün ve çalışmalarının izlenebilirliğini arttırmak	PG 4.1. Fonksiyonların otomasyona aktarılma düzeyi (%)	100%	100%	1,00	100%
SH 7.1 Üniversitemiz personeli ve öğrencilere sunulan bilgi işlem hizmetlerini teknolojik gelişmelere uygun olarak güçlendirmek					
F1. Bilgi işlem altyapısını güçlendirmek	PG 1.1. Bilgi işlem altyapısını güçlendirmek için yapılan çalışmalara ayrılan miktar	9.170.644,31	2.575.486,31	0,28	2.301.062,14
F2. Eğitim teknolojisindeki gelişmeleri izlemek ve altyapıyı bu doğrultuda güçlendirmek	PG 2.1. Nitelik ve nicelik olarak gerekli güncellemelerin bir akademik yılda yapılma sayısı	100	100	1,00	100
SH 7.2 Yönetişim süreçlerine destek olacak şekilde bilgi, raporlama ve veri teknolojileri geliştirerek otomasyonu güçlendirmek					
F3. Üniversitemiz bilişim ağını geliştirerek etkin kullanımını sağlamak	PG 3.1. Bilgi İşlem Merkezinde gerçekleşen proje sayısı	4	2	0,50	4

F4. Yönetmelik, akademik ve idari karar alma süreçlerine girdi oluşturmak amacıyla çalışan kurul, komisyon ve komitelerin üniversite içinde görünürlüğünün ve çalışmalarının izlenebilirliğini arttırmak	PG 4.1. Kurul kararları, komisyon ve komite raporlarının intranette erişime açılma oranı	100%	100%	1,00	100%
F5. Üniversitemizde uygulanan kurallar, yönetmelikler, yönergeler, prosedürler, istatistikler ve alınan kararlarla ilgili bilgilere erişimi kolaylaştırmak	PG 5.1. Intranet ortamına bu bilgilerin aktarılmasının oranı	100%	100%	1,00	100%
STRATEJİK AMAÇ 8 : KURUMSAL KÜLTÜRÜ, KİMLİĞİ, İMAJI GELİŞTİRMEK VE TANINIRLIĞI ARTIRMAK					
SH 8.1 Üniversitenin ulusal ve uluslararası tanınırlığını arttırmak					
F1. Üniversite tanıtımı için gerekli malzemenin hazırlanıp etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak	PG 1.1. Her yıl hazırlanan materyal çeşit sayısı	31	28	0,90	25
	PG 1.2. Bu malzemelerin iletiildiği kurum sayısı	250	280	1,12	250
F3. Her yıl üniversitenin adaylara tanıtımını sağlamak	PG 3.1. Her yıl gerçekleştirilen radyo ve	30	33	1,10	50

için radyo ve televizyon programları yapmak, ulusal ve yerel medya haberlerinde daha fazla yer bulmasını sağlamak	televizyon programlarının sayısı				
	PG 3.2. Her yıl üniversitemizle ilgili yayımlanan haber sayısı	3000	8818	2,94	10000
	PG 3.3. Her yıl verilen reklam sayısı	80	55	0,69	80
	PG 3.4. Tanıtıma ayrılan bütçe	5.500.000	1.708.367,76	0,31	2.852.974,16
F4. Her yıl yapılan üniversite tanıtım fuarlarından en az 10'una üniversitemizin de katılımını sağlamak	PG 4.1. Her yıl katılan üniversite tanıtım fuarı sayısı	10	11	1,10	10
F5. Her yıl bölge, il ve ilçelerdeki liselere yönelik Doğuş Üniversitesi tanıtım günleri düzenlemek	PG 5.1. Her yıl düzenlenen tanıtım toplantısı sayısı	50	50	1,00	50
F6. Üniversitede yapılan etkinliklerin kent içinde reklam panoları, bez afiş vb. tanıtım materyalleri ile etkin bir şekilde duyurulmasını sağlamak.	PG 6.1. Her yıl tanıtımı yapılan etkinlik sayısı	450	492	1,09	500
F7. Mezunlarımızın başarılarını tanıtım faaliyetlerinde etkin kullanmak	PG 7.1. Kariyerleri hakkında güncel bilgiye ulaşılan	70%	10%	0,14	70%

	mezun sayısı/ mezun sayısı				
SH 8.3 Geleneksel etkinlikleri üniversitenin tanıtımında yoğun olarak kullanmak					
F1. Dünya Kadınlar Günü ya da Dünya Çevre Günü vb. önemli günler için geleneksel etkinlikler planlamak	PG 1.1. Yapılan etkinlik sayısı	25	10	0,40	20
	PG 1.2. Bu etkinliklere katılan kişi sayısı	7000	2500	0,36	5000
SH 8.1 Üniversitenin ulusal ve uluslararası tanınırlığını arttırmak					
F1. Üniversite tanıtımı için gerekli malzemenin hazırlanıp etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak	PG 1.1. Her yıl hazırlanan materyal çeşit sayısı	10	12	1,20	10
F8. Her yıl kamuoyunun dikkatini çekecek farklı sportif etkinliklerin periyodik olarak düzenlenmesi için gereken hazırlıkların yapılması	PG 8.1. Her yıl kamuoyunun dikkatini çeken periyodik etkinlik sayısı	5	16	3,20	10
	PG 8.2. Bu etkinliklere katılan kişi sayısı	100	1600	16,00	200
SH 8.3 Geleneksel etkinlikleri üniversitenin tanıtımında yoğun olarak kullanmak					
F1. Mezunlar Günü'nü geleneksel ve yeni medya ortamlarını kullanarak üniversitenin prestijine katkı sağlayacak içeriklerle donatmak	PG 1.1. Mezunlar Gününe ilişkin yayımlanan haber sayısı	1	0	0,00	1
	PG 1.2. Katılan mezun sayısı	100	0	0,00	100
STRATEJİK AMAÇ 9: KURUMSALLAŞMAYI GELİŞTİRMEK VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRMAK					

SH 9.1 Kurumsal kimliği güçlendirmek					
F2. Kurum kültürü ve kurumsal öğrenmeyi destekleyici sürekli bir gelişme ve değişim anlayışı oluşturmak	PG 2.1. Hizmet içi eğitim alan personel sayısı/tüm personel oranı	70%	11%	0,16	70%
SH 9.3 Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerinin işleyişine yönelik yönetmelikler, yönergeler, prosedürler ve çalışma takvimleri düzenlemek					
F1. Akademik ve idari birimlerin işleyişine yönelik yönetmelik, yönerge ve prosedürleri hazırlamak	PG1.1 Akademik ve idari birimlerde hazırlanan yönetmelik, yönerge, prosedür gözden geçirilme oranı	100%	100%	1,00	100%
SH 9.4 Akademik ve idari personelin motivasyonunu ve kuruma bağlılığını artıracak tedbirleri almak					
F1. Çalışanların kuruma ve işe yönelik tatmin ve tutumlarını değerlendirmek ve iyileştirmek	PG 1.1. Memnuniyet yüzdesi	80%	85%	1,06	80%
SH 9.1 Kurumsal kimliği güçlendirmek					
F1. Üniversitenin vizyonunun, misyonunun ve işlevinin tüm personel ve öğrenciler tarafından benimsenmesini sağlayıcı ve kuruma bağlılığı artırıcı projeler geliştirmek	PG 1.1. Memnuniyet anket sonuçlarının irdelenme oranı	100%	100%	1,00	

	Oran:	1,30
	Genel Oran:	1,33

ACE KALİTE İCRA KOMİTESİ (Mayıs 2022)

Adem ÇELİK (Başkan – Beykent Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı)

Prof. Dr. Alkan ÇELİK (Üye - Doğu Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı)

Dr. Erkan ÇELİK (Üye - Kavram Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet Başkanı)

Prof. Dr. Mehmet BULUT (Üye - Danışman)

Hülya AYAN (Raportör Üye - DOU MH Başkan Vekili)

Konu : Eğitim, Ar-Ge, Paydaş ve İç Denetim Sistem Geliştirme Süreçleri

Tarih : 31.01.2023

Sayı : 2023/15

Sayın Prof. Dr. Turgut Özkan, Doğu Üniversitesi Rektörü;

26.01.2023 tarihinde yapılan toplantıda görüşülen eğitim, Ar-Ge, paydaşlar ve iç denetim sistem geliştirme süreçleriyle ilgili olarak tarafınıza yapılan sunum ve takvim ektedir. Yukarıdaki dört süreç kapsamında ilgili çalışmaların belirtilen sunum ve takvimdeki tarihlere uygun olarak takip edilmesi ve raporlanması konusunda gereğini bilgilerinize rica ederim.

Prof. Dr. Ahmet Alkan ÇELİK

**Doğuş Üniversitesi
Mütevelli Heyet Başkanı**

KALİTE SÜREÇ TAKVİMİ

Prof. Dr. Mehmet Bulut (ACE Kalite İcra Komitesi Üyesi)

Üniversiteler Kalite Süreçlerinin Değerlendirilmesi ve Takvimlendirilmesi

- **Liderlik ve Kalite süreçlerinin senkronizasyonu**
- **Rektörlerin Liderliğinde Kaliteden sorumlu rektör yardımcısı liderliğinde tüm süreçlerin koordineli olarak yürütülmesi**
- **Oluşturulan (Program Kurulları (PK) ve Programlararası Kurulların (PAK) etkinleştirilmesi**
- **PK'nın ders izlencelerini içerik açısından da değerlendirmesi**

TASLAK KGBR KAR 2022.pdf x 2023-15-Doğuş-EK-2.pdf x +

File | C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf

3 of 12

SÜREÇ 1

EĞİTİM – ÖĞRETİM (ACE Kalite ve Akreditasyon Kurulu)

- Ders gözlemci raporları
- Fakülte kurulları
- Danışma kurulları
- Ders kazanımları
- Müfredat güncelleme
- Bilgi paketleri
- Dış paydaşların sürece etkin katılımı
- Akreditasyon çalışmaları

Fen-Edebiyat Fakültesi KAR Ek ...

Type here to search

42°F Cloudy

ENG TRF 3:47 PM 2/4/2023

TASLAK KGBR KAR 2022.pdf x 2023-15-Doğuş-EK-2.pdf x +

File | C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf

4 of 12

Süreç 1 – Eğitim-Öğretim

- Fakülte bazlı her bölüm kendi hocalarına program ve ders öğrenme çıktıları hazırlama ile ilgili oryantasyon ve izleme yapacak (**Mart Sonuna kadar**)
- Program ve programlar arası kurullar, ÖÇ, PÇ, Ders İzleneleri değerlendirmelerini yapacak ve MH'ye raporlayacak.
- Gözlemcilerin ücretlerinin ödemesi (Şubat 2023)
- Müfredat güncelleme – PK ve PAK + Dış ve İç paydaşların etkin katılımının sağlanması ile toplantılar yapılacak. (**Mayıs sonuna kadar Senato dan çıkması lazım**)
 - Bölüm (Mart)
 - Program Kurulları (Nisan)
 - Senato (Mayıs)

Type here to search

42°F Cloudy 3:48 PM 2/4/2023

TAŞLAK KGBR KAR 2022.pdf x 2023-15-Doğuş-EK-2.pdf x +

File | C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf

5 of 12

Eğitim-Öğretim Süreçleri Takvimi

İŞLEM	SORUMLU	TARİH
Ataması yapılan gözlemcilerin sorumlu olduğu ders izlenelerini değerlendirilmesi (Gözlemci ders değerlendirme formlarının düzenlenmesi)	Gözlemciler	10 Temmuz 2023
Tüm Öğretim elemanlarına Öğrenme Çıktısı ve Program Çıktısı Hazırlama, Eyleştirme Eğitiminin Verilmesi	Rektörlük	31 Mart 2023
Gözlemci değerlendirme formlarının Bölüm Başkanları tarafından onaylanması	Bölüm Başkanları	17 Temmuz 2023
Program Öğrenme Çıktılarının güncellenmesi	Dekanlık ve Bölüm Başkanlığı	7 Nisan 2023
Program Kurullarının Gözlemci Değerlendirme Formlarını İncelemesi ve Sonuçları Dekanlığa bildirmesi	Program Kurulları	24 Temmuz 2023
Müfredat Güncelleme ve Derslerin Belirlenmesi	Dekanlık	28 Nisan 2023
Gözlemci değerlendirme formlarının Dekanlar tarafından onaylanması ve Rektörlüğe gönderilmesi	Dekanlar	31 Temmuz 2023
Yeni Müfredatın Senato tarafından kabul edilmesi	Rektörlük	31 Mayıs 2023
Rektörlük tarafından tüm değerlendirme formlarının Mütavelli Heyete bilgi sunulması	Rektörlük	1 Ağustos 2023
Ders Öğrenme Çıktılarının güncellenmesi	Bölüm ve Dekanlık	15 Haziran 2023
Değerlendirme Sonuçlarında varsa eksikliklerin giderilmesi	Rektörlük Dekanlık	15 Eylül 2023
Tüm öğretim elemanlarının format ve eğitim doğrultusunda izlenelerini güncelleme	Bölüm ve Dekanlık	26 Haziran 2023
2. Gözlemci Değerlendirme Formlarının düzenlenmesi ve Rektörlük ile Mütavelli Heyete Bilgi sunulması	Gözlemciler, Dekanlar, Rektörlük	29 Eylül 2023

Type here to search

42°F Cloudy 3:49 PM 2/4/2023

TASLAK KGBR KAR 2022.pdf x 2023-15-Doğuş-EK-2.pdf x +

File | C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf

6 of 12

SÜREÇ 2

ARAŞTIRMA GELİŞTİRME

- Öncelikli araştırma alanlarının belirlenmesi
- Akademik yayın hedeflerinin talep edilmesi, izlenmesi
- BEDEK yönergesinin güncellenmesi / birimlere anlatılması
- Uluslararası sıralamalarda yer alma faaliyetlerine öncelik verilmesi
- TTO ve diğer araştırma merkezlerinin etkinliğini artırma
- Akademik yayın / proje hazırlama eğitimleri
- Disiplinlerarası çalışma gruplarının oluşturulması
- Yayımlar için editing / proofreading desteği sağlanması
- Akademik personel performans sisteminin kurulması ve teşviklerin duyurulması

Nitelikli beyin gücü Nitelikli Projeler Nitelikli Çıktılar

Type here to search

42°F Cloudy 3:49 PM 2/4/2023

TASLAK KGBR KAR 2022.pdf x 2023-15-Doğuş-EK-2.pdf x +

File | C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf

7 of 12

Süreç 2 – Araştırma – Geliştirme (Akademik Performans)

- **2022 yılı WOS ve SCOPUS raporu, Sıralama raporu (Bölüm ve Fakülte bazlı hazırlanacak)**
 - Kaç öğretim üyesi var,
 - Öğretim üyesi başına yayın sayısı
 - Uluslararası sıralamalarda hangi ranking kuruluşunda, üniversitenin nerede bulunduğu istenecek
 - Ar-Ge ile ilgili birimlere odaklanacak.
- **2023 yılı Akademik yayın hedeflerinin belirlenmesi (WOS ve SCOPUS bazında)**
- **Öncelikli alanlarla ilgili yazı yazılması**
 - Stratejik plan çerçevesinde tematik alanların belirlenmesi
- **Akademik performans sisteminin gözden geçirilmesi**

Type here to search

42°F Cloudy 3:49 PM 2/4/2023

The image shows a screenshot of a PDF document displayed in a web browser. The document title is "Süreç 2 – Araştırma – Geliştirme (Akademik Performans Sistemi Güncelleme Takvimi)". The content consists of a bulleted list of three items:

- Akademik performans sistemi usul ve esaslarının değerlendirilmesi – Senato – Şubat 2023
- Bölüm-Program düzeyinde konun tartışılması ve müzakeresi – Mart 2023
- Senatoda konunun karara bağlanması – Nisan 2023

The browser window shows the file path: C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 2/4/2023 and the time as 3:50 PM.

BELEDİYE VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARIYLA İŞ BİRLİĞİ



DOĞU ÜNİVERSİTESİ - KARTAL BELEDİYESİ İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

AMAÇ

MADDE 1- Bu protokolün amacı, Doğu Üniversitesi (DOU) ve Kartal Belediyesi (KB) arasında karşılıklı iş birliğini ve ortak anlayışı teşvik etmek ve geliştirmek amacıyla, eğitim, bilim, kültür, sanat, spor, akademik ve sosyal alanlarda iş birliğinde bulunmaktır.

KAPSAM

MADDE 2- (1) Bu protokol, DOU ve KB'nin birbirlerine sağlayabileceği hizmetleri konu almaktadır.

(2) DOU KB'ye proje, atölye, seminer, konferans, sergi, gösterim, eğitim, vb. hizmetleri sağlayacaktır. Bu kapsamda ve özellikle,

a) Müteciler, okul bırakma, hemfahricilik ve kent aidiyeti gibi alanlarda işbirliği içerisinde projeler geliştirilebilecektir.

b) Çıyunculuk, grafik, gastronomi, mimarlık, mühendislik, psikoloji, iletişim, sağlık ve moda tasarım bölümlerinden öğrenciler ile işbirliği içinde projeleri gerçekleştirilebilecektir.

c) Etkin öğrenci kulüpleri ile ortak atölye veya projeler yapılabilir.

d) KB personeline araç, kalite, iş sağlığı ve güvenliği gibi konularda eğitim verilebilecektir.

e) Dezavantajlı gruplara yönelik eğitim desteği sağlanabilecektir.

f) Yukarıda belirtilmeyen ve DOU'nun eğitim alanları içerisinde yer alan diğer konularda da proje, atölye, seminer, konferans, sergi, gösterim, eğitim, vb. faaliyetler gerçekleştirilebilecektir.

g) KB'nin ihtiyaç duyacağı konularda danışmanlık hizmetleri verilebilecektir.

(3) Öğrencilerin bitirme projelerini KB'nin çalışma alanları kapsamındaki bir konuda Kurumla iş birliği içerisinde gerçekleştirebilmelerine, gösterimlerine, sahnelenmelerine ve sergilenmelerine olanak sağlanabilecektir.

(4) DOU ve KB birlikte veya başka kurum/kuruluşların da iştirakiyle TÜBİTAK, AB, Kalkınma Ajansları, vb. çağrılar için projeler hazırlayabilecektir.

(5) DOU ve KB birlikte veya başka kurum/kuruluşların da iştirakiyle kitap yayını konularında iş birliğine gidebilecektir.

(6) DOU, KB bünyesinde görev alan personele Lisansüstü eğitimi alanında özel indirim uygulayabilecektir.

(7) DOU, KB bünyesinde görev alan personelin çocuklarına yetenek sınırı ile öğrenci alan Lisans programlarında özel indirim uygulayabilecektir.

(8) DOU bünyesinde yer alan DOUSEM ile KB arasında sertifika programları ve her türlü proje kapsamında iş birliğine gidebilecektir.

TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

MADDE 3- İş birliği protokolünün işlerliğini ve Kurumlardaki koordinasyonunu sağlamak üzere her iki taraf birer Koordinatör belirleyecektir.

Bir taraftaki koordinatör değişikliği, değişikliğin tarihinden itibaren 30 gün içinde diğer kurumun koordinatörüne yazılı olarak bildirilecektir.



DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ



DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ
İLE
KADIN VE GENÇ GİRİŞİM MERKEZİ DERNEĞİ (K-GEM)
ARASINDA YAPILAN İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Taraflar

Madde 1-Bu protokolün tarafları DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ ve KADIN VE GENÇ GİRİŞİM MERKEZİ DERNEĞİ (K-GEM)'dir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

Adres: Dudullu OSB Mah. Nato Yolu Cad. 265/1 Ümraniye / İstanbul
Telefon: 444 79 97
E-posta: gtelli@dogus.edu.tr

KADIN VE GENÇ GİRİŞİM MERKEZİ DERNEĞİ (K-GEM)

Adres: KOÇ İkiz Kuleler A Blok Kat 4 No:8 Söğütözü Çankaya /Ankara
Telefon: 0532 241 4500
E-posta: info@k-gem.org

Tanımlar

Madde 2: Bu protokolde geçen;

- Üniversite:** DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ'ni
- Dernek:** KADIN VE GENÇ GİRİŞİM MERKEZİ DERNEĞİ (K-GEM)'i ifade eder.

Amaç

Madde 3- Bu protokolün amacı, DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ ve sivil toplum iş birliğinin gelişimine katkı sağlamak ve ortak çalışmalar yürütmektir.

Kapsam

Madde 4- Bu protokol yukarıda açık isimleri verilen Üniversite ile Dernek arasında ortaklaşa gerçekleştirilecek iş birliği çalışmalarını ele alır. Protokol kapsamında; Üniversite ve Dernek, sosyal faydası ve toplumsal duyarlılığı yüksek, sosyal girişimciliği ve yenilikçiliği önceleyen projelerin ortak hazırlanması ve başta Avrupa Birliği olmak üzere dış kaynaklı fonlara sunulması, bu projeler kapsamında gerekli olan eğitim, sergi, toplantı, davet ve deneyimlerin paylaşılması gibi faaliyetleri ortaklaşa yürütür.



T.C.
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
TELİF HAKLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
DOĞU ÜNİVERSİTESİ
ARASINDA İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

23 Aralık 2022



TARAFLAR

Madde 1 -

- 1.1. Kültür ve Turizm Bakanlığı, Telif Hakları Genel Müdürlüğü, Adres: Atatürk Bulvarı, Derman Cad. No: 29 Opera - Ulus/ ANKARA
- 1.2. Doğu Üniversitesi, Adres: Esenkent, Dudullu Osb Mah, Nato Yolu Cad. 265/ 1, 34775 Ümraniye/İstanbul
- 1.3. Telif Hakları Genel Müdürlüğü ve Doğu Üniversitesi beraberce "Taraflar" ve tek başlarına "Taraflar" olarak anılacaklardır.

KISALTMALAR

Madde 2 -

İşbu protokolde;

- THGM : Telif Hakları Genel Müdürlüğünü,
DOÜ : Doğu Üniversitesini,

AMAÇ

Madde 3 -

İşbu protokolün amacı; THGM ve DOÜ'nin, sahip oldukları bilgi birikimi ve kurumsal deneyimi kullanarak telif hakları, kültür endüstrisi ve kültür politikaları alanlarında araştırma ve eğitim gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde iş birliğini sağlamaktır.

KAPSAM VE FAALİYETLER

Madde 4 -

İşbu protokol; telif hakları, kültür endüstrisi ve kültür politikaları alanlarında yapılacak aşağıda sayılan faaliyetlerde THGM ve DOÜ arasında gerçekleştirilecek iş birliğine ait usul ve esasları kapsar:

- 4.1. Akademik ve teknik düzeyde ortak çalışmalar yapılması ve karşılıklı bilgi birikimi ve deneyimlerin çalışmalara aktarılması.
- 4.2. Taraflardan herhangi birinin bünyesinde ya da birlikte gerçekleştirilecek seminer, panel, çalıştay, yarışma vb. faaliyetlerde ortak çalışmalar yürütülmesi.
- 4.3. İşbirliği kapsamında yapılan çalışmaların, niteliğine uygun olarak, tarafların yetkili yöneticilerinin onayı şartıyla ulusal ve uluslararası tanıtımının sağlanmasıdır.

TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 5-

- 5.1. Taraflar işbu protokol kapsamında gerçekleştireceği faaliyetleri işbirliği ortamı olarak diğer tarafa bildirecektir. Anılan çalışmalara ilişkin işbirliğinin kapsamı tarafların mutabakatıyla belirlenecektir.

TASLAK KGBR KAR 2022.pdf x 2023-15-Doğuş-EK-2.pdf x +

File | C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf

9 of 12

SÜREÇ 3

PAYDAŞLARLA İLETİŞİM

Öğrenciler; fakülte / MYO / enstitü kalite temsilcisi öğrencilerin belirlenmesi

Akademik personel; eğitim, Ar-Ge, topluma katkı faaliyetlerinin iyileştirilmesi

İdari personel; iş süreçlerinin belirlenmesi, sistematik olarak izlenmesi, iyileştirilmesi

Mezunlar; mezun bilgi sistemi, mezunlarla öğrencileri buluşturma,

Dış paydaşlar; bilgi sistemi, staj, seminer, işe yerleştirme, müfredat değerlendirme, topluma katkı faaliyetleri

Type here to search

42°F Cloudy

ENG 3:50 PM
TRF 2/4/2023

TASLAK KGBR KAR 2022.pdf x 2023-15-Doğuş-EK-2.pdf x +

File | C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf

10 of 12

Süreç 3 – Paydaşlarla İletişim (Etki Faktörü)

- Öğrenci Odak Görüşmeleri ve Öğrenci Anketlerinin gözden geçirilmesi
- Dönem bazında Öğrenci Başarı Raporları
- Dış paydaşlar, staj, seminer, işe yerleştirme, istihdam raporu
- 2020, 2021, 2022 yıllarına ilişkin bölüm bazlı istihdam raporu
- Mezun öğrencilerle ilgili dernek vb. etkinlikler

Type here to search


42°F Cloudy 3:50 PM
TRF 2/4/2023

TASLAK KGBR KAR 2022.pdf x 2023-15-Doğuş-EK-2.pdf x +

File | C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf

11 of 12

İç Denetim Sistemi



- Tüm idari ve mali süreçlerin tetkik ve takibi
- Akademik Birimlerin izlenmesi
- Değerlendirmeler/Raporlama
- Mütevelli Heyete Sunum
- Tedbirlerin Uygulanması

Type here to search

42°F Cloudy 3:51 PM 2/4/2023

TASLAK KGBR KAR 2022.pdf x 2023-15-Doğuş-EK-2.pdf x +

File | C:/Users/mkumru/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/JNNMPK1U/2023-15-Doğuş-EK-2.pdf

12 of 12

Süreç 4 – Denetim

- İç denetim sisteminin kurulması – Mart 2023
 - Değerlendirme ve raporlama
 - Akademik, idari ve mali süreçlerin takibi ve raporlanması
 - İç denetim yönergesi(Bezmi Alem örneği) – Mart 2023
- İç denetim sisteminin devreye girmesi – Nisan 2023

Type here to search

42°F Cloudy 3:51 PM 2/4/2023

BELEDİYE VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARIYLA İŞ BİRLİĞİ



DOĞU ÜNİVERSİTESİ - KARTAL BELEDİYESİ İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

AMAÇ

MADDE 1- Bu protokolün amacı, Doğu Üniversitesi (DOU) ve Kartal Belediyesi (KB) arasında karşılıklı iş birliğini ve ortak anlayışı teşvik etmek ve geliştirmek amacıyla, eğitim, bilim, kültür, sanat, spor, akademik ve sosyal alanlarda iş birliğinde bulunmaktır.

KAPSAM

MADDE 2- (1) Bu protokol, DOU ve KB'nin birbirlerine sağlayabileceği hizmetleri konu almaktadır.

(2) DOU KB'ye proje, atölye, seminer, konferans, sergi, gösterim, eğitim, vb. hizmetleri sağlayacaktır. Bu kapsamda ve özellikle;

a) Mülteciler, okul bırakma, hemşehircilik ve kent aidiyeti gibi alanlarda işbirliği içerisinde projeler geliştirilebilecektir.

b) Oyunculuk, grafik, gastronomi, mimarlık, mühendislik, psikoloji, iletişim, sağlık ve moda tasarım bölümlerinden öğrenciler ile işbirliği içinde projeleri gerçekleştirilebilecektir.

c) Etkin öğrenci kulüpleri ile ortak atölye veya projeler yapılabilir.

d) KB personeline stres, kalite, iş sağlığı ve güvenliği gibi konularda eğitim verilebilecektir.

e) Dezavantajlı gruplara yönelik eğitim desteği sağlanabilecektir.

f) Yukarıda belirtilmeyen ve DOU'nun eğitim alanları içerisinde yer alan diğer konularda da proje, atölye, seminer, konferans, sergi, gösterim, eğitim, vb. faaliyetler gerçekleştirilebilecektir.

g) KB'nin ihtiyaç duyacağı konularda danışmanlık hizmetleri verilebilecektir.

(3) Öğrencilerin bitirme projelerini KB'nin çalışma alanları kapsamındaki bir konuda Kurumla iş birliği içerisinde gerçekleştirebilmelerine, gösterimlerine, sahnelenmelerine ve sergilenmelerine olanak sağlanabilecektir.

(4) DOU ve KB birlikte veya başka kurum/kuruluşlara da itirakiyle TÜBİTAK, AB, Kalkınma Ajansları, vb. çağrılar için projeler hazırlayabilecektir.

(5) DOU ve KB birlikte veya başka kurum/kuruluşların da itirakiyle kitap yayını konularında iş birliğine gidilebilir.

(6) DOU, KB bünyesinde görev alan personele Lisansüstü eğitimi alanında özel indirim uygulayabilecektir.

(7) DOU, KB bünyesinde görev alan personelin çocuklarına yetenek sınavı ile öğrenci alan Lisans programlarında özel indirim uygulayabilecektir.



DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ



DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ
İLE
KADIN VE GENÇ GİRİŞİM MERKEZİ DERNEĞİ (K-GEM)
ARASINDA YAPILAN İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Taraflar

Madde 1-Bu protokolün tarafları DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ ve KADIN VE GENÇ GİRİŞİM MERKEZİ DERNEĞİ (K-GEM)'dir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

Adres: Dudullu OSB Mah. Nato Yolu Cad. 265/1 Ümraniye / İstanbul

Telefon: 444 79 97

E-posta: gtelli@dogus.edu.tr

KADIN VE GENÇ GİRİŞİM MERKEZİ DERNEĞİ (K-GEM)

Adres: KOÇ İkiz Kuleler A Blok Kat 4 No:8 Söğütözü Çankaya /Ankara

Telefon: 0532 241 4500

E-posta: info@k-gem.org

Tanımlar

Madde 2: Bu protokolde geçen;

- Üniversite:** DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ'ni
- Dernek:** KADIN VE GENÇ GİRİŞİM MERKEZİ DERNEĞİ (K-GEM)'i ifade eder.

Amaç

Madde 3- Bu protokolün amacı, DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ ve sivil toplum iş birliğinin gelişimine katkı sağlamak ve ortak çalışmalar yürütmektir.



T.C.
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
TELİF HAKLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
DOĞU ÜNİVERSİTESİ
ARASINDA İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

23 Aralık 2022



TARAFLAR

Madde 1 -

- 1.1. Kültür ve Turizm Bakanlığı, Telif Hakları Genel Müdürlüğü, Adres: Atatürk Bulvarı, Derman Cad. No: 29 Opera - Ulus/ ANKARA
- 1.2. Doğu Üniversitesi, Adres: Esenkent, Dudullu Osb Mah, Nato Yolu Cad. 265/ 1, 34775 Ümraniye/İstanbul
- 1.3. Telif Hakları Genel Müdürlüğü ve Doğu Üniversitesi beraberce "Taraflar" ve tek başlarına "Taraflar" olarak anılacaklardır.

KISALTMALAR

Madde 2 -

İşbu protoköde;

- THGM : Telif Hakları Genel Müdürlüğünü,
DOÜ : Doğu Üniversitesini,

AMAÇ

Madde 3 -

İşbu protokolün amacı; THGM ve DOÜ'nin, sahip oldukları bilgi birikimi ve kurumsal deneyimi kullanarak telif hakları, kültür endüstrisi ve kültür politikaları alanlarında araştırma ve eğitim gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde iş birliğini sağlamaktır.

KAPSAM VE FAALİYETLER

Madde 4 -

İşbu protokol; telif hakları, kültür endüstrisi ve kültür politikaları alanlarında yapılacak aşağıda sayılan faaliyetlerde THGM ve DOÜ arasında gerçekleştirilecek iş birliğine ait usul ve esasları kapsar:

- 4.1. Akademik ve teknik düzeyde ortak çalışmalar yapılması ve karşılıklı bilgi birikimi ve deneyimlerin çalışmalara aktarılması.
- 4.2. Taraflardan herhangi birinin bünyesinde ya da birlikte gerçekleştirilecek seminer, panel, çalıştay, yarışma vb. faaliyetlerde ortak çalışmalar yürütülmesi.
- 4.3. İşbirliği kapsamında yapılan çalışmaların, niteliğine uygun olarak, tarafların yetkili yöneticilerinin onayı şartıyla ulusal ve uluslararası tanıtımının sağlanmasıdır.

TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 5 -

- 5.1. Taraflar işbu protokol kapsamında gerçekleştireceği faaliyetleri işbirliği ortamı olarak diğer tarafa bildirecektir. Anılan çalışmalara ilişkin işbirliğinin kapsamı tarafların mutabakatıyla belirlenecektir.

YENİ BİRİM, BÖLÜM, PROGRAM AÇMA TEKLİFLERİ

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı

Sayı : E-56463276-101.03.01-35140
Konu : Yeni Birim, Bölüm ve Program Açma Teklifleri

24.10.2022

REKTÖRLÜK MAKAMINA

İlgi : 18.10.2022 tarihli ve E-15705228-101.03.01-34715 sayılı yazınız.

Fakültemiz yıllık gelişim planları kapsamında 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında birim, bölüm ve program açma önerileri ekteki tabloda sunulmaktadır.
Gereği için bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

Prof.Dr. Esra KÖTEN
V. Dekan

Ek:İlgili evrak



DOĞU ÜNİVERSİTESİ
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı

Sayı : E-61925814-050.02.04-48042
Konu : 2022-2023 Bahar Dönemi Kapanışı Hk.

26.07.2023

REKTÖRLÜK MAKAMINA

Sanat ve Tasarım Fakültesi'nin 26.07.2023 tarih ve 2023/08 sayılı Fakülte Kurulu Toplantısında alınan 01 no'lu kararı onayınıza saygılarımla arz ederim.

Fakülte Kurulu Kararı

Toplantı Tarihi: 26.07.2023	Toplantı Sayısı: 2023/08
-----------------------------	--------------------------

KARAR:2023/08-01

Fakültemizin 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı Bahar Dönemi kapanışına ilişkin olarak;

- Yatay geçiş başvurularında yönetmelik maddelerine uygun intibakların yapılmasına özen gösterilmesi gerektiği belirtildi,
- Yetenek sınavlarının haftada iki kez yapılmak üzere planlandığı ve yürütülme süreçlerine dair bilginin Rektörlüğe iletildiği bilgisi paylaşıldı,
- 2023-2024 eğitim yılı için ders yüklerinin kontrollerinin gerektiği ifade edildi,
- İdari süreçlerin aksamaması için yıllık izinlerde bölüm başkanlarının vekalet konusunu planlamasının önemi vurgulandı,
- Tanıtım görevlendirmelerinin önemi vurgulanarak, görev gün ve saatinde öğretim elemanlarının belirtilen yerleşkelerde bulunması gerektiği hatırlatıldı.

YENİ PROGRAM ÖNERİLERİ TOPLANMASI

2023-2024 YENİ BÖLÜM PROGRAM BAŞVURULARI ÖZET TABLO

FAKÜLTE	BÖLÜM	DÜZEY	2022 TÜRKİYEDE Kİ VAKIF ÜNİVERSİTE LERİ	2023 YÖK BAŞVURU	YÖK CEVAP	27.02.2023 SUNUMDA SÖZLÜ ONAY VERİLENLER	2023 DOLULUK	2024 BAŞVURU DURUMU
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	Yapay Zeka ve Veri Mühendisliği Bölümü	Lisans / Program açma	VAKIF ÜNİVERSTESİNDE BÖLÜM MEVCUT DEĞİL. İSTANBUL	YILLIK PLANA GİRİLDİ (21.11.2022)	CEVAP YOK		YOK	29.12.2023 BAŞVURU YAPILDI

			TEKNİK ÜNİVERSTESİ					
MÜHENDİS LİK FAKÜLTESİ	Nanoteknolo ji Mühendisliği Bölümü	Lisans / Program açma	TOBB / YEDİTEPE	YILLIK PLANA GİRİLDİ (21.11.202 2)	CEVAP YOK		yok	2024-2025 BAŞVURU YAPILMADI
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Rus Dili ve Edebiyatı	Lisans / Program açma	YEDİTEPE	YILLIK PLANA GİRİLDİ (21.11.202 2)	CEVAP YOK	SÖZLÜ UYGUNL UK VERİLDİ FAKAT ONAYLA İLGİLİ RESMİ YAZI İLETİLME Dİ	97	2024-2025 BAŞVURU YAPILMADI
SAĞLIK BİLİMLERİ YÜKSEKOK ULU	Ebelik	Lisans / Program açma	MEDİPOL / ANTALYA BİLİM / AVRASYA / BİRÜNİ / DEMİROĞLU BİLİM / FENERBAHÇE / HALIÇ / ATLAS / KENT / İSTİNYE / İZMİR TINAZTEPE /	YILLIK PLANA GİRİLDİ (21.11.202 2)	CEVAP YOK	SÖZLÜ UYGUNL UK VERİLDİ FAKAT ONAYLA İLGİLİ RESMİ YAZI İLETİLME Dİ	98	29.12.2023 BAŞVURU YAPILDI

			LOKMAN HEKİM / ÜSKÜDAR /					
SAĞLIK BİLİMLERİ YÜKSEKOK ULU	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Lisans / Program açma	ACIBADEM / MEDİPOL /ANTALYA BİLİM/ ATILIM / AVRASYA / BAHÇEŞEHİR/ BEYKENT / BEZMİ ALEM / BİTUN /DEMİROĞLU BİLİM/ FENERBAHÇE / HALIÇ / HASAN KALYONCU / AREL / ATLAS / AYDIN / BİLGİ / ESENYURT / GALATA / GEDİK / GELİŞİM /KENT / KÜLTÜR / OKAN /RUMELİ / İSTANBUL SAĞLIK VE	YILLIK PLANA GİRİLDİ (21.11.202 2)	CEVAP YOK	94	2024-2025 BAŞVURU YAPILMADI	

			TEKN / İSTİNYE / YEN,İ YÜZYIL / İZMİR EKONOMİ / İZMİR TINAZTEPE / KOCAELİ SAĞLIK ÜN./ NUH NACI YAZGAN / LOKMAN HEKİM/SANK / TOROS / ÜSKÜDAR / YEDİTEPE /YÜKSEK İHTİSAS ÜNİV				
SAĞLIK BİLİMLERİ YÜKSEKOK ULU	Beslenme ve Diyetetik	Lisans / Program açma	MEDİPOL / ANTALYA BİLİM / AVRASYA / BAHÇEŞEHİR / BEYKENT / BAŞKENT / BEZMİ ALEM/ BİRÜNİ / DEMİROĞLU BİLİM / FENERBAHÇE / HALIÇ /	YILLIK PLANA GİRİLDİ (21.11.202 2)	CEVAP YOK	93	2024-2025 BAŞVURU YAPILMADI

HASAN
KALYONCU /
AREL / ATLAS
/ AYDIN /
BİLGİ /
ESEN YURT /
GALATA /
GEDİK /
GELİŞİM /
KENT /
KÜLTÜR /
OKAN /
RUMELİ /
SABAHATTİN
ZAIM /
SAĞLIK VE
TEKNOLOJİ /
YENİ YÜZYIL
/ İSTİNYE /
İZMİR
TINAZTEPE /
LOKMAN
HEKİM / NUH
NACİ
YAZGAN /
SANKO /
TOROS /
ÜSKÜDAR /
YEDİTEPE /
YÜKSEK
İHTİSAS

SAĞLIK BİLİMLERİ YÜKSEKOK ULU	ERGOTERA Pİ	Lisans / Program açma	MEDİPOL / BEZMİ ALEM/ BİRÜNİ / FENERBAHÇE / ATLAS / GELİŞİM / İSTANBUL SAĞLIK VE TEKN. / LOKMAN HEKİM /ÜSKÜDAR	YILLIK PLANA GİRİLDİ (21.11.202 2)	CEVAP YOK	97	2024-2025 BAŞVURU YAPILMADI
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	Uluslararası Finans ve Bankacılık (İNGİLİZCE)	Lisans / Program açma	BAŞKENT / ÇAĞ / TOSOR / FENERBAHÇE	YILLIK PLANA GİRİLDİ (21.11.202 2)	CEVAP YOK	97	2024-2025 BAŞVURU YAPILMADI



İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ

<i>Doküman No</i>	PR.3.27
<i>Yürürlük Tarihi</i>	5.1.2018
<i>Güncelleme Tarihi</i>	5.1.2018
<i>Güncelleme No</i>	0
<i>Sayfa</i>	67 / 102

1. AMAÇ

Bu prosedür, Kalite Yönetim Sisteminin, ISO 9001:2015 şartlarına uygunluğunu ve etkinliğini belirleyen sistemlerin periyodik ve spot kontrol metotlarını belirlemek ve buna bağlı olarak sistemin sürekliliğini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Doğuş Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemine ve tüm süreçlere uygulanır.

3. DAYANAK

ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı

4. SORUMLULUKLAR

Kalite Koordinatörlüğü

- Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik plan ve programını hazırlar.
- İç Tetkik programını birim yöneticilerine ve iç tetkikçilere iletir ve programın uygulanabilirliğini sağlar.
- İç tetkik boyunca iç tetkikçilerin çalışmalarını koordine eder.
- Kuruluş içi tetkiklerin raporlarını kalite yönetim sistemi yazılımı QDMS'te saklar.
- Kalite sisteminin uygunluğu ve etkinliği konusunda bir rapor hazırlar ve hazırlanan raporu ilgili Birim Yöneticileri ile paylaşır. Raporu Kalite Komisyonu ve YGG toplantılarında sunar.
- Kuruluş içi tetkik sonrası Düzeltici Faaliyet varsa takip eder.

Tetkikçi

- İç Tetkik programı yapıldıktan sonra alan denetlemelerini yönetir.
- Raporlamadan önce uygunsuzlukları inceler.
- İç Tetkik sonuçlarından oluşan bir rapor sunar.
- Çözümsüz alanlardaki uyuşmazlık durumunda Kalite Koordinatörü ile irtibata geçer.

Eşlikçi

- Tetkikçilere mümkün olduğunca yardımcı olur ve onlarla işbirliği yapar.

5. TANIMLAR

İç Tetkik: Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini belirlemek için periyodik olarak yapılan kontroldür.

İç Tetkik Ekibi: Kuruluş İçi Tetkikçi Eğitimi almış sertifikalı kişilerden oluşur.

Eşlikçi: İç tetkik esnasında tetkik ekibinin sorularını yanıtlayacak sorumlu kişidir.

YGG: Yönetimin Gözden Geçirmesi

QDMS: Kalite Yönetim Sistemi Yazılımı

DF: Düzeltici Faaliyet

6. TEMEL PRENSİPLER

- Kalite düzenlemelerinin yeterliliği ve etkinliği objektif kanıtların toplanması ve kullanılması yoluyla değerlendirilmelidir.
- Kalite düzenlemeleri ile ilgili uygunsuzluklar saptanmalı, kaydedilmeli ve olanak varsa nedenleri gösterilmelidir.
- Sistem, süreç, ürün/hizmet kalitesi denetlenmelidir.

7. YÖNTEM

7.1 İç Tetkikler, ISO 9001:2015 standardının uygulanabilir tüm öğeleri itibariyle Üniversite içindeki tüm sorumlu birimlere/alt-birimlere/bölgelere yılda en az bir kez uygulanır. Herhangi bir birim İç Tetkik Ekibi tarafından yetersiz görüldüğü takdirde tekrar tetkik edilebilir. Karar, konunun önemine veya kalitesizlikle ilgili not edilmiş kanıtlara bağlıdır. Kalite Sistemi Tetkikleri Üniversitenin uygulanabilir tüm alanlarını kapsayan ISO 9001:2015, gerekliliklerine göre uygulanır. İç Tetkik esasları Üniversiteyle ilgili prosedürler, talimatlar ve ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standartlarında yer almaktadır. Her bir iç tetkik iki bölümden oluşur;

- Şartların ve uygulamanın tetkik edilmesi
- Raporlama (Gerekirse bilgilendirme toplantısı)

7.2 Tetkik edilecek bölümlerin tetkik hakkındaki bilgilerden önceden haberdar olabilmesi için, Kalite Koordinatörlüğü tarafından QDMS üzerinden **İç Tetkik Planı** düzenlenir. Hazırlanan plan ilgili birim çalışanları tarafından QDMS'ten kontrol edilebilir. İç Tetkik, iç tetkik ekibi üyeleri tarafından gerçekleştirilir. İç tetkik, daha önceden hazırlanmış olan QDMS'te Denetim Faaliyeti modülünde yer alan **İç Tetkik Soruları** kullanılarak aşağıda yer alan puanlama sistemine göre yapılır.

1. Uygulama yok (kritik)
 2. Uygulama kötü (majör)
 3. Uygulama kısmen iyi, düzeltme kolay (minör)
 4. Uygulama iyi, gözlem gerekebilir
 5. Uygulama çok iyi
- DD - Bu madde ilgili bölüm için değerlendirme dışıdır

7.3 İç Tetkikçiler, Kalite Koordinatörlüğü tarafından tayin edilir. İç Tetkikçiler, tetkik ettikleri alan(lar)dan bağımsız olurlar. İç tetkik esnasında karşılaşılan uygunsuzluklar QDMS'te yer alan Düzeltici Faaliyet ve Aksiyon yönetimi modülü kullanılarak kayıt altına alınır.

7.4 İç Tetkik değerlendirmeleri QDMS'te oluşturulan **İç Tetkik Raporu** ile yapılır ve bu raporlar; tetkik sonrası ilgili Birim Yöneticilerine iletilir, Kalite Komisyonu, YGG ve Birim Toplantılarında görüşülür.

- **Etkinlik Kontrolü:** İç Tetkiklerde açılan Düzeltici Faaliyet (DF) ve Aksiyon'lar bir sonraki İç Tetkikte kontrol edilir. DF'lerin takibi Kalite Koordinatörlüğü tarafından QDMS'te Düzeltici Faaliyetler Raporu ve Ana Aksiyon Raporu bölümlerinden yapılır.

7.5 Tüm İç Tetkik kayıtları, **Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürüne** uygun olarak muhafaza edilir.

8. EKLER VE KAYITLAR

Kalite Yönetim Sistemi Yazılımı (QDMS) üzerinde yer alan

- İç Tetkik Planı
 - İç Tetkik Soruları
 - İç Tetkik Raporu
 - Düzeltici Faaliyet Takip Raporu
- bu prosedürün ekini oluşturmaktadır.

Bu prosedürle ilgili kayıtlar, PR.3.34 Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürüne uygun olarak takip edilir.

9. GÖZDEN GEÇİRME

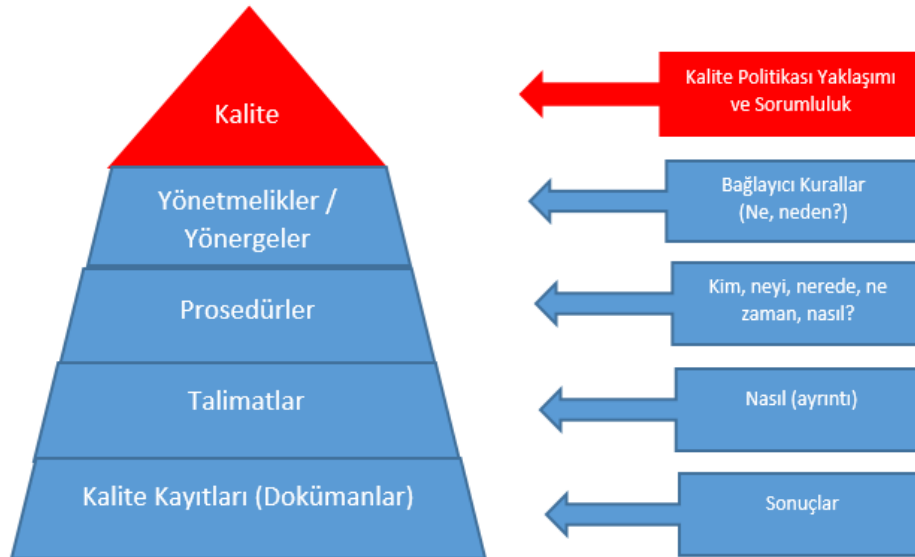
Yılda 1 defa gözden geçirilir.

10. GÜNCELLEME TAKİP/ DAĞITIM TABLOSU

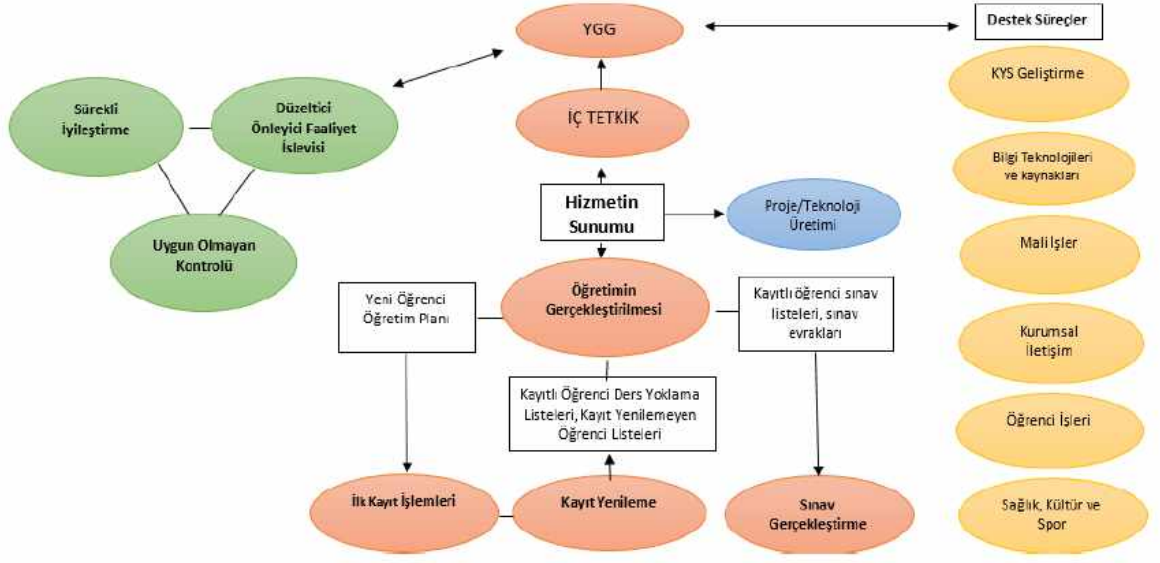
GÜNCELLEME	TARİH	ACIKLAMA
00	30.10.2017	Yeni doküman
Dağıtım (İlgili)	Tüm Doğu Üniversitesi Birimleri	

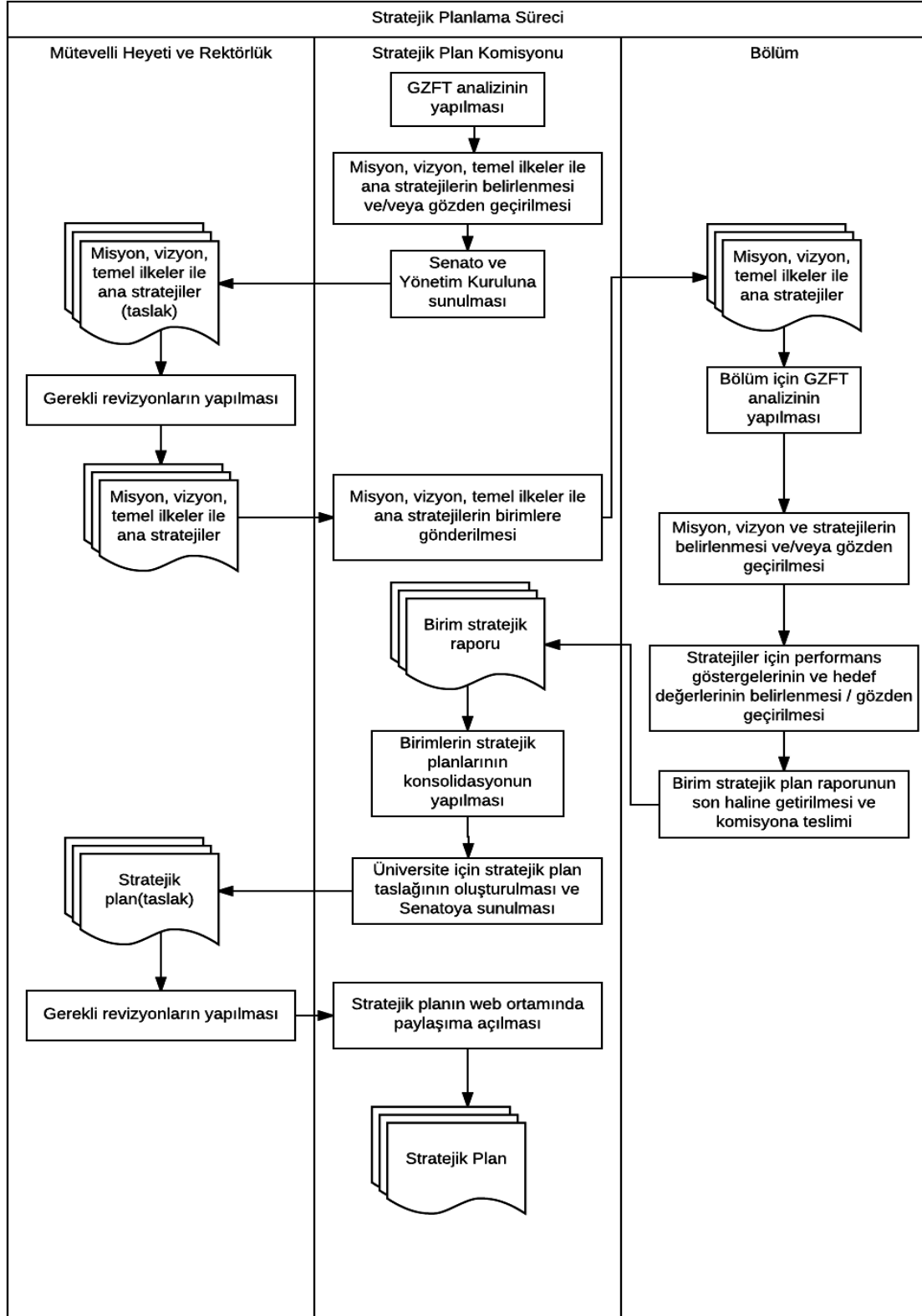
Hazırlayan	Kalite Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Uzmanı Ceyda YILDIZ	Kalite Koordinatörü Prof. Dr.Mesut KUMRU	Rektör Prof. Dr.Abdullah DİNÇKOL

DOU KYS Doküman Yapısı



SÜREÇ ETKİLEŞİMİ





STRATEJİK PLAN GÜNCELLEME SÜRECİ

Kurumsal Değerler ışığında kurumsal değerlendirmenin revizyonunun yapılması

İç ve dış çevre analizlerinin güncellenmesi

Kurumsal değerlendirmenin gerçekleştirilmesi



Stratejik Planın Revizyonu

Sorumluluk alanı/Stratejilerin Gözden geçirilmesi

Göstergelerin ve hedeflerin güncellenmesi

Hedeflerin analizi sonucunda geliştirilmeye açık yönler için eylem planının oluşturulması

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR ETKİNLİKLERİ
ÖĞRENCİ AÇIK RIZA METNİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (bundan böyle "KVK Kanunu" olarak ifade edilecektir) kapsamında Doğuş Üniversitesi (bundan böyle "ÜNİVERSİTE" olarak ifade edilecektir) olarak, Veri Sorumlusu sıfatıyla, KVK Kanunu kapsamında yer verilen diğer işleme şartlarına uygun olan (örneğin kanunlarda öngörülmesi veya sözleşmenin ifası için gerekli olması) haller haricinde, aşağıda belirtilmiş bulunan kişisel verilerinizin işlenmesi ve/veya aktarılması kapsamında aşağıdaki hususlara ilişkin açık rızanızı talep ediyoruz:

AÇIK RIZA BEYANI

Üniversite tarafından "6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Uyarınca Sağlık, Kültür ve Spor Etkinlikleri Öğrenci Aydınlatma Metni" ile bilgilendirildim. İşbu açık rızamı dilediğim zaman geri alabileceğimi, bu durumda talebimi size aydınlatma metninde tarafıma sunulan yollardan biri ile iletebileceğimi biliyorum.

- Sportif faaliyetler sırasında fotoğraf ve video çekimi yapılması suretiyle görsel ve işitsel verilerimin toplanmasına ve işlenmesine,

Açık rıza veriyorum.

Açık rıza vermiyorum.

- Sportif faaliyetler sırasında fotoğraf ve video çekimi yapılması suretiyle işlemeye konu görsel ve işitsel verilerimin www.dogus.edu.tr internet adreslerinde ve üniversitenin sunucuları yurtdışında bulunan Instagram, Twitter vs. sosyal medya hesaplarında yayınlanmasına,

Açık rıza veriyorum.

Açık rıza vermiyorum.

- Spor faaliyetlerinde görev almam ve bu faaliyetler esnasında faaliyetin yerine getirilmesini engelleyecek bir sakatlık meydana gelmesi halinde işyeri hekimi ile gerekli acil müdahalenin yapılması ve tedavi süreçlerinin planlanması, durumun değerlendirilmesi ve bu süreçlere ilişkin dokümantasyonun yapılması amacıyla sağlık verilerimin işlenmesine, ilgili dokümanların iş yeri hekiminde arşivlenmesine,

Açık rıza veriyorum.

Açık rıza vermiyorum.

İlgili Kişi: Katılımcı

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL BAŞARI VE PERFORMANS
DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Doğuş Üniversitesi akademik personelinin sürekli eğitimi ve gelişimini sağlamak amacıyla eğitim ve gelişim ihtiyaçlarının ve iş tanımında belirtilen görevlerini yerine getirip getirmediğinin, öngörülen hedeflere ulaşip ulaşmadığının tespiti amacıyla Üniversite'nin misyonunu gerçekleştirebilmesini ve kalite hedeflerine ulaşmasında en

önemli unsurlardan biri olan akademik ve akademik idari personelinin başarı değerlendirilmesinin yapılmasına ilişkin esasları düzenlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Doğu Üniversitesi akademik ve idari personelinin başarı ve performans değerlendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

3. DAYANAK

Bu prosedür, Doğu Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği ve Doğu Üniversitesi İdari İç Denetim Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

4. SORUMLULUKLAR

- Personel Müdürlüğü
- Tüm Akademik ve İdari Yöneticiler

5. TANIMLAR

Personel Müdürlüğü: DOÜ Personel Müdürlüğü

Akademik/İdari Yöneticiler: DOÜ Akademik/İdari Birimlerinin Yöneticileri

6. TEMEL PRENSİPLER

7. YÖNTEM

7.1 Akademik ve Akademik İdari Personel:

7.1.1 Yönetilen için belirlenecek hedeflerin hepsi Görev Tanımı'nda yazılı genel görev tariflerine uygun olmalıdır. Bu hedefler personelin görev tanımına, bağlı bulunduğu bölüm/birimlere göre değişmekle beraber genel olarak aşağıdaki gruplarda yer alı

a. İdari Akademik Görevlerle İlgili Hedefler ;

İdari görev yapan akademik personelin genel görevleri ile ilgili hedefleri kapsar.

b. Eğitim ve Öğretim Görevleri ile İlgili Hedefler;

(Öğretim üyesi ve öğretim görevlisi ders değerlendirme anketleri bu bölümde göz önüne alınacaktır.)

Akademik personeli ilgilendiren görevlerdir.

Öğretim üyesi ve öğretim görevlisi öğretme becerisi.

Verilecek dersler, seminerler, projeler vs.

Öğretim üyesinin öğrencilere karşı davranışı ve ilgisi.

a. Araştırma Görevi ile İlgili Hedefler;

Araştırma görevi akademik personelin iş tanımında belirlenmiş görevleri ile ilgili hedeflerdir. Örneğin; uluslararası hakemli dergilerde makale yayımlanması, konferanslarda katılarak bildiri sunulması, vs.

b. Sürekli Gelişim Hedefleri;

Personelin sürekli kendisini geliştirmesi ve yenilemesi ile ilgili hedeflerdir.

Örneğin, yıl içerisinde belirli yeni konuları öğrenerek uzmanlaşmak, kurum içi ve dışı seminer, sempozyum ve konferanslara katılmak, vs. Hedeflerin sağ tarafında belirtilen referanslar ilgili formlardaki ilgili hanelere yazılmalıdır.

c. Doğu Üniversitesi'ndeki diğer faaliyetler;

Projeler; çeşitli komite ve komisyon üyelikleri.

7.1.2 Başarı ve Performans Değerlendirmesi Aşaması:

- a. Nisan ayının ilk iki haftası için ara değerlendirmeler yapılır. Akademik ve Akademik Yönetici Personel Başarı ve Performans Değerlendirme Formu (FR.3.02) kullanılır. Bu değerlendirmelerde amaç personelin performans kriterlerine uyumunu denetlemektir.
- b. Bu değerlendirme raporları son aşamada Rektörlük tarafından Mütevelli Heyeti'ne sunulur.

7.2 İdari Personel:

- 7.2.1 Hedef Belirleme Aşaması: Her yılın Nisan ayının ikinci haftasında yöneticinin organize edeceği bir toplantıda yönetici ve yönetilen tarafından karşılıklı olarak görev dağılımı görüşülür. Yönetici toplantıya gelmeden önce personel için öngördüğü hedefleri belirler ve bunları görev dağılımına ekler. Hedefler konusunda anlaşmaya varılamaması durumunda durum yönetici tarafından bir üst merciye iletilecektir.
- 7.2.2 Başarı ve Performans Değerlendirmesi Aşaması: Sicil Amirleri; "Sicil Raporu Formunu" doldurdukları personelin, meslek bilgisi, sosyal ve beşeri münasebetleri, kuruma bağlılığı, güvenilirliği, yeniliklere uyumu, çalışma arkadaşları ve öğrenciler ile olan ilişkileri, göreviyle bağdaşmayacak kötü huy ve alışkanlıkları olup olmadığını değerlendirerek "Sicil Raporu Formunu" doldururlar.
- 7.2.3 Değerlendirmeler iki sicil amiri tarafından ayrı ayrı tanzim edilir. Sicil amirlerinden birisi Üniversite Genel Sekreteri diğeri personelin görev yaptığı birimin yöneticisidir.
- 7.2.4 Performans Kriterleri sütunu, "Kesinlikle Çok Yetersiz", "Çok Yetersiz", "Biraz Yetersiz", "Biraz İyi", "Çok İyi", "Kesinlikle Çok İyi/Üstün" sütunlarında değerlendirilen sorular için işaretlenecektir.

- 7.2.5 Her yıl Nisan ayının ikinci yarısında doldurularak kapalı zarf içinde personel müdürlüğüne teslim edilen raporlar, Rektörün başkanlığında, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreterden oluşan heyet tarafından açılarak değerlendirildikten sonra sonuçları idari personel yönetmeliğinin 17. maddesinin son paragrafında belirtilen komisyona sunulur.
- 7.2.6 İki sicil amirinin değerlendirmesi arasında aşırı fark olması durumunda o personel için Rektörün verdiği karar geçerlidir.
- 7.2.7 Bir sonraki yıl eksikliklerini bilerek çalışmasını temin için değerlendirme sonucunda yeterli görülmeyen yönleri ilgili personele bildirilir.


8. EKLER VE KAYITLAR

FR.3.02 Akademik ve Akademik Yönetici Personel Başarı ve Performans Değerlendirme Formu

9. GÖZDEN GEÇİRME

Yılda 1 defa gözden geçirilir.

GÖREV TANIMI ÖRNEĞİ

	KALİTE SORUMLUSU	<i>Doküman No</i>	GT.2.94
		<i>Yürürlük Tarihi</i>	06.11.2023
		<i>Güncelleme Tarihi</i>	06.11.2023
		<i>Güncelleme No</i>	0
		<i>Sayfa</i>	1 / 2

Görev Ünvanı: Kalite Sorumlusu

Görev Tanımı: ISO-9001 Standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılmasını sağlamak.

Görevlinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 1) ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri şartları çerçevesinde oluşturulan Kalite Yönetim Sistemini uygulamak, güncellemek ve sürekliliğini sağlamak,
- 2) Doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtmak yapmak,
- 3) Öğrenci, çalışan, tedarikçi şikayetleri ve düzeltici faaliyet çalışmalarının takibini yapmak,
- 4) Kalite yönetim sistemi etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,
- 5) Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almak,
- 6) İç denetim programını yapmak, ilgili birimlere duyurmak, ilgili kayıtları tutmak, denetçi görevini üstlenmek,
- 7) Üst yönetim YGG toplantıları için gerekli hazırlıkları yapmak,
- 8) Kurum içinde gerçekleştirilen tüm süreç değişikliklerini takip etmek,
- 9) Üniversite içinde gerçekleştirilen kalite iyileştirme faaliyetlerine katılmak,
- 10) Öğrenci, çalışan, tedarikçi memnuniyet anketini hazırlamak, uygulamak, raporları ve sonuçlarını YGG'de ve diğer toplantılarda sunmak,
- 11) Verilmesi planlanan eğitimlere katılacak personele eğitimle ilgili duyuru yapmak ve eğitim kayıtlarını tutmak,
- 12) Kalite Koordinatörünün vereceği görevleri yapmak, alınan kararların uygulanması için gerekli çalışmaları yürütmek,
- 13) Kalite Yönetim Sisteminin işleyişine ilişkin olarak Kalite Koordinatörüne bilgi vermek
- 14) ISO-50001:2018 Standardı şartları çerçevesinde oluşturulan Enerji Yönetim Sistemini uygulamak, güncellemek ve sürekliliğini sağlamak,

Bağlı Olduğu Üst Birim: Kalite Koordinatörü

Görevin Gerektirdiği Nitelikler:

- Lisans mezunu olmak
- Orta düzeyde İngilizce bilmek
- TS EN ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi Standardı ile ilgili eğitimler almış olmak
- Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili yeterli bilgi birikimi ve tecrübeye sahip olmak



İDARİ PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ

<i>Doküman No</i>	YÖ.3.06
<i>Yürürlük Tarihi</i>	13.8.2010
<i>Güncelleme Tarihi</i>	7.2.2018
<i>Güncelleme No</i>	1
<i>Sayfa</i>	1 / 4

(13.08.2010 tarih, 2010/19 sayılı Mütevelli Heyeti Toplantısında onaylanmıştır.)

1. AMAÇ

MADDE 1- Bu yönerge, Doğu Üniversitesi'nde görevli personelin, görevlerinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmak üzere yetişmelerini sağlamak, verimliliklerini artırmak ve daha üst düzey görevlere hazırlanmaları için uygulanacak hizmet içi eğitimin hedeflerini, ilkelerini, planlama esaslarını ve değerlendirme usulleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

MADDE 2- Bu yönerge, Doğu Üniversitesi'nde görev yapan bütün idari personeli kapsar.

3. DAYANAK

MADDE 3- Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. maddesi ve Doğu Üniversitesi Akademik ve İdari Personel Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

4. SORUMLULUKLAR

- Rektörlük
- Eğitim Kurulu
- Eğitim Görevlileri

5. TANIMLAR

Rektörlük: Doğu Üniversitesi Rektörü

Eğitim kurulu : Rektörün veya görevlendireceği yardımcılardan birinin başkanlığında Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Personel Müdürü, Kariyer Planlama Uzmanı (İnsan Kaynakları), diğer Müdürler ile Fakülte ve MYO Sekreterlerinden oluşan kurul.

Eğitim Görevlileri: Doğu Üniversitesi bünyesinde görevlendirilen idari personel.

6. TEMEL PRENSİPLER

7. YÖNTEM

Hizmet İçi Eğitim Hedefleri

MADDE 4- Hizmet içi eğitimin hedefi, Doğu Üniversitesinin Stratejik Planında belirtilen hedef, alt hedef ve bunlara bağlı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi doğrultusunda,

- a) Personelin bilgisini ve verimliliğini artırarak hizmet içinde yetişmesini sağlamak,
- b) Daha üst görevlere hazırlamak,
- c) Yönetimde ve uygulamada verimlilik ve etkinliğin artırılmasını sağlamak,
- d) Görevin ifasında bilimsel yöntem ve teknolojik imkânların en üst düzeyde kullanılmasını sağlamaktır.

ORYANTASYON PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Doğuş Üniversitesi'ne yeni alınan akademik ve idari personelin işe ve Kuruma uyumunu kolaylaştırmak üzere standart bir yöntem belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Doğuş Üniversitesi'nde oryantasyon sürecinde yürütölen tüm faaliyetleri kapsar.

3. DAYANAK

PR.3.30 İşe Alım Prosedürü

PR.3.22 Hizmet İçi Eğitim Prosedürü

4. SORUMLULUKLAR

- Rektörlük
- Genel Sekreterlik
- Kalite Koordinatörlüğü
- Personel Müdürlüğü
- İlgili Birim Yöneticileri

5. TANIMLAR

Rektör: Doğuş Üniversitesi Rektörü

Birim Yöneticileri: Doğuş Üniversitesi Birim/Alt-Birim/Bölüm Yöneticileri

Birim: İlgili akademik/idari birim

QDMS: Kalite Yönetim Sistemi Yazılımı

ENSEMBLE: Süreç ve Performans Yönetim Sistemi Yazılımı

6. TEMEL PRENSİPLER

- Personelin işe alışması
- Kurum kültürü ve çalışma ortamı hakkında deneyim kazanması
- Görev tanımını yerine getirme aşamasında yetkin hale gelmesi

7. YÖNTEM

Oryantasyon programları ve eğitimler personelin işe alışması, uygun eğitim öğretim almaları, beceri deneyim yönünden yeterli olmaları ve sürekli gelişmeleri esas alınarak yapılır.

Oryantasyon programları Genel Sekreterlik, Kalite Koordinatörlüğü ve ilgili Birim Yöneticileri tarafından yıllık bazda hazırlanır, gerektiğinde revize edilir.

Yeni personel için oryantasyon programı deneme süresi ile başlar, en geç 1 ay içerisinde oryantasyon eğitimi tamamlanır.

Oryantasyon programı, aşağıda yer aldığı şekilde Temel Oryantasyon ve Kapsamlı Oryantasyon olmak üzere iki şekilde yürütölür.

7.1. Temel Oryantasyon Programı

Bu program Üniversite bünyesinde göreve başlayan tüm personele uygulanır. Personel Müdürlüğü tarafından yürütülen oryantasyon sürecidir.

Personel, göreve başladıktan sonra ilk önce temel oryantasyon programına katılır. Temel oryantasyon programı yaklaşık 2 saat sürer.

Temel oryantasyon programında yeni gelen personele Kurumu, Kurumun yönetim sistemini,

görevin içeriğini, yetki ve sorumluluklarını tanıtıcı bilgilendirme Personel Müdürlüğü tarafından; Kalite Yönetim Sistemiyle ilgili bilgilendirme Kalite Koordinatörlüğü tarafından

yapılır.

Temel oryantasyon programı tamamlanan personel için Personel Müdürlüğünde Birim Sorumlusu tarafından "FR.3.35-Oryantasyon Formu" doldurulur ve değerlendirilmesi yapılır.

7.1.1. Karşılama ve Tanıtım

Personel Müdürlüğü yeni personelin karşılanması ve kendisine Kurumun genel tanıtılması kapsamında aşağıdaki faaliyetleri yürütür.

- İşe yeni başlayan personelin Birimde karşılanması,
- Çalışma alanının gösterilmesi,
- Kurum çalışanları ile tanıştırılması (idari, akademik, teknik ve yardımcı personel),
- İşyeri turunun gerçekleştirilmesi,
 - İdari birimler, akademik birimler
 - Dinlenme yeri
 - Yangın çıkışları (alarm düğmesi)
 - Kafeterya, yemekhane, kantin
 - Telefon-fotokopi-faks yerleri
 - Diğer yerler.

7.1.2. Bilgilendirme

Personel Müdürlüğü yeni personele Kurumun çalışma sistemiyle ilgili olarak çeşitli konularda bilgilendirme yapar.

- Kurumun tarihçesi hakkında bilgi verilmesi,
- Kurumun misyonu, vizyonu, hedefleri ve temel değerlerinin anlatılması,
- Kurumun işleyişi hakkında bilgi verilmesi,
 - Organizasyon şemasının anlatımı
 - Kuruma bağlı alt birimlerin tanıtılması
 - İlişkide bulunan birimlerin tanıtılması

- Personelin hak ve sorumlulukları ile ilgili bilgi verilmesi,
 - Personel kimlik kartı bilgileri
 - Kartın işlevi, nasıl ve nerede kullanıldığı
 - E-posta, QDMS ve EBYS adresi alınması
 - Mesai- imza çizelgesi
 - İzin, sevk alma
 - Kılık kıyafet kuralı
 - Kuruma özgü prosedürler
- Kurum personelinin hizmet alabileceği alanlar hakkında bilgi verilmesi,
 - Haberleşme
 - Yemek Servisi
- Kurumdaki hizmet içi eğitim prosedürünün anlatılması.

Kurumun Kalite Yönetim Sistemiyle ilgili bilgilendirme Kalite Koordinatörlüğü tarafından aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir.

- Kalite Koordinatörlüğü Biriminin işleyişi, mevcut dokümanlar, kullanılan programlar, yapılan çalışmalar, hakkında bilgi verilmesi,
 - Kalite politikası ve kalite hedefleri
 - Kalite ile ilgili yapılan çalışmalar
 - QDMS ve ENSEMBLE programlarının kullanımı
 - Kalite dokümanları (iş akışı, prosedür, talimat, el kitabı, yönetmelik, yönerge, vb.)
 - Süreç ve hedefler
 - İç Denetim süreci
 - Kalite web sitesini tanıtılması

7.1.3. Görev ve Yetkileri Tanımlama

Personel Müdürlüğü yeni personele göreviyle ilgili bilgilendirme yapar.

- Personelin görev tanımının gözden geçirilmesi,
- Görev konumunun kurum organizasyonundaki yerinin gösterilmesi,
- Görevin getirdiği yetki ve sorumluluklar hakkında bilgi verilmesi,
 - Sorumlu olduğu ilk amiri, şefleri ve astlarının belirtilmesi, ilişkilerinin açıklanması
 - Kullanılan evrak ve formlardan oluşan bir örnek dosya sunumu yapılması
 - Birim içi yazışma esasları ve rapor yazma usulleri hakkında bilgilendirme yapılması.

7.2. Kapsamlı Oryantasyon Programı

Temel Oryantasyon Programının tamamlanmasının ardından ilgili Birimlerde detaylı olarak yürütülen oryantasyon sürecidir.

Kapsamlı oryantasyonda çalışanın Birimine ve görev tanımına göre Birim oryantasyon süreleri Personel Müdürlüğü tarafından belirlenir. İlgili Birim yöneticileri tarafından oryantasyon eğitimleri verilir.

İlgili Birimlerin oryantasyon programı tamamlandıktan sonra personel için Birim Sorumlusu tarafından “FR.3.35-Oryantasyon Formu” doldurulur ve değerlendirmesi yapılır.

7.2.1. İdari Personel

İlgili Bölüm yöneticisi tarafından yapılacak işler detaylı olarak anlatılır.

7.2.2. Akademik Personel

Fakültede görevlendirilen akademik personele,

- İlgili Dekan tarafından fakülte hakkında genel bilgi verilir,
- İlgili Bölüm Başkanı tarafından Bölümle ve yapılacak işlerle ilgili detaylı bilgi aktarılır.

Meslek Yüksekokulunda görevlendirilen Akademik personele,

- İlgili Program Başkanı tarafından Meslek Yüksekokulu hakkında genel bilgi verilir,
- Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından programla ve yapılacak işlerle ilgili detaylı bilgi aktarılır.

8. EKLER VE KAYITLAR

FR.3.35 Oryantasyon Formu

9. GÖZDEN GEÇİRME

Yılda 1 defa gözden geçirilir.

10. GÜNCELLEME TAKİP/ DAĞITIM TABLOSU

GÜNCELLEME NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	22.10.2019	Yeni oluşturulan doküman
Dağıtım (İlgili Birimler)	Tüm Doğuş Üniversitesi Birimleri	

ORYANTASYON FORMU

İşe Başlayanın Adı Soyadı: Çalışacağı Bölüm:	Görevi: Bölüm Yöneticisi:
Karşılama ve Tanıtım (Personel Müdürlüğü)	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ İşe yeni başlayan personelin Birimde karşılanması <input type="checkbox"/> ➤ Çalışma alanının gösterilmesi <input type="checkbox"/> ➤ Kurum çalışanları ile tanıştırılması (idari, akademik, teknik ve yardımcı personel) <input type="checkbox"/> ➤ İşyeri turunun gerçekleştirilmesi (akademik ve birimler, dinlenme yerleri, yangın çıkışları (alarm düğmesi), kafeterya-yemekhane-kantin, telefon-fotokopi-faks yerleri, diğer yerler) <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kurumun işleyişi hakkında bilgi verilmesi (organizasyon şeması, Kuruma bağlı alt-birimler, ilişkide bulunulan Birimler) <input type="checkbox"/> ➤ Personelin hak ve sorumlulukları ile ilgili bilgi verilmesi (personel kimlik kartı bilgileri, kartın işlevi, nasıl ve nerede kullanıldığı, e-posta, QDMS ve EBYS adresi alınması, mesai-imza çizelgesi, izin, sevk alma, kıyafet kuralı, kuruma özgü prosedürler) <input type="checkbox"/> ➤ Kurum personelinin hizmet alabileceği alanlar hakkında bilgi verilmesi (haberleşme, yemek servisi) <input type="checkbox"/> ➤ Kurumdaki hizmet içi eğitim prosedürünün anlatılması <input type="checkbox"/> 	
Bilgilendirme (Personel Müdürlüğü)		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kurumun tarihçesi hk. bilgi verilmesi <input type="checkbox"/> ➤ Kurumun misyonu, vizyonu, hedefleri ve temel değerlerinin anlatılması <input type="checkbox"/> 		
Kalite Yönetim Sistemi (Kalite Koordinatörlüğü)	Görev ve Yetkileri Tanımlama (Personel Müdürlüğü)	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kalite Koordinatörlüğü Biriminin işleyişi, mevcut dokümanlar, kullanılan programlar, yapılan çalışmalar hakkında bilgi verilmesi (kalite politikası ve kalite hedefleri, kalite ile ilgili yapılan çalışmalar, QDMS ve ENSEMBLE programlarının kullanımı, kalite dokümanları (iş akışı, prosedür, talimat, el kitabı, yönetmelik, yönerge, vb.), süreç ve hedefler, iç denetim süreci, kalite web sitesini tanıtılması) <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personelin görev tanımının gözden geçirilmesi <input type="checkbox"/> ➤ Görev konumunun kurum organizasyonundaki yerinin gösterilmesi <input type="checkbox"/> ➤ Görevin getirdiği yetki ve sorumluluklar hakkında bilgi verilmesi (sorumlu olduğu ilk amiri, şefleri ve astlarının belirtilmesi, ilişkilerinin açıklanması, kullanılan evrak ve formlardan oluşan bir örnek dosya sunumu yapılması, Birim içi yazışma esasları ve rapor yazma usulleri hakkında bilgilendirme yapılması) <input type="checkbox"/> 	
Temel Oryantasyon Başlangıç Tarihi:	Temel Oryantasyon Bitiş Tarihi:	
Belirtilen Konularda Temel Oryantasyon Programı Tamamlanmıştır. Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>		
Eğitimi Alan	Kalite Koordinatörlüğü	Personel Müdürlüğü
Ad Soyad- İmza	Ad Soyad- İmza	Ad Soyad- İmza
Kapsamlı Oryantasyon Programı Tamamlanmıştır. Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>		
Eğitimi Alan	Eğitimi Veren	
Ad Soyad- İmza	Ad Soyad- İmza	



DAYANIKLI TAŞINIRLAR PROSEDÜRÜ

<i>Doküman No</i>	PR.3.09
<i>Yürürlük Tarihi</i>	1.11.2012
<i>Güncelleme Tarihi</i>	01.09.2020
<i>Güncelleme No</i>	2
<i>Sayfa</i>	1 / 3

1. AMAÇ

Bu prosedür, Doğu Üniversitesi'nin çeşitli birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere satın alınan dayanıklı taşınırın kayıt altına alınmasına, kullanıcılara zimmetle teslim edilerek muhafaza edilmesine, ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda sayımlar yapılarak kontrol altında tutulmasına, mevzuatta belirlenen çeşitli işlemlerin usul ve esaslara uygun şekilde yapılmasına ilişkin esasları düzenlemektedir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, dayanıklı taşınırlara ilişkin kayıt altına alma, zimmetleme ve muhafazasına ilişkin hükümleri kapsar.

3. DAYANAK

Bu prosedür, Bakanlar Kurulunun "Taşınır Mal Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

4. SORUMLULUKLAR

- Mütevelli Heyet Başkanı
- Rektör
- Birim Başkanları
- Dayanıklı Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
- Birim Demirbaş Sorumluları
- Dayanıklı Taşınırın Zimmetle Teslim Edildiği Personel

5. TANIMLAR

Mütevelli Heyet Başkanı: DOÜ Mütevelli Heyet Başkanı

Rektör: DOÜ Rektörü

Birim Başkanları: DOÜ akademik ve idari birim başkanları

Dayanıklı Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi: DOÜ Dayanıklı Taşınır ve Kontrol Müdürlüğü Sorumlusu

Birim Demirbaş Sorumluları: DOÜ akademik ve idari birimlerdeki demirbaş sorumluları

Dayanıklı Taşınırın Zimmetle Teslim Edildiği Personel: DOÜ akademik ve idari personeli

6. TEMEL PRENSİPLER

7. YÖNTEM

- 7.1 Doğu Üniversitesi'nin Dayanıklı taşınırları, bunların kayıt, takip ve kontrolü amacı ile ilgili mevzuata uygun şekilde hazırlanmış bir yazılım kullanılarak elektronik ortamda kayıt, takip ve kontrol edilir. Bunlara ait her türlü işlem bilgisayar destekli bir sistemle gerçekleştirilir.
- 7.2 Dayanıklı taşınırlarla ilgili her türlü işlemde ilgili yazılım tarafından elektronik ortamda üretilen form ve belgeler kullanılır.

<i>Hazırlayan</i>	<i>Kalite Onayı</i>	<i>Yürürlük Onayı</i>
Kalite Uzmanı Ceyda YILDIZ	Kalite Koordinatörü Prof. Dr. Mesut KUMRU	Rektör Prof. Dr. Turgut ÖZKAN

(Form No: FR-001, Güncelleme Tarihi:01.09.2020, Güncelleme No:00)



DEMİRBAŞ YÖNERGESİ

<i>Doküman No</i>	YÖ.3.05
<i>Yürürlük Tarihi</i>	21.1.2011
<i>Güncelleme Tarihi</i>	7.2.2018
<i>Güncelleme No</i>	1
<i>Sayfa</i>	1 / 12

(Üniversite Senatosunun 09.12.2010 tarih ve 2010/23 sayılı toplantısında kabul edilerek,
21.01.2011 tarih ve 2011/01 sayılı Mütevelli Heyeti Toplantısında onaylanmıştır.)

1. AMAÇ

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın Doğu Üniversitesi'ne ait dayanıklı taşınurların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi ve demirbaş yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

2. KAPSAM

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge Doğu Üniversitesi'ne ait dayanıklı taşınurları kapsar.

3. DAYANAK

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, "Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği"nin 25 maddesi ile 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Taşınır Mal Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

4. SORUMLULUKLAR

- Rektörlük
- Harcama yetkilisi
- Harcama birimi
- Muhasebe Müdürlüğü

5. TANIMLAR

MADDE 4 – (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Yönetmelik: Taşınır Mal Yönetmeliğini
- b) Harcama yetkilisi: Mütevelli Heyet Başkanlığını,
- c) Harcama birimi: Doğu Üniversitesi Rektörlüğünü,
- d) Üst yönetici: Doğu Üniversitesi Rektörünü,
- e) Üniversite: Doğu Üniversitesi'ni,
- f) Muhasebe Müdürlüğü: Doğu Üniversitesi'nin mâli hizmetlerini yürüten birimini,
- g) Demirbaşlar: Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tâbi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesininin 255 hesap detayında yer alan taşınurları,
- h) Dayanıklı taşınurlar: Taşınır Kod Listesinde gösterilen makine ve cihazlar ile taşıtlar ve demirbaşları,
- ı) Dayanıklı Taşınır kodu: Dayanıklı Taşınırın kayıtlarda detaylı izlendiği, dayanıklı taşınır hesap kodu ile dayanıklı taşınır I ve II nci düzey detay kodu ve sonraki düzey detay kodlarının birleşiminden oluşan kodu,

<i>Hazırlayan</i>	<i>Kalite Onayı</i>	<i>Yürürlük Onayı</i>
Dekan Yardımcısı Yrd.Doç.Dr.Sera REYHANI YÜKSEL	Kalite Koordinatörü Prof. Dr.Mesut KUMRU	Rektör Prof. Dr.Abdullah DİNÇKOL

(Form No: FR-001, Güncelleme Tarihi:30.09.2016, Güncelleme No:00)



SATIN ALMA İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

<i>Doküman No</i>	PR.3.49
<i>Yürürlük Tarihi</i>	1.11.2012
<i>Güncelleme Tarihi</i>	04.01.2021
<i>Güncelleme No</i>	2
<i>Sayfa</i>	1 / 2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Doğu Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerçekleştirilen mal ve hizmet alım, kiralama ve yapım işlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Doğu Üniversitesinin mal ve hizmet alımı, kiralaması konularına ilişkin hükümleri kapsar.

3. DAYANAK

Bu prosedür, Resmi Gazetenin 27.12.2020 tarih ve 31347 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Doğu Üniversitesi İhale Yönetmeliği" ile "Doğu Üniversitesi Dayanıklı Taşınır Makine ve Cihazlar, Taşıtlar ve Demirbaşlar Yönergesi"ne dayanır

4. SORUMLULUKLAR

- Mütevelli Heyet Başkanı
- Rektör
- Satınalma Komisyonu
- Muayene Komisyonu
- Satınalma Müdürlüğü
- Akademik ve İdari Birimler

5. TANIMLAR

Mütevelli Heyet Başkanı: DOÜ Mütevelli Heyet Başkanı

Rektör: DOÜ Rektörü

Satınalma Komisyonu: DOÜ Rektörü tarafından oluşturulan satınalma komisyonu

Muayene Komisyonu: DOÜ Rektörü tarafından oluşturulan muayene komisyonu

Satınalma Müdürlüğü: DOÜ satınalma işleriyle ilgili her türlü işlemlerin yasal düzenlemelere uygun olarak yürütülmesini sağlayan birim


Akademik ve İdari Birimler: DOÜ'ne bağlı tüm akademik ve idari birimler

6. TEMEL PRENSİPLER

7. YÖNTEM

- 7.1 Her bütçe dönemi başında Satınalma Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde belirtilen kapalı veya açık teklif usulleri, pazarlık, açık eksiltme ve doğrudan temin usullerinde uygulanacak mali limitler ve bu limitlere göre alımı onaylanmaya yetkili kurul ve kişiler Mütevelli Heyet Başkanlığınca Rektörlüğe bildirilir.

<i>Hazırlayan</i>	<i>Kalite Onayı</i>	<i>Yürürlük Onayı</i>
Kalite Uzmanı Ceyda YILDIZ	Kalite Koordinatörü Prof. Dr. Mesut KUMRU	Rektör Prof. Dr. Turgut ÖZKAN

	ÖNERİ KUTULARI UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME TALİMATI	<i>Doküman No</i>	TL.3.08
		<i>Yürürlük Tarihi</i>	13.10.2021
		<i>Güncelleme Tarihi</i>	13.10.2021
		<i>Güncelleme No</i>	0
		<i>Sayfa</i>	1 / 3

1. AMAÇ
Bu talimatın amacı, Kurum tarafından sunulan hizmetlerle ilgili iç paydaşların dilek, öneri ve şikayetlerini fiziksel olarak derlemek ve değerlendirmek amacıyla Kurum içinde öneri kutuları uygulamasının esaslarını belirlemektir.
2. KAPSAM
Talimat, Doğuş Üniversitesi yerleşkelerindeki uygulamaları kapsar.
3. DAYANAK
PR.3.10 Dilek ve Öneri Prosedürü
4. SORUMLULUKLAR
<ul style="list-style-type: none">• Kalite Koordinatörlüğü• Birim Kalite Sorumluları• Komisyon• İdari İşler Müdürlüğü
5. TANIMLAR
Üniversite: Doğuş Üniversitesi
İç Paydaş: Üniversitenin akademik ve idari çalışanları ile öğrencileri
Öneri Kutuları: İç paydaşların görüş, öneri ve şikayetlerini toplamak üzere yerleşkelerin muhtelif yerlerine konulan kutular
6. TEMEL PRENSİPLER
Paydaş odaklı davranmak
Paydaş memnuniyetini ön planda tutmak
7. YÖNTEM
7.1. Kalite Koordinatörlüğünce ve İdari İşler Müdürlüğünün desteğiyle yerleşkelerin muhtelif noktalarına, görünür vaziyette ve numaralı olmak üzere yeterli sayıda (3-5 adet) öneri kutuları yerleştirilir.
7.2. Öneri kutuları 1-3 aylık periyotlarla İdari İşler Müdürlüğü ve Kalite Koordinatörlüğü (nezaretinde açılarak işlerindeki dokümanlar ekli Şikâyet ve Öneri Takip Formu (FR.3.145) ile kayıt altına alınır.
7.3. Kayıt edilen dokümanlar Kalite Uzmanı (Kalite Koordinatörlüğü) tarafından bir ön değerlendirmeye tabi tutulur. Uygun görülenler ilgili Birim Kalite Sorumlusuna yönlendirilir.

<i>Hazırlayan</i>	<i>Kalite Onayı</i>	<i>Yürürlük Onayı</i>
Kalite Uzmanı Ceyda YILDIZ	Kalite Koordinatörü Prof. Dr. Mesut KUMRU	Rektör Prof. Dr. Turgut ÖZKAN



T.C.
DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ
Senato Karar Örneği

Toplantı Tarihi : 11.10.2022

Toplantı No : 2022/23

KARAR: 2022/23-11

Üniversitemiz akredite olmuş bölüm/programlardaki uygulamaların diğer bölüm/programlara aktararak uygulanması hususu görüşüldü.

- Yapılan görüşmeler sonucunda; yaklaşık %20'si akredite olmuş olan Üniversitemiz bölüm/programlardaki uygulamaların ivedi olarak diğer bölüm/programlara da aktararak uygulanması için gerekli çabanın sarf edilerek çalışmaların başlatılmasına katalanların oy birliği ile karar verildi.

ASLI GİBİDİR

Prof. Dr. Turgut ÖZKAN
Rektör



DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci Memnuniyet Anketi -2023

Memnuniyet anketleri öğrenciler, akademik ve idari personel için ayrı soru setleri oluşturularak hazırlanmıştır.

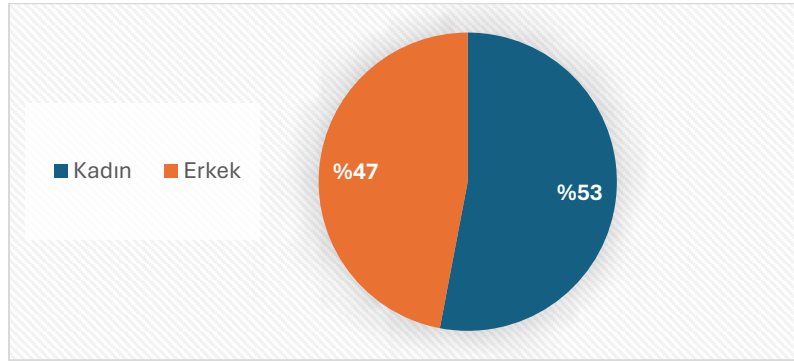
Öğrenci memnuniyet anketinde yönetim, kurumsal itibar, iletişim, fiziksel koşullar- öğrencilere sunulan hizmetler, sağlık, spor, sosyal ve kültürel etkinlikler konularında 41 soru bulunmaktadır.

Mevcut öğrenci sayımız 10.999 olup, ankete katılan öğrenci sayısı 880'dir.

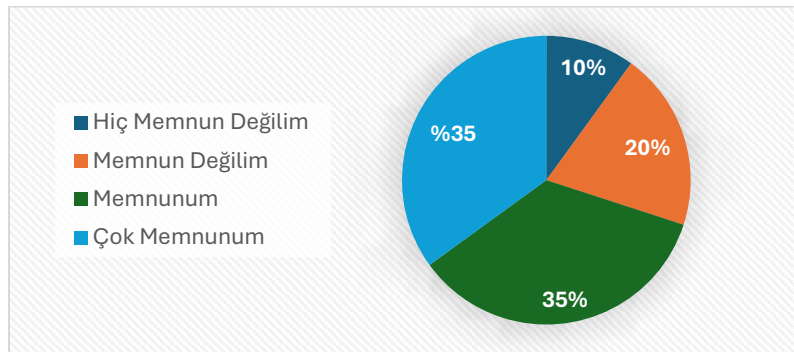
Ankete katılan öğrenci oranı %8'dir.

Anket analizleri yüzde % olarak sunulmuştur.

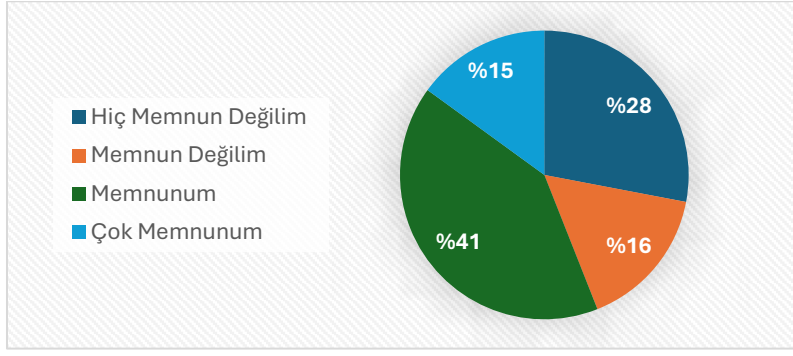
Katılımcıların Cinsiyetlere Göre Dağılımı



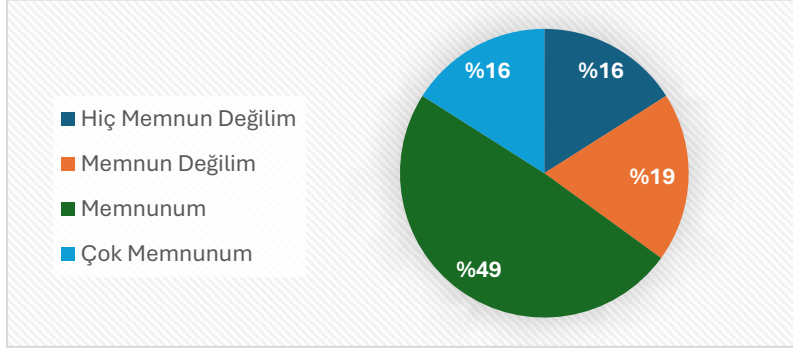
Doğuş Üniversitesinden Genel Memnuniyet



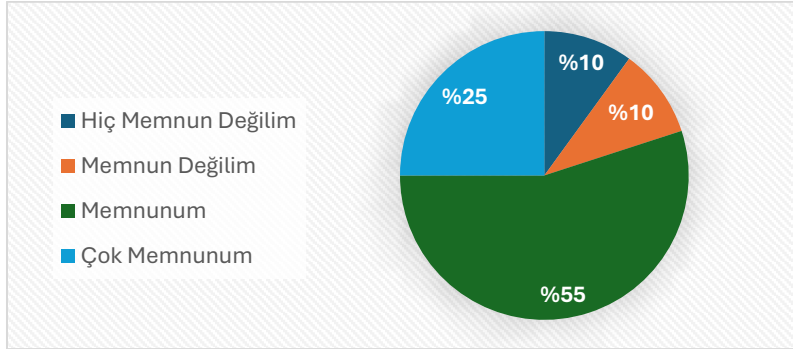
YÖNETİM



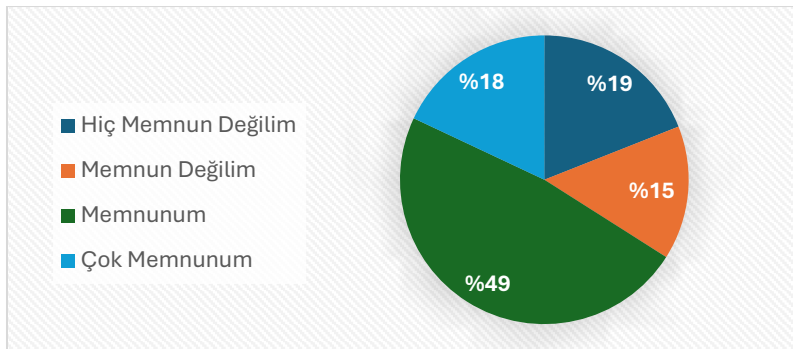
KURUMSAL İTİBAR



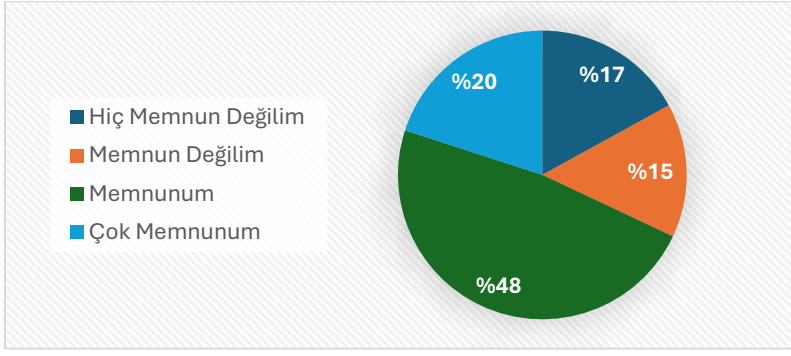
İLETİŞİM



FİZİKSEL KOŞULLAR-ÖĞRENCİLERE SUNULAN HİZMETLER

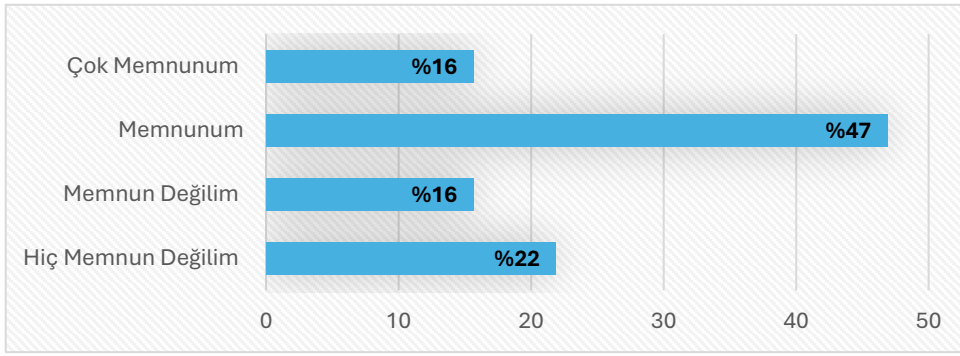


SAĞLIK, SPOR, SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

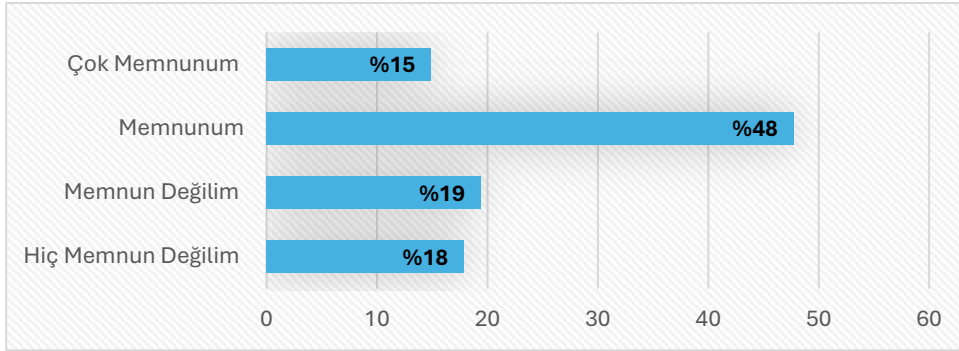


YÖNETİM

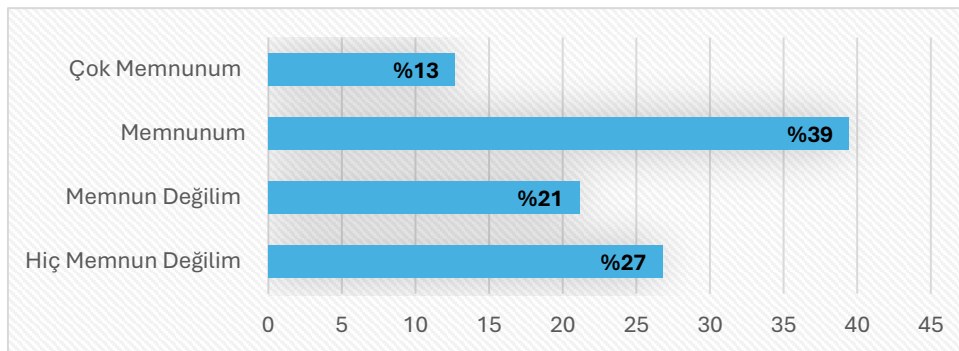
Üniversite yönetiminin, verdiğiniz dilekçe/şikâyet/önerilerinizi dikkate alması



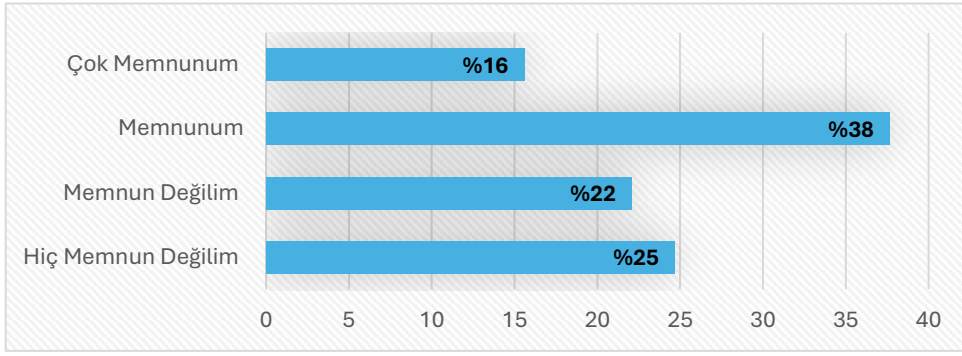
İlettiğiniz sorun/şikâyet/önerilerinizin ilgili birimlerce işleme konulması



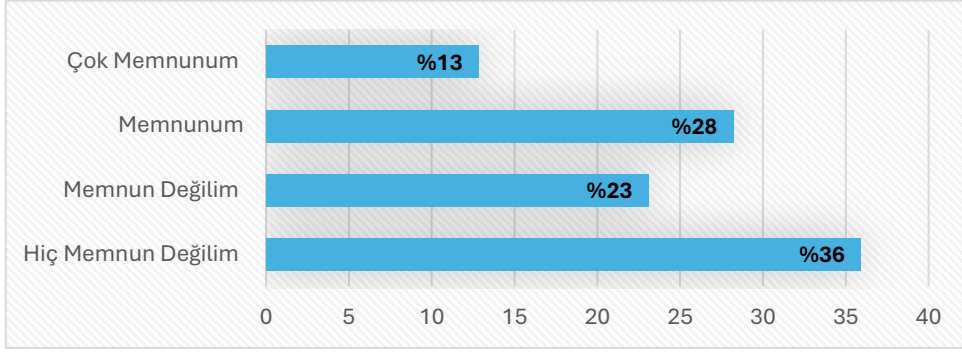
Yönetimin aldığı kararlarda sizlerin fikir/isteklerinizin göz önünde bulundurulması



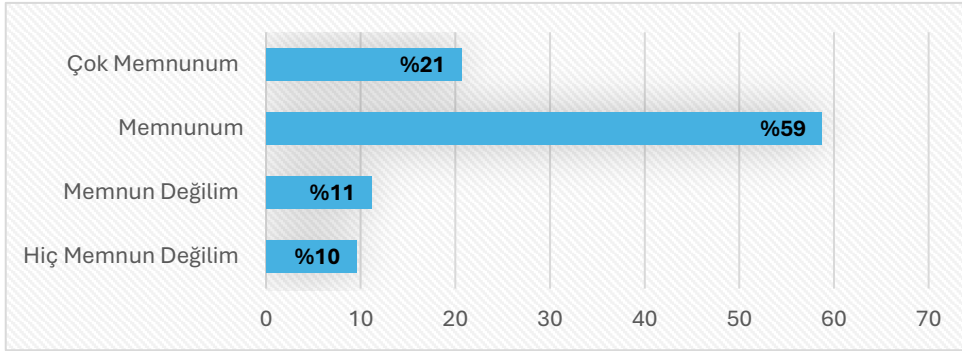
Sizce üniversitenin genel olarak öğrencilerine verdiği önem/değer



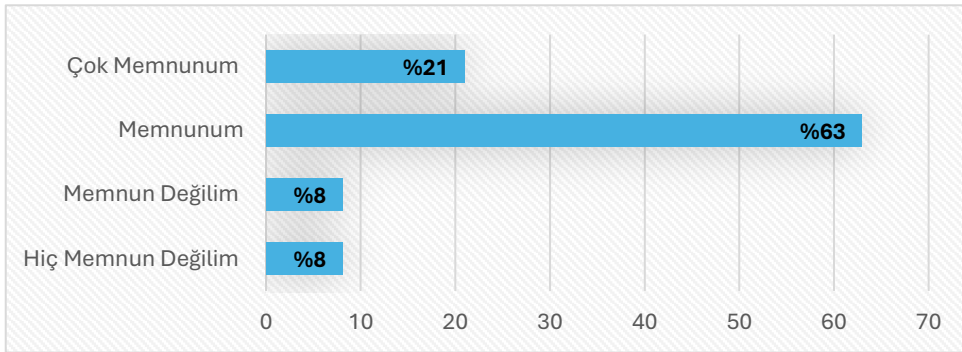
Üniversitenin Türkiye'deki diğer üniversitelere göre konumu



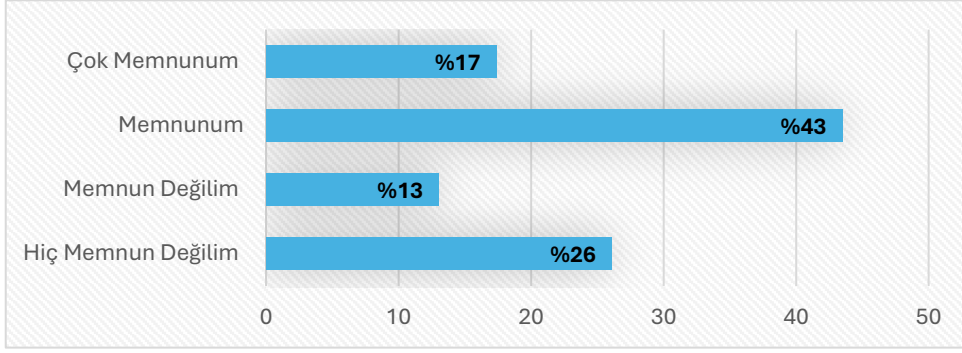
Üniversitenin işverenler/meslek birlikleri/odaları ile olan işbirliği



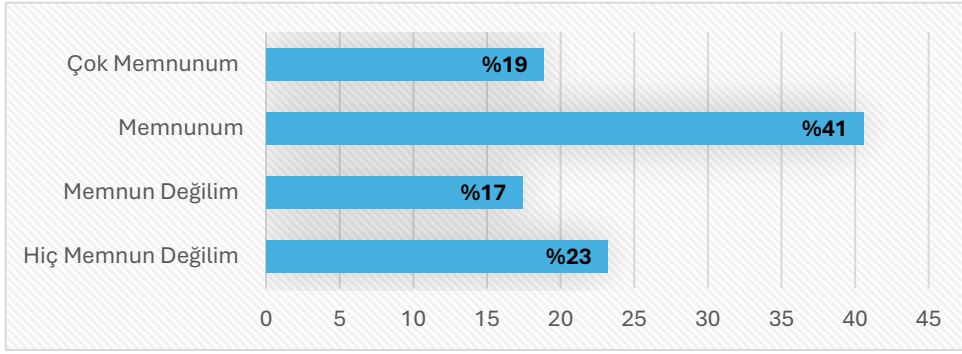
Üniversitenin sivil toplum kuruluşları/derneklerle olan işbirliği



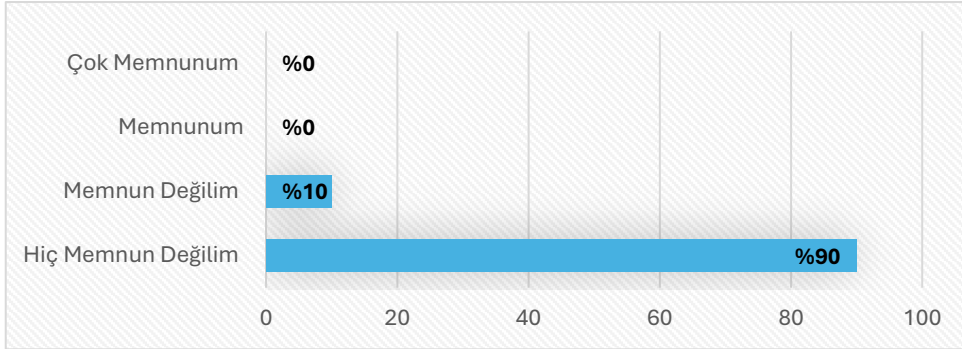
Staj sürecinde üniversiteden aldığınız destek (örn., staj yeri bulma vb.)



Üniversitenin sağladığı burs olanakları

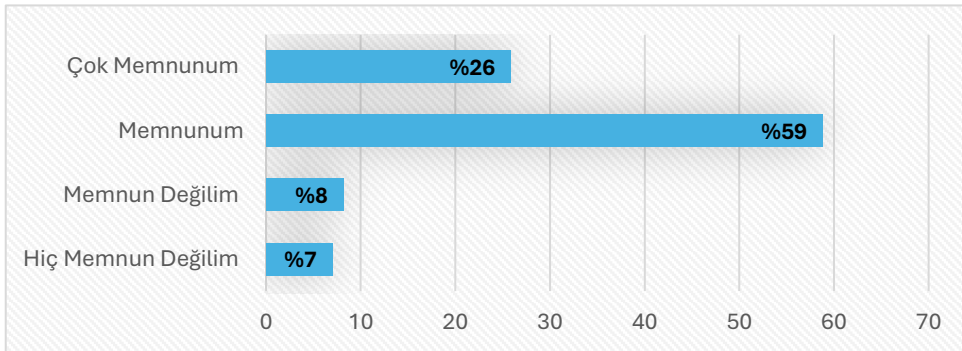


Bu anket uygulamasından memnun kaldınız mı?

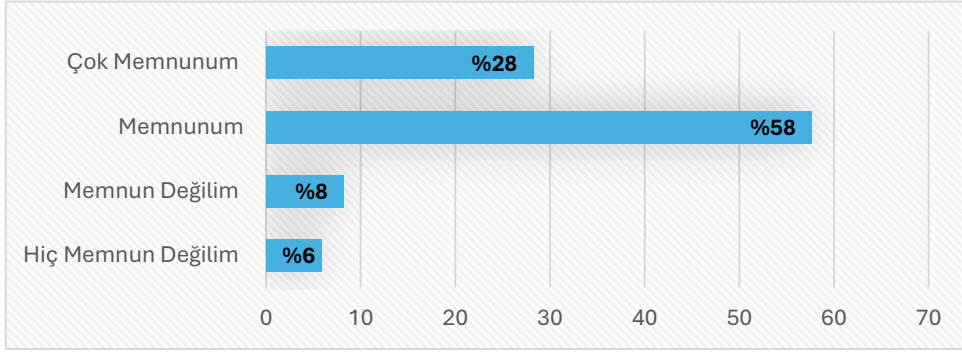


İLETİŞİM

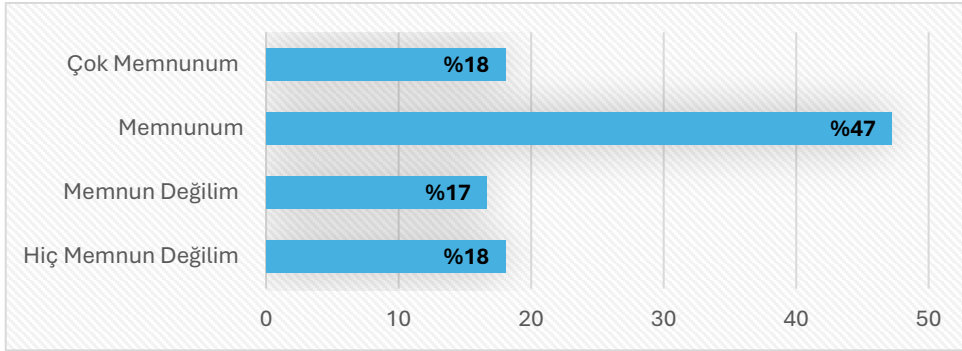
Ders dışı etkinlikler hakkındaki bilgiye/duyurulara erişebilmeniz (web sitesi, panolar vb.)



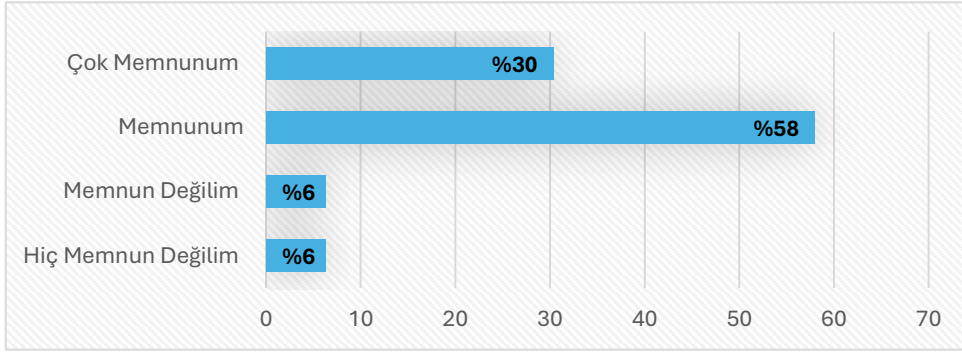
Akademik etkinlikler hakkındaki bilgiye/duyurlara erişebilmeniz (web sitesi, panolar vb.)



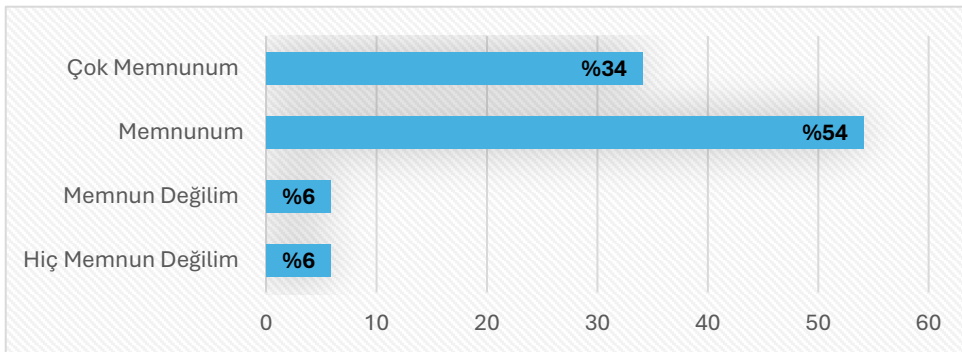
Üniversite üst yönetimi- öğrenci ilişkileri



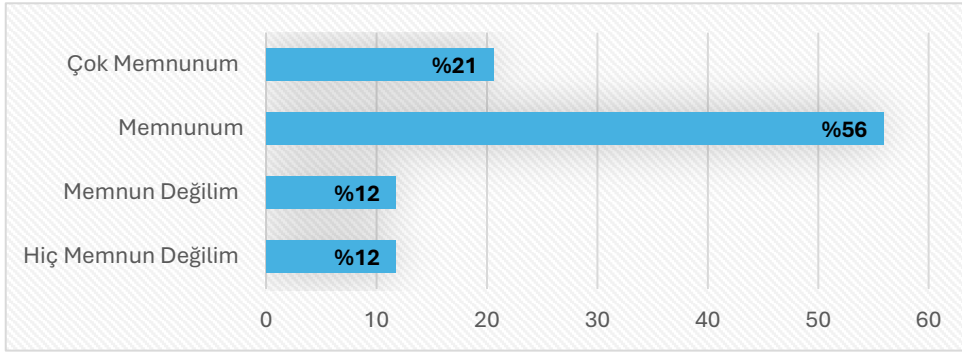
Öğretim elemanlarına ders saatleri dışında ulaşılabilirliği



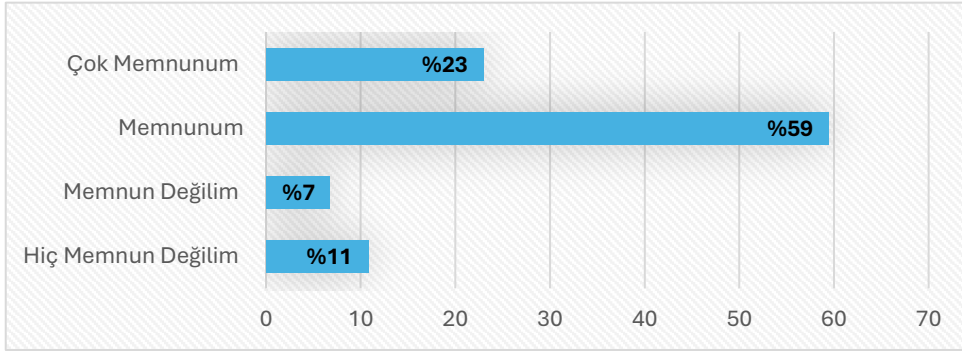
Öğretim elemanı-Öğrenci ilişkileri



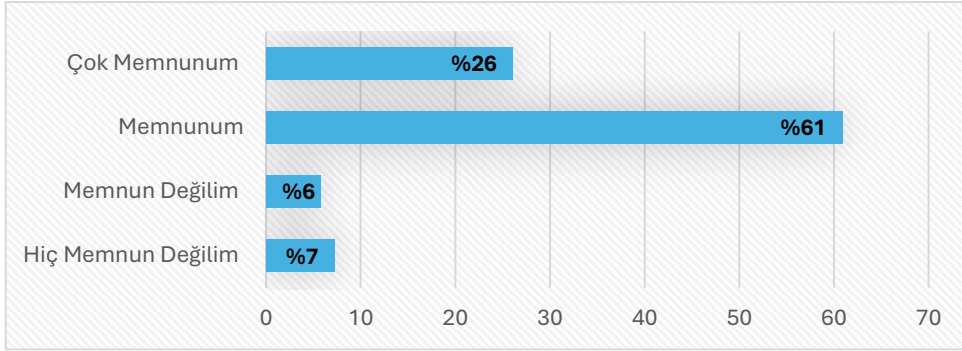
Fakülte/Dekanlık sekreterleri- öğrenci ilişkileri



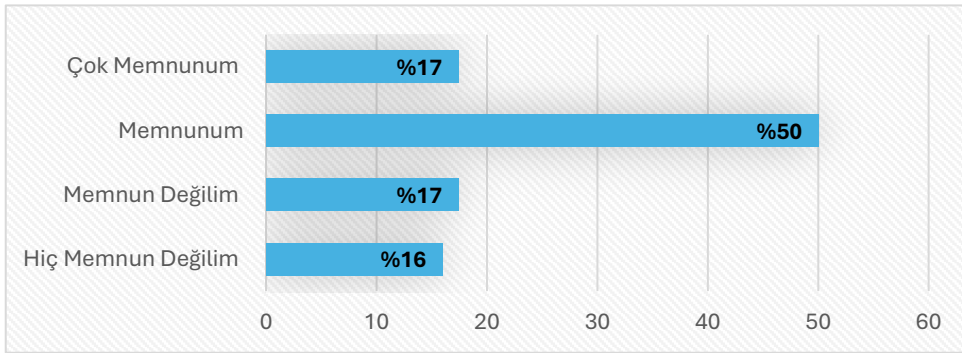
Öğrenci işlerindeki personel- öğrenci ilişkileri



Kütüphane personeli- öğrenci ilişkileri desteğın yeterliliği

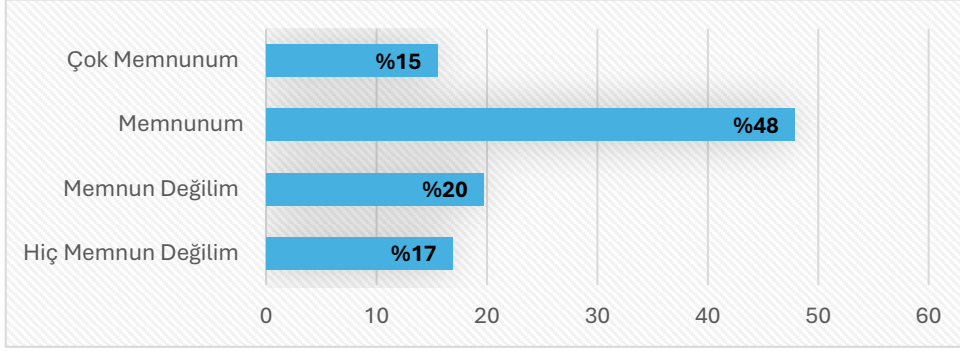


Fikir/istek/önerilerinizi üniversite yönetimine dile getirebilme olanağı

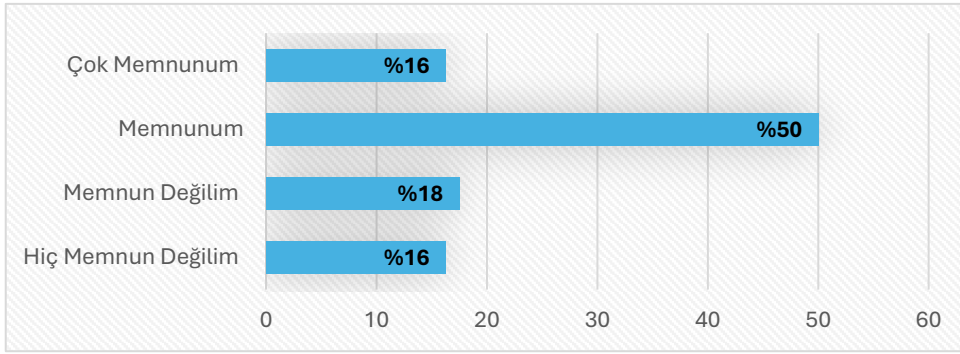


KURUMSAL İTİBAR

Üniversitenin genel olarak toplumdaki itibarı

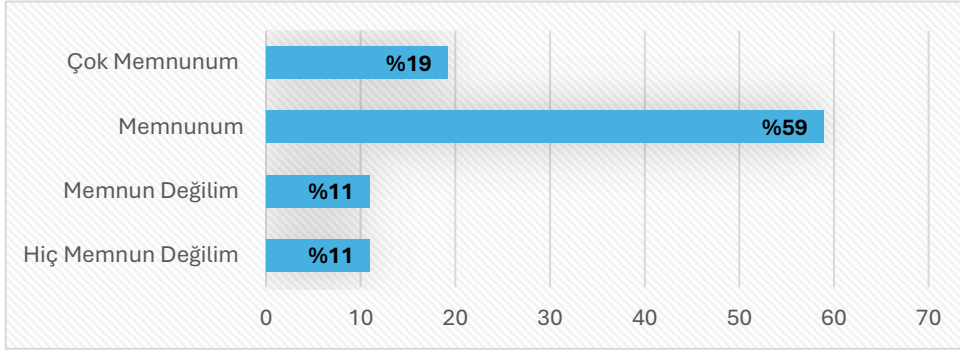


Üniversitenin genel olarak sizin gözünüzdeki itibarı

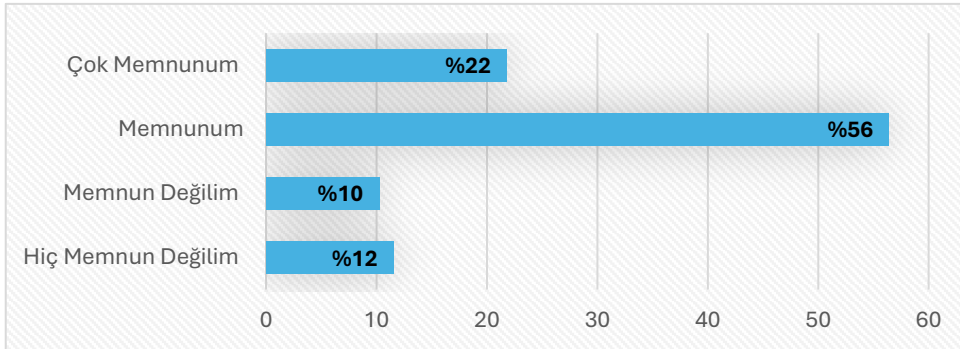


FİZİKSEL KOŞULLAR ,ÖĞRENCİLERE SUNULAN HİZMETLER

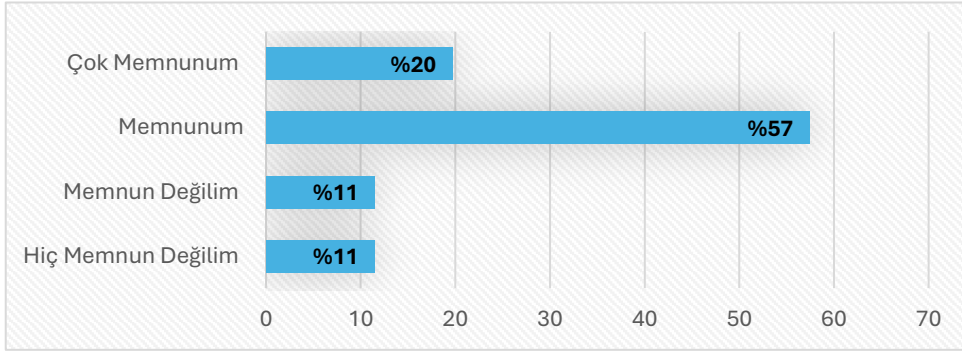
Öğrenci işleri hizmetleri



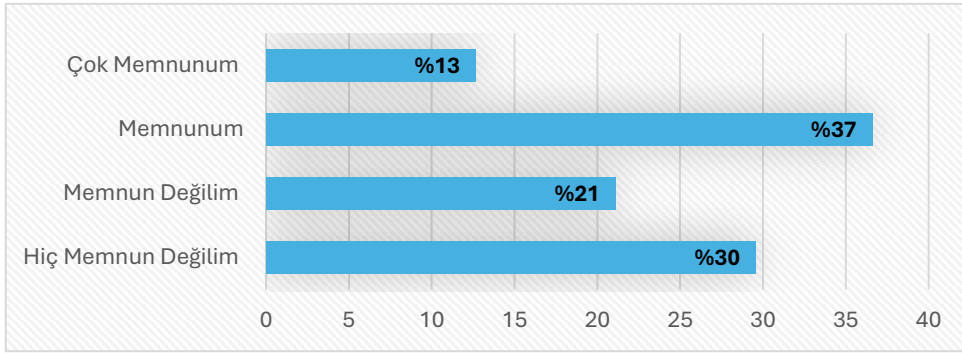
Ders kayıt işlem süreci



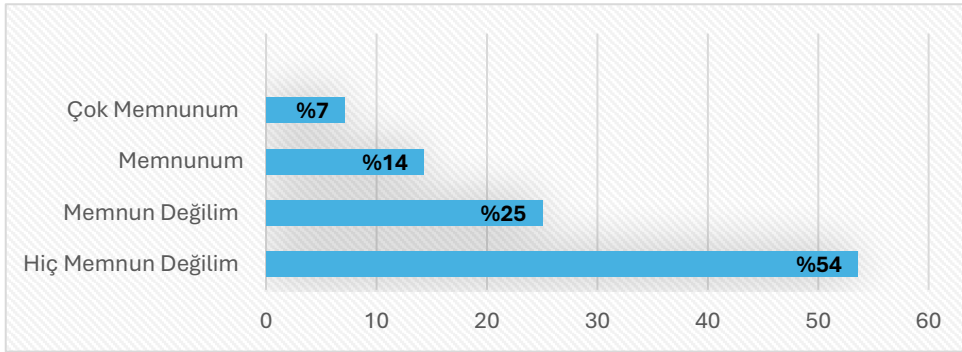
Kariyer planlama hizmetleri



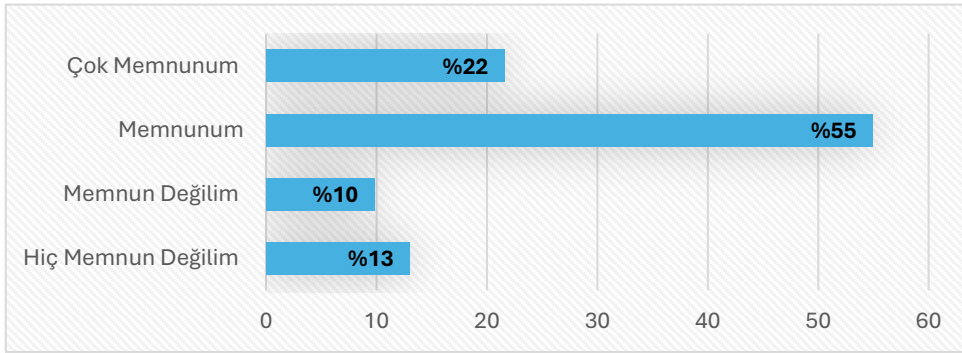
Yemekhane ve kafeterya ürünlerinin kalitesi



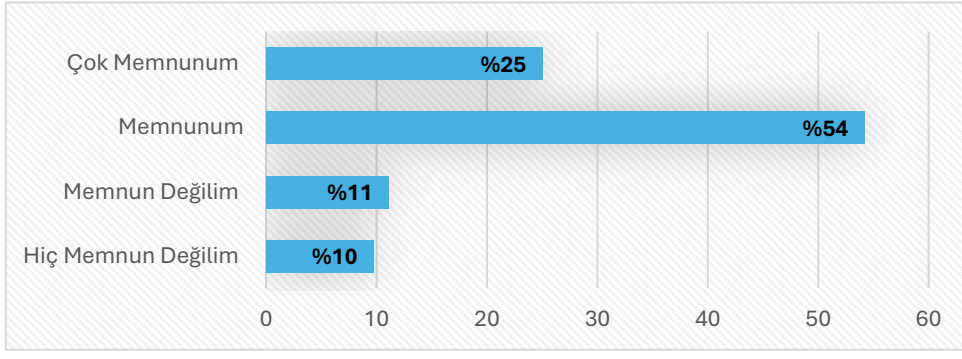
Yemekhane ve kafeterya ücretleri



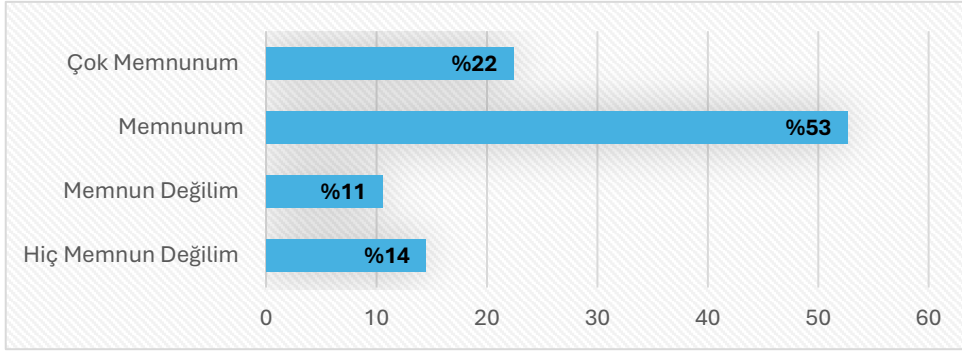
Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri



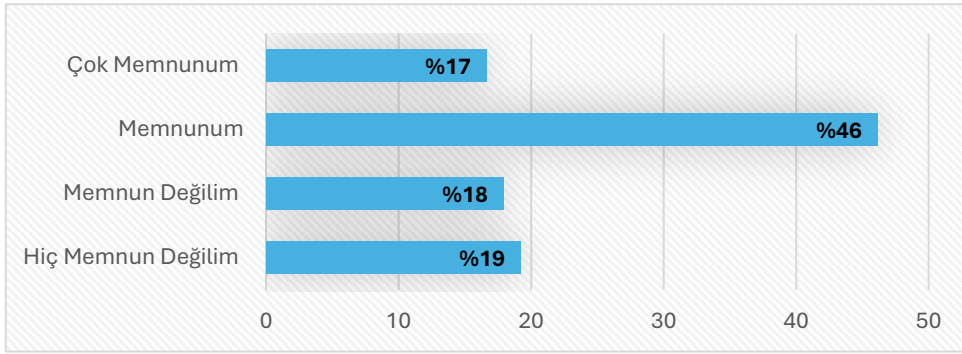
Kütüphane olanakları (kitap, dergi, süreli yayınlar, veri tabanı sayısı)



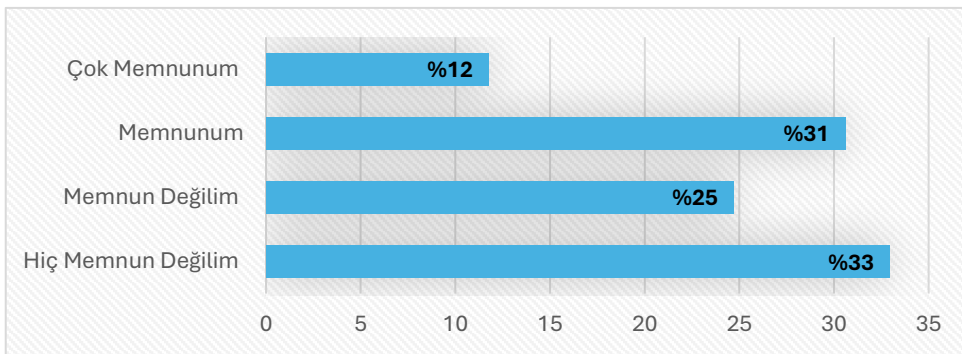
Kütüphanenin fiziksel koşulları (ders çalışma mekânı, ışıklandırma, sessizlik)



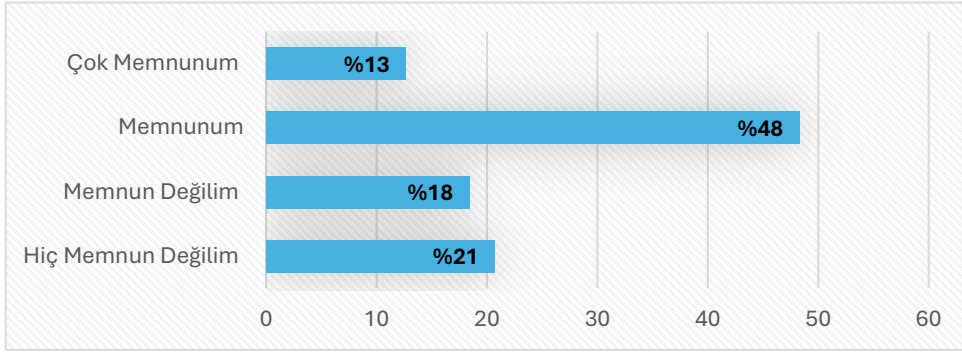
Üniversite içindeki ders çalışma mekânları/olanakları



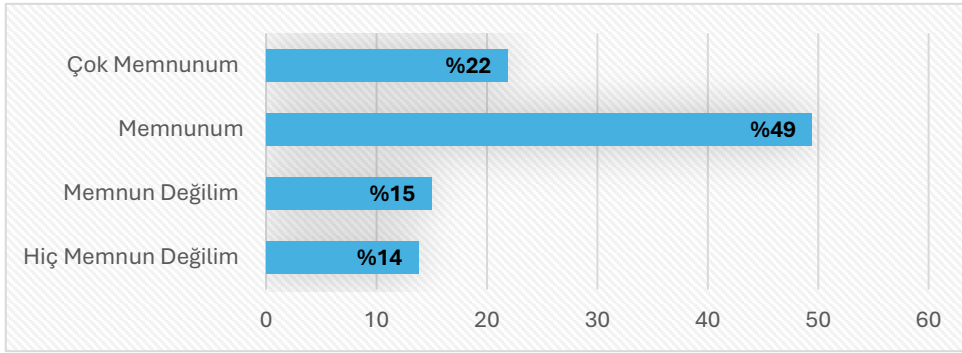
Üniversite içinde boş zamanlarda vakit geçirilecek mekân/olanaklar (kafeterya, bahçe vs.)



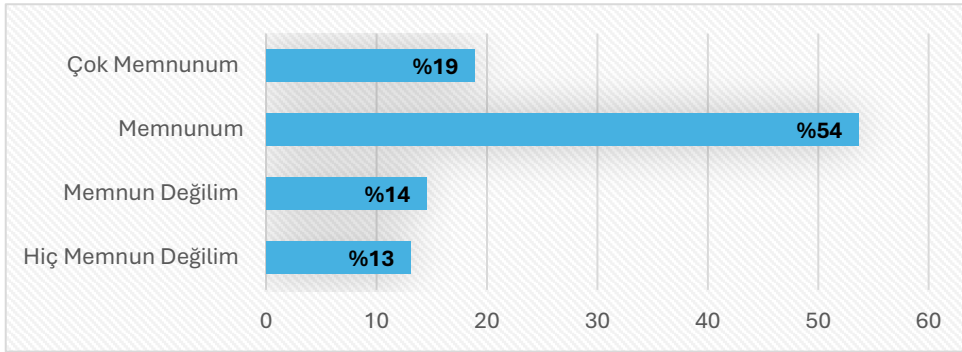
Sınıf/dersliklerin fiziksel koşulları (aydınlatma, havalandırma vs.)



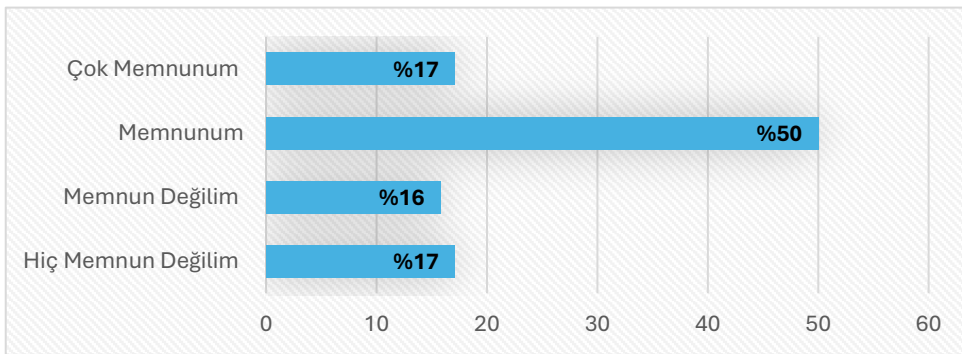
Tuvaletlerin ve lavaboların temizliği



Laboratuvar/bilgisayar lab./atölyelerin fiziksel koşulları

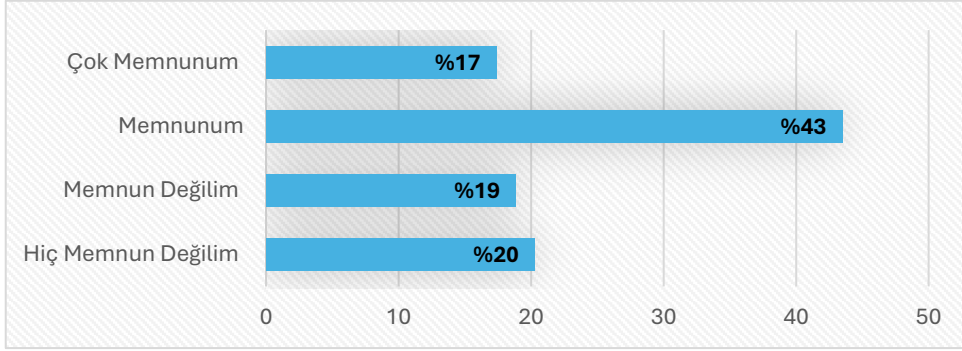


Üniversitedeki internet, bilgisayar, yazıcı, fotokopi gibi olanaklar

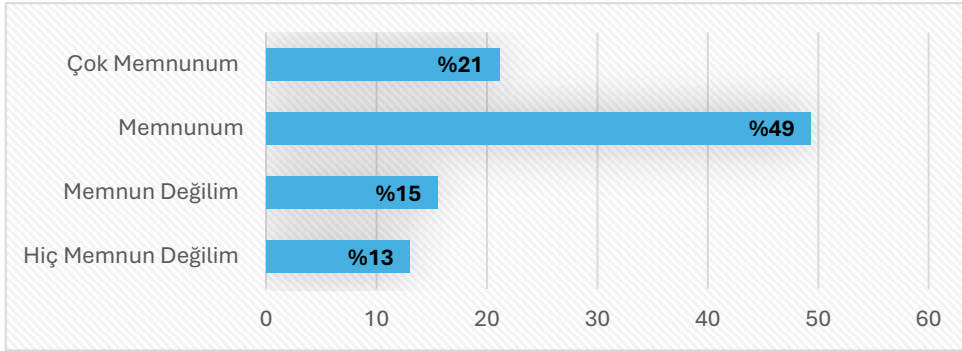


SAĞLIK, SPOR, SOSYAL ve KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

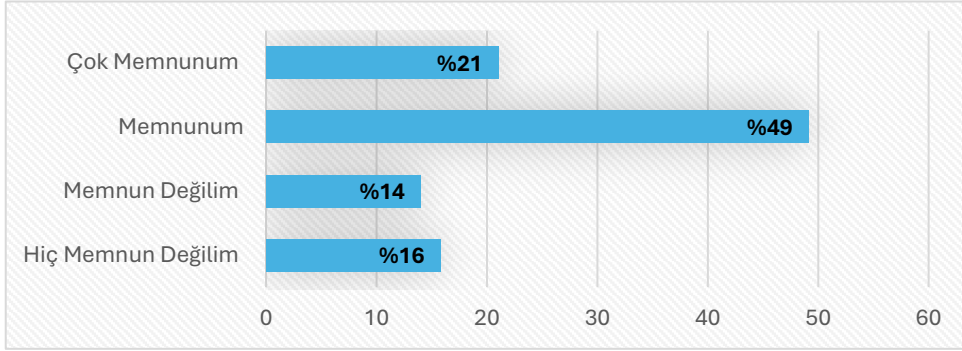
Sosyal faaliyet olanakları (bahar şenliği vs.)



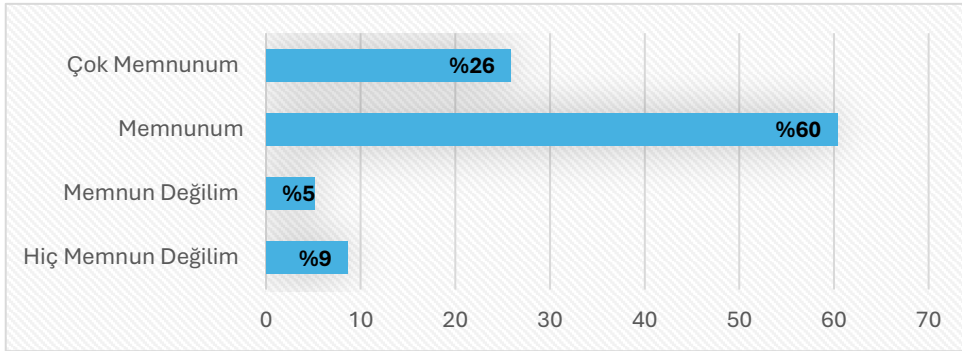
Öğrenci kulüplerinin faaliyetleri



Öğrenci temsilciliğinin (konseyinin) faaliyetleri



Sağlık hizmetleri



Spor tesislerinin öğrenci kullanımına açıklığı

