



# ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

## FEN- EDEBİYAT FAKÜLTESİ

### FİZİK

Şubat 2024

## GENEL BİLGİLER

### 1. İletişim Bilgileri

Prof. Dr. Asım Soylu (Bölüm Başkanı)

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Fizik Bölümü

Tel: 0388 225 4220

E-posta: [asoylu@ohu.edu.tr](mailto:asoylu@ohu.edu.tr)

**Adres:** Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Fizik Bölümü, Merkez Yerleşke, Bor Yolu Üzeri, Niğde, 51240

### 2. Birimdeki Programlar Hakkında Bilgi, Kısa Tarihçe ve Değişiklikler

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Fizik Bölümü 2001 eğitim-öğretim yılında yüksek lisans, 1997-1998 eğitim-öğretim yılında lisans öğrencisi olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 2007 yılında doktora programı açılmıştır.

Fizik Bölümü'nün Lisans Programı, her biri 30 AKTS değerinde 8 yarıyıldan oluşan 4 yıllık bir programdır. Bir AKTS, öğrencinin her yarıyıl için 30 saatlik iş yükünü ifade eder. Bölümümüz 8 Profesör, 2 Doçent, 6 Dr. Öğretim Üyesi ve 1 araştırma görevlisinden oluşan genç, dinamik ve yetkin akademik kadroya sahiptir. Bölümümüz Genel Fizik, Katıhal Fiziği, Atom ve Molekül Fiziği, Yüksek Enerji ve Plazma Fiziği ve Nükleer Fizik olmak üzere 5 Anabilim Dalından oluşmaktadır. Bölümümüzdeki çalışma grupları tarafından DPT, TÜBİTAK destekli projeler yürütülmektedir.

Programda, lisans öğrencileri ilk yıl Kimya, Matematik gibi temel bilim derslerinin yanında fizik bölümüne temel teşkil eden birkaç ders ile programa alışmaya başlarlar. İkinci sınıfta, Teorik Mekanik, Fizikte Matematiksel Yöntemler gibi fiziğin temeli olan dersler alırlar. Üçüncü sınıfta fiziğin temellerini öğrenmeyi tamamlayan öğrenciler, dördüncü sınıfta ileriye yönelik çalışacakları alanla (Nükleer Fizik, Katıhal Fiziği, Yüksek Enerji Fiziği, Atom ve Molekül Fiziği) ilgili dersleri seçerek o alana yoğunlaşırlar. Dördüncü yılın sonunda hazırlamış oldukları Lisans Tez'ini başarıyla bitiren öğrenciler programdan Fizikçi unvanıyla mezun olurlar.

Tam donanımlı modern binasında eğitim veren Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Fizik Bölümü, bilgisayar destekli derslikleri ve tam donanımlı laboratuvar cihazları ile lisans öğrencilerini, proje destekli özel amaçlı araştırma ve geliştirme laboratuvarları ile lisansüstü öğrencilerini günümüz teknolojisine katkı sağlayacak yetkin birer bilim insanı olarak yetiştirmektedir.

## **Akademik Yapı**

Bölümümüz beş anabilim dalı temelinde kurulmuş olup, her bir anabilim dalında görev yapan akademik personel sayısı da listede verilmiştir:

Genel Fizik (1 Profesör, 1 Dr. Öğretim Üyesi),

Katıhal Fiziği (4 Profesör, 1 Doçent, 3 Dr. Öğretim Üyesi),

Atom ve Molekül Fiziği (1 Profesör, 2 Dr. Öğretim Üyesi, 1 Araştırma Görevlisi),

Yüksek Enerji ve Plazma Fiziği (1 Profesör, 1 Doçent),

Nükleer Fizik (1 Profesör, 1 Dr. Öğretim Üyesi).

## **Laboratuvar altyapısı**

Bölümümüze ait Kuantum, Titreşim dalgalar, Optik, Dijital/ Analog Elektronik, Katıhal ve Temel Fizik laboratuvarları gibi güçlü alt yapıya sahip her anabilim dalını kapsayan nitelikli laboratuvar imanına sahiptir.

## **Programa Kabul**

Türk öğrenciler, FİZİK bölümüne Öğrenci Seçme & Yerleştirme Merkezinin (ÖSYM) yaptığı Yüksek Öğretime Giriş (YGS) ve Lisans Yerleştirme Sınavı (LYS) sonucuna göre kabul edilirler. ÖSYM tarafından düzenlenen LYS (Lisansüstü Yerleştirme Sınavı) sınavında başarılı olanların MF-2 puan türündeki tercih sıralamasına göre yerleştirmesi yapılır.

Yabancı uyruklu öğrenciler, programa üniversiteye yaptıkları direkt başvuruların değerlendirilmesi sonucunda kabul edilir.

## **Mezunlar ve iş olanakları**

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için, toplamda 240 AKTS'ye karşılık gelen derslerden başarılı olması ve 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalaması elde etmesi gerekmektedir.

Bölümümüzden mezun olan öğrencilerimiz devlet kurumları ve özel sektörde iş imkanı bulmasının yanı sıra formasyon eğitimi sayesinde öğretmen olarak atanabilmektedir.

Mezunlarımız, şartları sağlamaları durumunda, Fen Bilimleri Enstitüsü Fizik Anabilim Dalı bünyesinde lisansüstü öğrenime başlayabilirler.

## İlgili Mevzuat

Bölümümüz eğitim-öğretim işlerinin tamamı Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliğine göre yapılır. Notlandırmada, bağlı değerlendirme sistemi esas alınmaktadır.

### 2.1 [Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

#### Yönetim

Bölüm Başkanı bölümün eğitim-öğretimi ve akademik işleyişi ile ilgili idari işleri mevzuatta belirtilen esaslara göre sevk ve idare etmekle görevlidir. Bölümde kararlar, Bölüm Başkanının başkanlık ettiği ve her bir anabilim dalı başkanının yer aldığı Bölüm Kurulu tarafından alınır. Karar alma sürecinde, tüm bölüm öğretim elemanlarının katılımı ile hazırlanır.

**Tablo 1. Birimdeki Programlar**

Programın Adı	Türü (Normal / II. Öğretim; Eğitim Dili vs.)	Programın Süresi	Kayıtlı Öğrenci Sayısı
FİZİK	Normal, Türkçe	4 Yıl	92
FİZİK	Yüksek Lisans	2 Yıl	21
FİZİK	Doktora	4 Yıl	9

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Kurumun, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin kanıtlar ek dosyada gerekli başlıkların altında verilmiştir.

### A.1. Liderlik ve Kalite

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

#### A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

1. Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
2. Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
3. Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***A.1.2. Liderlik***

1. Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
2. Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
3. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi***

1. Değişim yönetim modeli
2. Değişim planları, yol haritaları
3. Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları
4. Gelecek senaryoları
5. Kıyaslama raporları
6. Yenilik yönetim sistemi
7. Değişim ekipleri belgeleri
8. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları***

1. Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları
2. İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
3. Bilgi Yönetim Sistemi
4. Kurumsal Risk Yönetim Planı
5. Geri bildirim yöntemleri
6. Paydaş katılımına ilişkin belgeler
7. Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
8. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik***

1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar
2. Kurumun/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar
3. Kurum içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar
4. İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri

bildirimleri

5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Kurum; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

### ***A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar***

1. Misyon ve vizyon
2. Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)
3. Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler
4. Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)
5. Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### ***A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler***

1. Kamuoyuna ilan edilmiş, kurumun stratejik amaç ve hedeflerini içeren doküman (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci
2. Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar
3. Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar
4. Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları
5. Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### ***A.2.3. Performans yönetimi***

1. Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler
2. Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar
3. Performans programı raporu
4. Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar

5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

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

#### ***A.3.1. Bilgi yönetim sistemi***

1. Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar
2. Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar
3. Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
4. Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
5. Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi***

1. İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)
2. Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi ve anket sonuçları
3. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***A.3.3. Finansal yönetim***

1. Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)
2. Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler
3. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***A.3.4. Süreç yönetimi***

1. Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı
2. Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumlularını Eğitim Belgeleri
3. Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)
4. Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
5. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **A.4. Paydaş Katılımı**

Kurum, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

#### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

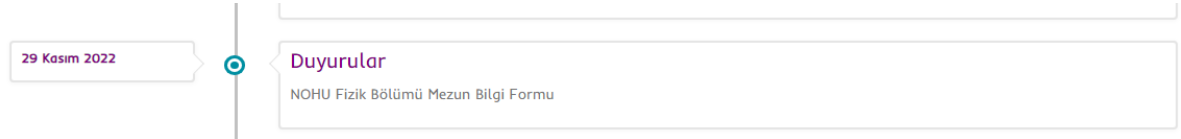
1. Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
2. Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
3. Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
4. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

1. Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
2. Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
3. Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
4. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
5. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

1. Mezun izleme sisteminin özellikleri



2. Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi
3. Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
4. Mezun geri bildirimler
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **A.5. Uluslararasılaşma**

Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**



1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları
3. Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları***

1. Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları
2. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)
3. Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***A.5.3. Uluslararasılaşma performansı***

1. Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri
2. Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)
3. Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
4. Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

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

### **B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi**

#### ***B.1.1. Program tasarımı ve onayı***

1. Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
  - B.1.1.1 Öğrenci Bilgilendirmesi
2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)

#### ***B.1.1.2 Komisyonlar***

3. Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlenec örnekleri vb.)

#### ***B.1.1.3 Program amaç ve çıktılarının***

##### ***B.1.1.3.1 Eğitim amaçları***

##### ***B.1.1.3.2 Güncel ders programları***

**B.1.1.3.3 [Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar](#)**

4. Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
5. Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirilmelere ilişkin kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**

1. Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
2. İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar

**B.1.2 [Fizik Ders Planları](#)**

**B.1.2.1 Ders Dağılım Çizelgesi**

3. Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb
4. Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

1. Kurumda, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları
2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
3. Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
4. Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**(Kanıt 5)**

**B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

1. AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)

**B.1.4. [Kısa Ders İçerikleri](#)**

2. Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\*

**B.1.4.2 [Erasmus Değişim Programı](#)**

**B.1.4.2.1 [ERASMUS Değişim Programı Yönergesi](#)**

**B.1.4.2.2 [Farabi Değişim Programı](#)**

**B.1.4.2.3 [Mevlana Değişim Programı](#)**

**B.1.4.2.4 [Orhun Değişim Programı](#)**

**B.1.4.2.5 [Koordinatorlerimiz](#)**

3. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler  
**B.1.4.3 Kredilerin Transferi**
4. Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
5. Diploma Eki

6. Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar
7. AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)  
B.1.4.7 [Örnek AKTS Hesabı](#)

8. İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellenmesine ilişkin kanıtlar
9. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi (Kanıt 9)**

1. Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar  
B.1.5 Ders güncellenmesi

2. Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
3. Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
4. Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
5. Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
6. Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
7. Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler
8. Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar

#### B.1.8 Ders güncellenmesi

9. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

1. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları

#### B.1.6 [Bölüm Kurulu ve Koordinatörler](#)

#### B.1.6.1 [Komisyonlar](#)

2. Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim

#### B.1.6.2 [Akademik Takvim](#)

#### B.1.6.2.1 [Ders Programı, Sınav Programları ve duyurular](#)

## AKADEMİK TAKVİM

Kayıt Yenileme Başlangıcı (İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 10:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 12:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 13:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (EĞİTİM FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 14:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (TARIM BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİLERİ FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 15:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (MİMARLIK FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 15:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 15:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (İLETİŞİM FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 15:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUVARI)	5 Şubat 2024 Pazartesi 15:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 15:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 15:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 15:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (BOR SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ)	5 Şubat 2024 Pazartesi 15:00:00
Kayıt Yenileme Başlangıcı (Tüm Birimler)	5 Şubat 2024 Pazartesi 18:00:00
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (Tüm Birimler)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (EĞİTİM FAKÜLTESİ)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (TARIM BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİLERİ FAKÜLTESİ)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (MİMARLIK FAKÜLTESİ)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (İLETİŞİM FAKÜLTESİ)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>
<b>Kayıt Yenileme Bitiş (TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUVARI)</b>	<b>9 Şubat 2024 Cuma 17:00:00</b>

### 3. [Bilgi Yönetim Sistemi](#)

### 4. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### B.1.6.4 Eğitim ve öğretim web sayfası iyileştirme kanıtları

**OHÜ-OGRIS** Anket İnceleme Formu

- Önce anketini görmek istediğiniz dersin yarıyılı seçiniz.
- Ardından sistem sizi seçmeniz gerekli olan açılan kutulara yönlendirecektir.
- Şube seçiminden sonra karşınıza bu şubedeki öğrencilerin doldurduğu anket çıkacaktır.
- Öğrenciler Genel Sınav notlarını görmeleri için bu anketi doldurmak zorundadırlar. Anketi doldurmayan öğrenciler olabilir fakat bu öğrenciler Öğre göremezler.
- Soruların altında Çok İyi, İyi, Orta, Kötü, Çok Kötü, Fikrim yok şıklarını işaretleyen öğrencileri sayısı kırmızı renkle yazılmıştır ve bu şıkların seçilme yü
- İş yükü istatistikleri başlığı altındaki 0'dan 20'ye kadar olan sayıların birimi saattir. Alt satırdaki sayılar ise öğrenci sayısıdır.
- İş yükü istatistikleri kaç öğrencinin kaç saat çalışma yaptığını göstermektedir.

Yarıyıl Seçiniz: Seçiniz

Seçiniz

- 2023-2024 Öğretim Yılı Güz Yarıyılı
- 2023-2024 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı
- 2023-2024 Öğretim Yılı Yaz Okulu
- 2022-2023 Öğretim Yılı Güz Yarıyılı
- 2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı
- 2022-2023 Öğretim Yılı Yaz Okulu**
- 2021-2022 Öğretim Yılı Güz Yarıyılı
- 2021-2022 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı
- 2021-2022 Öğretim Yılı Yaz Okulu
- 2020-2021 Öğretim Yılı Güz Yarıyılı
- 2020-2021 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı
- 2020-2021 Öğretim Yılı Yaz Okulu
- 2019-2020 Öğretim Yılı Güz Yarıyılı

**OHÜ-OGRIS** Anket İnceleme Formu

- Önce anketini görmek istediğiniz dersin yarıyılı seçiniz.
- Ardından sistem sizi seçmeniz gerekli olan açılan kutulara yönlendirecektir.
- Şube seçiminden sonra karşınıza bu şubedeki öğrencilerin doldurduğu anket çıkacaktır.
- Öğrenciler Genel Sınav notlarını görmeleri için bu anketi doldurmak zorundadırlar. Anketi doldurmayan öğrenciler olabilir fakat bu öğrenciler Öğrenci Otomasyonunda kesinlikle Genel Sınav notlarını göremezler.
- Soruların altında Çok İyi, İyi, Orta, Kötü, Çok Kötü, Fikrim yok şıklarını işaretleyen öğrencileri sayısı kırmızı renkle yazılmıştır ve bu şıkların seçilme yüzdeleri verilmiştir.
- İş yükü istatistikleri başlığı altındaki 0'dan 20'ye kadar olan sayıların birimi saattir. Alt satırdaki sayılar ise öğrenci sayısıdır.
- İş yükü istatistikleri kaç öğrencinin kaç saat çalışma yaptığını göstermektedir.

Yarıyıl Seçiniz: 2023-2024 Öğretim Yılı Güz Yarıyılı

Öğretim Elemanı Seçiniz: Prof. Dr. ASİM SOYLU

Listede seçtiğiniz yarıyıldaki bölümünüzde (programınızda) ders veren öğretim elemanlarının listesi verilmiştir.

Ders Seçiniz: FİZİK Bölümü FİZ7111 NÜKLEER REAKSİYONLAR-I A Şubesi

**DERSİN GENEL DEĞERLENDİRMESİ ANKETİ İSTATİSTİKSEL SONUÇLARI**

5. İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler

6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

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

## B.2 [Fizik Bölümü](#)

### B.2.1 [Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

#### **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**

1. Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı  
Bölümümüzde, ikinci sınıftan itibaren öğrencilerin seçmeli ders alması sağlanmakta ve bu kapsamda geniş bir tercih listesi sunulmaktadır.

##### B.2.1 [Ders Paketleri](#)

2. Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar

Üniversite tarafından kullanılan 2021-2022 eğitim-öğretim yılı itibari ile uzaktan okutulacak dersler için üniversitemiz öz kaynakları ile oluşturulan OYS (Öğrenme Yönetim Sistemi), OGRİS ve Microsoft Teams sistemleri öğrencinin öğretim elemanı ile doğrudan iletişim kurabilmesi için mesaj modülüne sahiptir. Öğrencinin OYS veya OGRİS'ten dersin sorumlu öğretim elemanına attığı mesaj öğretim elemanının bireysel kurum e-posta adresine de bilgilendirme olarak iletilmektedir. OGRİS üzerinde tanımlı İstek Yönetim Sistemi (İYS) üzerinden istek ve şikâyetlerini bildirerek hızlı çözüm elde edebilmektedirler. Ayrıca, öğrencilere ders esnasında ya da dersten sonra ayrılan görüşme zamanlarında öğrencilerin geri bildirimleri alınmaktadır. Bununla birlikte öğrenciler ders yürütücüsü öğretim üyelerine doğrudan e-posta ile de ulaşabilmektedir.

3. Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
4. Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretim yaklaşımına ilişkin uygulamalar
5. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar

##### B.2.1.5 Danışman Öğrenci Toplantıları

6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları

##### B.2.2 [Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

2. Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri

<https://static.ohu.edu.tr/uniweb/media/portallar/oidb//sayfalar/2957/yo0tspj3.pdf>

3. Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)


## Eğitim Öğretim Metodları

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'ndeki programlarda en çok kullanılan eğitim-öğretim yöntemleri aşağıda verilmiştir. Programlar, amaç ve hedeflerine göre, bu listede sıralanan yöntemlerin çoğunu kullanmaktadır. Fizik Bölümünün, hedeflediği program öğrenme çıktılarına ulaşmak için, programın tümünde kullandığı eğitim-öğretim yöntemleri "program öğrenme çıktıları" kısmında, programdaki bir dersle ilgili yöntemler ise "ders tanıtım ve uygulama bilgileri" kısmında yer almaktadır.

### Kullanılan Eğitim-Öğretim Yöntemlerinden Örnekler

- Ders & Sınıf İçi Etkinlikler
- Grup Çalışması
- Laboratuvar
- Okuma
- Ödev
- Proje Hazırlama
- Seminer
- Web Tabanlı Öğrenme
- Uygulama
- Yerinde Uygulama
- Mesleki Faaliyet
- Sosyal Faaliyet
- Tez Hazırlama
- Alan Çalışması
- Rapor Yazma

## 4. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri (**Kanıt 10**)

Hızlı Erişim İletişim English Anasayfa

# NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

Bilgi Paketi

Kurum Hakkında Bilgi Derece Programları Öğrenciler için Genel Bilgiler

BOLOGNA Süreci Ders Tanıtımı FİZ1001 / FİZİK I

- Ders Bilgileri
- Ölçme Değerlendirme
- Kaynaklar
- Haftalık İçerik
- AKTS İş Yükü Tablosu
- Dersin Öğrenme Çıktıları
- Kazandırılacak Bilgi Ve Beceriler
- Dersin Öğrenim Çıktılarının Bölüm / Program Çıktıları İle İlişkilendirilmesi
- Dersin Kazandırdığı Bilgi Ve Beceriler İle Bölüme Özgü Genel Yeterliliklerin İlişkilendirilmesi


### Dersin Öğrenim Çıktılarının Bölüm / Program Çıktıları İle İlişkilendirilmesi

Bec	Dç1	Dç2	Dç3	Dç4	Dç5	Dç6	Dç7	Dç8	Dç9	Dç10	Dç11	Dç12	Dç13	Dç14	Dç15
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
6. Sınav güvenliği mekanizmaları
7. İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları
8. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar



**YATAY GEÇİŞ (MERKEZİ YERLEŞTİRME PUANINA VE BAŞARI PUANINA GÖRE) YÖNERGE \_ YÖNETMELİK VE EK 1 MADDE**

**UYGULAMA İLKELERİ**

**Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge**

**Güz ve Bahar Dönemi Ek Madde 1 Uygulama İlkeleri**

**Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetme**

2. Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler

**Başvuruların alınması, değerlendirilmesi ve intibak programı**

**MADDE 6 – (1)** Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Yükseköğretim Programlarına yatay geçiş başvurusu yapacak öğrenci başvurusunu her yıl Akademik Takvimde belirtilen yarıyıl başlama tarihinden 10 gün öncesine kadar yapmak zorundadır.

(2) Yatay geçiş başvuruları belirtilen tarihe kadar istenen belgelerle birlikte Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine yapılır.

(3) Başvuru dosyasının ilgili birime teslim edilmesinden sonra başvuru koşullarının uygun olup olmadığı ilgili yönetim kurullarının oluşturduğu komisyon tarafından kontrol edilir. İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki yarıyılarda aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, Senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(4) Diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri yükseköğretim kurumlarının ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.

(5) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

(6) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak, bu derslere ilişkin daha önce alınan notlar transkripte işlenir ve not ortalamasına eklenir.<sup>3</sup>

3. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,
4. Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar



**Tablo 2. Ön Lisans/Lisans Öğrencilerinin YKS Derecelerine İlişkin Bilgi**

Bölüm/Program Adı	Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	YKS Puanı		YKS Başarı Sırası	
				En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
FİZİK	2023-2024	30	31	319.54	262.30		
	2022-2023	20	25	275.07	250.37		

**B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

- [Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar](#)

<p style="text-align: center;"><b>NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ</b> <b>DİPLOMA, DİPLOMA EKİ İLE</b> <b>DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE VE</b> <b>MEZUNİYETTE DERECEYE GİREN ÖĞRENCİLERİN TESPİTİNE DAİR YÖNERGE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BİRİNCİ BÖLÜM</b> <b>Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar</b></p> <p><b>Amaç</b> <b>MADDE 1 -</b> (1) Bu Yönerge'nin amacı; Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesinde önlisans, lisans ve lisansüstü derecesini veren öğretim programlarında öğrenimlerini tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, diploma defteri, diploma eki, mezuniyet belgeleri ve sertifikaların düzenlenmesi ile mezuniyette dereceye giren öğrencilerin tespitine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.</p> <p><b>Kapsam</b> <b>MADDE 2 -</b> (1) Bu Yönerge, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesinin ilgili öğretim ve sınav yönetmelikleri uyarınca önlisans, lisans, lisansüstü, çift anadal ile yandal ve pedagojik formasyon öğretimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma Eki, Yandal, Çift Anadal, Mühendislik Tamamlama Diploması veya Pedagojik Formasyon Sertifikası düzenlenmesi ve şekli ile mezuniyette dereceye giren öğrencilerin tespitine ilişkin usul ve esasları kapsar.</p> <p><b>Dayanak</b> <b>MADDE 3 -</b> (1) 04/09/2005 tarih ve 25926 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır .<sup>1</sup></p> <p><b>Tanımlar</b> <b>MADDE 4 -</b> (1) Bu Yönerge 'de adı geçen; Rektör: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörünü, Rektörlük: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğünü, Senato: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Senatosunu, Üniversite: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesini, Yönetmelik: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini ifade eder.</p>
---

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

[Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler](#)

3. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

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

#### **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

1. Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar

##### [B.3.1 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı](#)

2. Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan)  
[Kütüphane,](#)  
[Laboratuvar](#)

Zorunlu Ders	FIZ1003	FİZİK LABORATUVARI I	0	2	2
Zorunlu Ders	FIZ1004	FİZİK LABORATUVARI II	0	2	2

3. Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
4. Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler
5. Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
6. Öğrenme kaynaklarının düzenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

##### [Stratejik Planı](#)

7. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri (Kanıt 13)**

1. Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler

##### [Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı](#)



Dairemiz ▸

Turnitin & iThenticate

Birimler ▸

TURNITIN ( İntihal Analiz Programı )

Hizmetler ▸

#### TURNITIN (İNTİHAL ANALİZ PROGRAMI)

Turnitin programı EKUAL kapsamındadır. Öğrenci ödevi, rapor ve tezlerin intihal tespitinde kullanılmaktadır.

İçerik: İntihal Analizi

Yetkili Kullanıcılar:

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesinde görev yapan akademisyenler (Araştırma Görevlileri, Öğretim görevlileri, Dr. Öğretim Üyesi, Doç. Dr., Prof. Dr.) kullanılabilir.

Hesap oluşturmak için adınızı, soyadınızı, kurumsal e-posta adresinizi ve telefon numaranızı [kutudokb@ohu.edu.tr](mailto:kutudokb@ohu.edu.tr) adresinden iletmeniz gerekmektedir.

► Abone Veri Tabanları

► Turnitin & iThenticate

► Deneme Veri Tabanları

► Serbest Erişimli Veri Tabanları

## Veritabanı Erişim ve İstatistik Sistemi



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

TR EN AR

- ✓ KVKK uyarınca gizliliğiniz güvence altında!
- ✓ Veritabanlarına tek şifre ile farklı cihazlardan erişim.
- ✓ Ek ayar yapmayın, teknik detaylarla uğraşmayın!

Tüm Kaynaklar ▾

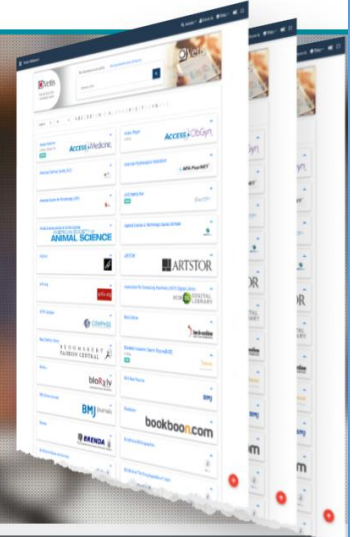
Aramanızı giriniz.



SİSTEME GİRİŞ YAP



Veritabanı Erişim ve İstatistik Sistemi



Web sitemizde gezinme deneyiminizi iyileştirmek, size kişiselleştirilmiş içerik göstermek, web sitesi trafiğimizi analiz etmek ve ziyaretçilerimizin nereden geldiğini anlamak için çerezleri ve diğer izleme teknolojilerini kullanıyoruz.

Daha fazla bilgi için lütfen [Çerez ve Gizlilik Politikası](#) sayfasını gözden geçirin.

UpToDate

PoolText

AkademikSunum

Tüm Kaynaklar

Tamam

Google Scholar

Web of Science-WDS

- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
  - Öğrenci Görüşme saatleri,
  - OGRİS danışman mesaj iletisi kısmı.

CHU-OGRES Ana Sayfa

Öğrenci İşlemleri

Öğrenci Mesajları

Seminer Formları

Tez Öneri Formları

Ders Kayıt Öğrenci Listesi

2023-2024 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Başlangıcı	12 Şubat 2024 Pazartesi
2023-2024 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Girişi Başlangıcı	12 Şubat 2024 Pazartesi
2023-2024 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Girişi Bitişi	14 Şubat 2024 Çarşamba 18:00:00
2023-2024 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Ders Kayıt Başlangıcı (Personel)	23 Şubat 2024 Cuma 17:00:00
2023-2024 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Ders Kayıt Bitişi (Personel)	24 Şubat 2024 Cumartesi 23:59:59
2023-2024 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Ders Kayıt Girişi Bitişi	25 Şubat 2024 Pazar 23:59:00
2023-2024 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Bitişi	24 Mayıs 2024 Cuma 23:59:00

**ÖĞRENCİ MESAJLARI**

Okunmamış 0 adet Mesaj Bulunmaktadır.

**Kayıtlı Etkinlik Başvuru** (Ayrıntılı bilgi için etkinliği seçiniz)

Başvuruya Açık Etkinlik Bulunamamıştır.

#### 4. Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması

[Sağlık Hizmetleri](#)

Hızlı Erişim İletişim English Anasayfa

**NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ** Bilgi Paketi

Kurum Hakkında Bilgi Derece Programları Öğrenciler için Genel Bilgiler

Bilgi Paketi / sağlık

Kurum Hakkında Bilgi

Derece Programları

Öğrenciler için Genel Bilgiler

Yaşam Giderleri

Barınma Olanakları

Bestenme Olanakları

Sağlık Hizmetleri

Sigorta

**sağlık**

**Sağlık Hizmetleri**

Üniversitemizde bulunan Tıp Fakültesi içerisinde bir Sağlık ocağı mevcuttur ve aile hekimimiz öncelikli olarak öğrenci ve öğretim elemanlarımıza hizmet vermektedir. Bunun dışında Üniversitemizde çalışan personelimiz ve öğrencilerimize sağlık hizmetlerini sağlık ocakları, devlete bağlı hastaneler ve özel hastane ve klinikler aracılığı ile sağlamaktadır. Öğrencilerimizin sağlık hizmetlerinden yararlanabilmesi için Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na öğretim yılı başında başvuruda bulunması ve ailesine ait sağlık güvencesinin bulunmadığını belgelemesi gerekmektedir. Eğer bu öğrencilerimiz sağlık bakanlığının bildirdiği şartlara uygunsa kendilerine sağlık hizmetlerinden yararlanması sağlanmaktadır. Bu durumdaki öğrencilerimizin sağlık giderleri Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığımızca karşılanmaktadır. Aileden sağlık güvencesine sahip öğrencilerimiz diledikleri sağlık kuruluşundan yararlanabilirler. Niğde şehir merkezinde gerek devlete bağlı hizmet veren hastane ve klinikler gerekse özel sektöre ait hastane ve klinikler bulunmaktadır.

Son Güncelleme Tarihi:04.12.2023

#### 5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar

[Kariyer Planlama dersi seçmeli olarak ders planına eklenmiştir.](#)

#### Güz Yarıyılı Dersleri

Ders Tipi	Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	AKTS
Zorunlu Ders	FIZ3001	KUANTUM FİZİĞİ VE UYGULAMALARI	2	0	5
Zorunlu Ders	FIZ3003	BİLGİSAYAR PROGRAMLAMA	2	1	3
Zorunlu Ders	FIZ3005	ELEKTROMANYETİK TEORİ I	4	0	5
Zorunlu Ders	FIZ3007	KUANTUM MEKANİĞİ	4	0	5
<b>5. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER</b>					
Seçmeli Ders	FIZ3011	ASTRONOMİ	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3013	VERİ ANALİZ TEKNİKLERİ	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3015	HIZLANDIRICI FİZİĞİ	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3019	KATIHAL ELEKTRONİĞİ	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3021	SAYISAL FİZİK	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3023	SÜPER İLETKENLER FİZİĞİ	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3025	MALZEME BİLİMİ I	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3027	TİTREŞİMLER VE TEKNOLOJİK UYGULAMALARI	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3029	YOĞUN MADDE FİZİĞİNDE ÖZEL KONULAR I	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3031	YAŞAM BOYU SPOR	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3033	DÜNYA MÜZİK KÜLTÜRLERİ	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3035	BİLİM SOSYOLOJİSİ	3	0	4
Seçmeli Ders	FIZ3039	KARİYER PLANLAMA	3	0	4

#### 6. Kariyer merkezi uygulamaları

##### [Kariyer Geliştirme Merkezi](#)

- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları
- Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.3.3. Tesis ve altyapılar (Kanit 14)**

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
- Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
  - [Beslenme Hizmetleri](#)
  - [Barınma](#) İmkanları

3. [Spor Hizmetleri](#)
4. [Kütüphane](#)
5. [Kültür Hizmetleri](#)

#### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

1. Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
2. Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
3. Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

1. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar
2. Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)

Yıl içerisinde bu kapsamda 2 adet faaliyet gerçekleştirilmiştir.

##### **B.3.5.2 Bölüm Tanıtım toplantısı**



### B.3.5.2.1 Merkezi Araştırma Laboratuvar gezisi



3. Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
4. Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar
5. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### B.4. Öğretim Kadrosu

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

#### Fizik Akademik Personel

#### **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

1. Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar  
B.4.1 Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi
2. Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
3. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

- Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
- Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
- Eğiticilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**Tablo 3. Birimin Öğretim Kadrosu**

Öğretim Elemanının Unvanı ve Adı	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi			Ders Yüğü (Haftalık Ders Saati)	
		Kamu/ Sanayi Deneyimi (yıl)	Öğretim Deneyimi (yıl)	Kurumdaki Deneyimi (yıl)	2022-2023 Bahar	2023-2024 Güz
Prof. Dr. Asım SOYLU	Niğde Üniversitesi, 2010	18	12	12	16	18
Prof. Dr. Adil CANIMOĞLU	University of Sussex,1999	33	25	25	14	17
Prof. Dr. Orhan YALÇIN	Gebze Teknik Üniversitesi,2004	25	23	15	20	20
Prof. Dr. Ahmet BAYKAL	Boğaziçi Üniversitesi,2006	23	23	17	9	9
Prof. Dr. Funda AKSOY AKGÜL	Çukurova Üniversitesi,2010	20	13	13	29	20
Prof. Dr. Emin ÇADIRLI	Erciyes Üniversitesi,1997	33	33	26	3	2
Prof. Dr. Zafer NERGİZ	Ankara	25	25	16	15	26



	Üniversitesi,2008					
Prof. Dr. Recep ZAN	University of Manchester,2013	13	10	10	27	30
Doç. Dr. Taner TANRIVERDİ	Ankara Üniversitesi,2009	24	24	11	13	11
Doç. Dr. Mehmet Ali OLGAR	Karadeniz Teknik Üniversitesi,2017	13	6	6	24	26
Doç. Dr. Ahmet GÜMÜŞ	Erciyes Üniversitesi,1997	30	30	30	12	10
Dr. Öğr. Üyesi Selva BÜYÜKAKKAŞ	Ankara Üniversitesi,2004	31	17	17	4	15
Dr. Öğr. Üyesi Ömer GÖRGÜLÜER	İstanbul Üniversitesi,2009	22	22	22	7	10
Dr. Öğr. Üyesi Filiz KELEŞ	University of Arkansas,2016	8	8	8	15	15
Dr. Öğr. Üyesi Ayşe SEYHAN	Orta Doğu Teknik Üniversitesi,2010	24	14	14	26	25
Dr. Öğr. Üyesi Vakkas BOZKURT	Niğde Ömer Halisdemi Üniversitesi,2016	6	6	6	24	26
Dr. Öğr. Üyesi Aliye KAHYAOĞLU	Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü,2012	20	20	(3 ay)	-	-
Arş. Gör. Ahmet Can BABUÇOĞLU	Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi,2023	1/1	-	1	-	-

#### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

1. Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler
2. Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri
3. Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar
4. Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

*Kurumun araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek*

değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

## **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

### **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**

1. Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı
2. Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları
3. Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

1. Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı
2. Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
3. Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
4. Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
5. İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)  
[Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi BAP Uygulama Yönergesi](#)
6. İç kaynakların birimler arası dağılımı  
[İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Yönetmelikler](#)
7. Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
8. Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
9. Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler
10. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

1. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar  
[Fen Bilimleri Enstitüsü Beceri ve Yetkinlikler \(Doktora\)](#)
2. Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı  
[Fen Bilimleri Enstitüsü Doktora Programları](#)
3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **C.2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**

### **C.2 2023 Faaliyet Raporu**

#### **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)
2. Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
3. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
2. Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar
3. Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler
4. Paydaş geri bildirimleri
5. Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **C.3. Araştırma Performansı**

#### ***C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi***

1. Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
2. Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
3. Paydaş geri bildirimleri
4. Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi***

1. Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
2. Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları
3. Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
4. Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**Tablo 4. Bilimsel Araştırma Projeleri**

PROJELER	Önceki Yıllan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Genel Toplam
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	11	-	11	-	11
KOP.	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BAP	1	-	1	1	2
Diğer	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>13</b>

**Tablo 5. 2023 Yılı Yayın Bilgileri**

Yayının Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	24
Ulusal Makale (TR Dizin)	6
Ulusal Bildiri	-
Uluslararası Bildiri	5
Atıf Sayısı	1160
Kitap Bölümü	2

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

*Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır*

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

#### **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar
2. Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar
3. Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
4. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### ***D.1.2. Kaynaklar***

1. Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar
2. Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar
3. Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
4. Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

#### ***D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi***

1. Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
2. Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar
3. Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar
4. Kurumda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları
5. Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar
6. İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar
7. Paydaş geri bildirimleri
8. Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
9. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar