# KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

# Trakya Üniversitesi

**Balkan Yerleşkesi, 22030, Edirne**

**Mayıs 2017**



**SUNUŞ**

Yirminci yüzyılın başından beri, bilgi ve iletişim alanında yaşanan hızlı gelişmeler, tüm dünyada ekonomik, sosyal ve toplumsal dönüşümlerin başlıca nedeni olmuş; ayrıca bu hızlı gelişme, devletlerin yönetim ve buna bağlı olarak üniversite sistemlerini tekrar gözden geçirmelerini zorunlu hale getirmiştir. Türkiye gibi kıt kaynaklarla gelişme çabası gösteren ülkelerin üniversiteleri; bir taraftan yükseköğretime olan talep yoğunluğu, diğer taraftan kaynak sıkıntısı ile mücadele etmekte, fakat aynı zamanda üniversite sistemlerinde kaliteden ödün vermeden gelişmeyi hedeflemektedir. Bu bağlamda Kalite Güvence Sisteminin geliştirilmesi ve üniversitelerin daha kaliteli hizmet sunmaları için Yükseköğretim Kurumu tarafından 23 Temmuz 2015 tarihinde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir. İlgili yönetmelik çerçevesinde, 2016 yılında hazırlanan İç Değerlendirme Raporu ile Üniversitemizin güçlü yanlarının yanında, geliştirilmeye açık yönleri de ortaya konmuştur. Kaliteli hizmet sunamayan üniversitelerin bilimde, teknolojide, eğitimde öncü rol oynamayacağını dikkate alarak, Üniversitemiz, her zaman daha iyiye ulaşma amacıyla kalite yolculuğunu sürdürmeye devam edecektir. İç ve dış paydaşların memnuniyetinin arttırılması, sürekli eğitim ve sürekli geliştirme, şeffaflık ve hesap verilebilirlik gibi birçok konuda düzenleme ve iyileştirme gerektiren bu kalite yolculuğu, hiç bitmeyecek uzun bir yolculuktur. Bu bağlamda, kurulma çalışmaları devam eden Kalite ve Strateji Geliştirme Merkezi, Üniversitemizin kalite güvence sisteminin geliştirilmesine verdiği önemi gösterirken, sürecin kurumsallaştırılması hedefinde de önemli bir adım olmuştur.

Sonuç olarak, yeni kurulan üniversitelerle birlikte üniversitelerarası rekabetin arttığı çağımızda, bilim ve eğitim dünyasında küresel ölçekte etkin, tanınan, izlenen ve tercih edilen bir üniversite olma vizyonu ile Üniversitemiz gelişimini sürdürmektedir. Bu yıl ikincisi hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu bir yandan ilk rapordan itibaren katedilen mesafeyi gösterirken; diğer yandan, belirtilen vizyona ulaşmak için, amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda, daha kaliteli hizmet sunma gayesiyle bize yol gösterici bir rehber niteliği taşımaktadır.

Prof. Dr. Erhan TABAKOĞLU
REKTÖR

**İÇİNDEKİLER**


İçindekiler ..... Sayfa 1
Ekler ..... Sayfa 2
Tablo ve Şekiller Listesi ..... Sayfa 2
**Birinci Bölüm**
**A. Kurum Hakkında Bilgiler**
1. Kurum Hakkında Bilgiler ..... Sayfa 3
1.1 İletişim Bilgileri ..... Sayfa 3
1.2 Tarihsel Gelişim ..... Sayfa 3
1.3 Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler ..... Sayfa 3
1.4 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri ..... Sayfa 5
1.5 Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler ..... Sayfa 5
1.6 İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar ..... Sayfa 7
**İkinci Bölüm**
**B. Kalite Güvence Sistemi**
2. Kalite Güvencesi Sistemi ..... Sayfa 7
2.1 Trakya Üniversitesi Stratejik Planı Çerçevesinde Kalite Güvence Sistemi ..... Sayfa 7
2.2 İzleme ve Değerlendirme ..... Sayfa 9
2.3 Sürekli İyileştirme Çalışmaları ..... Sayfa 9
2.4 Trakya Üniversitesinde Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları ..... Sayfa 10
2.4.1 Trakya Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi ..... Sayfa 11
2.4.1.1 Kalite Konseyi ..... Sayfa 11
2.4.1.2 Kaliteyi İyileştirme ve Hasta Güvenliği Komitesi (KİG Komitesi) ..... Sayfa 11
2.4.2 TÜTAGEM ..... Sayfa 11
**Üçüncü Bölüm**
**C. Eğitim ve Öğretim**
3. Eğitim ve Öğretim ..... Sayfa 12
3.1 Programların Tasarımı ve Onayı ..... Sayfa 12
3.2 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme ..... Sayfa 13
3.3 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma ..... Sayfa 16
3.4 Eğitim-Öğretim Kadrosu ..... Sayfa 17
3.5 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler ..... Sayfa 19
3.6 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi ..... Sayfa 21
**Dördüncü Bölüm**
**Ç. Araştırma ve Geliştirme**
4. Araştırma ve Geliştirme ..... Sayfa 22
4.1 Araştırma Stratejisi ve Hedefleri ..... Sayfa 22
4.2 Araştırma Kaynakları ..... Sayfa 24
4.3 Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi ..... Sayfa 25
4.4 Araştırma Kadrosu ..... Sayfa 25
**Beşinci Bölüm**
**D. Yönetim Sistemi**
5. Yönetim Sistemi ..... Sayfa 26
5.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı ..... Sayfa 26
5.1.1 Operasyonel ve İdari Süreçler ..... Sayfa 26
5.1.2 İç Kontrol Sistemi ..... Sayfa 28
5.2 Kaynakların Yönetimi ..... Sayfa 29
5.2.1 Mali Bilgiler ..... Sayfa 31
5.2.1.1 Bütçe Giderleri ..... Sayfa 31
5.3 Bilgi Yönetim Sistemi ..... Sayfa 33
5.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi ..... Sayfa 36
5.5 Kamuoyunu Bilgilendirme ..... Sayfa 36
5.6 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği ..... Sayfa 36

**Altıncı Bölüm**
**E. Sonuç ve Değerlendirme**

6. Sonuç ve Değerlendirme ..... Sayfa 37

**EKLER** ..... Sayfa 40
1. Trakya Üniversitesi Birimler Tarihçesi ..... Sayfa 40
2. Trakya Üniversitesi Yerleşke Tablosu ..... Sayfa 42
3. Trakya Üniversitesi Eğitim-Öğretim Veren Birimler Tablosu ..... Sayfa 42
4. Trakya Üniversitesi Araştırma Merkezleri Listesi ..... Sayfa 52
5. İç Denetim Soru Listesi ..... Sayfa 53
6. Müşteri Memnuniyet Anketi Formu ..... Sayfa 61
7. Mühendislik Fakültesi Laboratuvar Listesi ..... Sayfa 62
8. Fen Fakültesi Laboratuvar Listesi ..... Sayfa 62
9. Stratejik Hedefler, Faaliyetler ve Performans Göstergeleri Tablosu ..... Sayfa 64
10. Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi ..... Sayfa 81
11. Kamu İç Kontrol Standartları ..... Sayfa 98
12. 2014-2015-2016 Mali Yıllarına ait Proje Verileri Tablosu ..... Sayfa 99
13. SCI-EXPANDED, SSCI ve A&HCI, CPCI-S ve CPCI-SSH Dergilerde Yayın Sayıları ..... Sayfa 99
14. Bilimsel Araştırma Projelerinin Yıllar İtibari ile Dağılım Tablosu ..... Sayfa 100
15. TÜ Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Ölçütleri Yönergesi ..... Sayfa 100
16. Bilimsel Toplantılara Yapılacak Destek Kriterleri ..... Sayfa 107
17. Örgüt Yapısı Şeması ..... Sayfa 115

**Tablo ve Şekiller Listesi**

Şekil 1 TÜ 2013-2017 Dönemi Stratejik Plan Organizasyonu ..... Sayfa 8
Tablo 1 Yıllara Göre Öğrenci Sayıları Dağılımı ..... Sayfa 16
Tablo 2 SCI- EXPANDED, SSCI VE A&HCI, CPCI-S ve CPCI-SSH Kapsamındaki Dergilerde Trakya Üniversitesi Adresli Yayın Sayıları ..... Sayfa 18
Tablo 3 Gelir Gerçekleşmeleri (2014–2016) ..... Sayfa 31
Tablo 4 Bütçe Giderleri ..... Sayfa 31
Tablo 5 Bütçe Giderleri Dağılımı (Ekonomik I. Düzey) ..... Sayfa 32
Tablo 6 2016 Yılı Fonksiyonel Bütçe Giderleri Cetveli ..... Sayfa 32

# İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

## 1. Kurum Hakkında Bilgiler

### 1.1. İletişim Bilgileri

Trakya Üniversitesi Kalite Komisyon Başkanı
Prof. Dr. Erhan TABAKOĞLU
Trakya Üniversitesi Rektörlüğü, Balkan Yerleşkesi, 22030 Edirne, Merkez
Tel : +90 284 223 42 10–11–12–13
Tel : +90 284 236 49 81–82–84–85
Gsm :
e-posta: erhantabakoglu@trakya.edu.tr

Prof. Dr. Cem UZUN
Trakya Üniversitesi Rektörlüğü, Balkan Yerleşkesi, 22030 Edirne, Merkez
Tel : +90 284 223 42 10–11–12–13
Tel : +90 284 236 49 81–82–84–85
Gsm :
e-posta: cemuzun@trakya.edu.tr

### 1.2. Tarihsel Gelişim

Trakya Üniversitesi, dört ili kapsayacak (Edirne, Kırklareli, Tekirdağ ve Çanakkale) ve 3 Fakülte 1 akademi ve 4 yüksekokuldan oluşacak biçimde 20 Temmuz 1982 tarihinde kurulmuştur. Zaman içerisinde sırayla bünyesinden Çanakkale 18 Mart Üniversitesi (1992), Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi (2006) ve Kırklareli Üniversitesini (2007) çıkaran Trakya Üniversitesi, yalnızca Edirne il sınırları içerisini kapsayacak biçimde yeniden yapılanmıştır.

Diğer illerde bulunan kendisine bağlı birimlerden ayrıldıktan sonra Trakya Üniversitesi 2011–2012 Eğitim-Öğretim yılından itibaren müstakil olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Haziran 2016 yılı itibarıyla üniversite, Edirne merkez ağırlıklı olmak üzere 5 ilçede (Merkez, İpsala, Uzunköprü, Keşan ve Havsa) 12 fakülte, 5 enstitü, 6 yüksekokul, 1 konservatuvar, 10 meslek yüksekokulu, 28 araştırma ve uygulama merkezi ve anaokulunda hizmet vermektedir. (Bakınız Ek 1-Birimler Tarihçesi)

Trakya Üniversitesi hâlihazırda (2015–2016 Eğitim-Öğretim yılı itibarıyla) 42.391 öğrenci, 1664 öğretim elemanı ve 1542 idari personeli ile hizmet vermektedir. Üniversite, önemli kısmı Balkanlardan olmak kaydıyla, 2016 yılı itibarıyla 54 ülkeden 2.118 sayıda yabancı uyruklu öğrenciye de eğitim sunan uluslararası nitelikli bir kurumdur. Bu hizmeti 12 farklı yerleşkede (7'si merkez ilçe, 5'i diğer ilçelerde olmak üzere) 454. 260 metrekaresi kapalı, 4.867.009 metrekaresi açık olmak üzere toplam 5.321.269 metrekarelik alanda vermektedir. (Bakınız Ek 2-Yerleşke Tablosu)

### 1.3. Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler

Trakya Üniversitesinin misyon, vizyon, temel değerleri ve hedefleri 2013–2017 Dönemi Stratejik Planı ile düzenlenmiştir.

Trakya Üniversitesinin misyonu "Araştırma, eğitim ve öğretim faaliyetini, bilimsel ve kültürel mirası değerlendirip çağın gerçeklerini görerek geleceği kurma ilkesiyle yürütmek, bilgi ve becerilerini Edirne, Balkanlar, ülke ve insanlık yararına kullanma bilincine sahip, özgüven ve sorumluluk duygusu yüksek bireyler yetiştirmek"tir.

Vizyonu ise "Bilim ve eğitim dünyasında küresel ölçekte etkin, tanınan, izlenen ve tercih edilen bir üniversite olmak"tır.

Adı geçen stratejik planda temel değerler de şu şekilde sıralanmaktadır:

- Akademik ve bilimsel özgürlük,
- Kurumsal özerklik ve kalite,
- İnsan, toplum ve çevreye saygı,
- Hakları ve ahlâk ilkelerini gözetme,
- Girişim, katılım, üretim ve paylaşımı özendirme,
- Yenilikçilik ve yaratıcılık,
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik,
- Çözüm odaklılık,
- Kurumsal iletişime açıklık,
- Sosyal sorumluluk ve etik değerlere bağlılık,
- Fırsat eşitliğine önem verme,
- Evrensellik,
- Kaynakları etkin ve verimli kullanma,
- Toplumsal yararlılık,
- İnsan ve sanat odaklılık,
- Sürekli gelişim,
- Girişimcilik,
- Liyakate önem vermek,
- Paydaş memnuniyeti,
- Tarafsızlık,
- Çevreye saygı ve duyarlılık,

Üniversitemizin stratejik alanları; Eğitim, Araştırma, Hizmet ve Kurumsal Gelişim olarak belirlenmiştir.

Mevcut stratejik planda Trakya Üniversitesinin eğitim stratejileri; sunulan eğitim faaliyetlerinin evrensel normlara uygunluğunu sağlamak, sürdürmek aynı zamanda özgüveni yüksek, sorgulayan, analitik düşünceye sahip bireyler yetiştirmek olarak ifade edilmiştir. Bu çerçevede araştırma ile ilgili stratejik amaç, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini geliştirmek; hizmetlerle ilgili stratejik amaçlar, yaşanabilir ve sürdürülebilir yerleşkelere sahip olmak, toplumun sorunlarına ve ihtiyaçlarına duyarlı bir üniversite olmak ve son olarak kurumsal gelişim ile ilgili stratejik amaç, kurum kimliğini ve kurum kültürünü geliştirmektir.

**Stratejik Amaç Ve Hedefler**

**EĞİTİM**

**AMAÇ 1. Üniversitede sunulan eğitim faaliyetlerinin evrensel normlara uygunluğunu sağlamak ve sürdürmek**

**HEDEF**

1.1. Ön lisans ve lisans programlarının niteliğini geliştirmek
1.2. Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlilik programlarını geliştirmek
1.3. Yükseköğretim alanında ulusal ve uluslararası iş birliğini geliştirmek
1.4. Akademik ve idari birimlerin eğitsel, idari ve araştırma ihtiyaçlarını karşılamak ve mevcutları iyileştirmek
1.5. Uzaktan Eğitim Merkezinin eğitim olanaklarını artırmak
1.6. Alt yapısını geliştirmek ve engelli öğrencilerin eğitimine yönelik ihtiyaçları belirlemek ve karşılamak

**AMAÇ 2. Öz güveni yüksek, sorgulayan, analitik düşünceye sahip bireyler yetiştirmek**

**HEDEF**

2.1. Öğrencilerin edindikleri teorik ve mesleki bilgileri uygulamaya aktarmalarını sağlayacak faaliyetleri desteklemek
2.2. Eğitim danışmanlığı ve rehberlik hizmetlerini geliştirmek
2.3. Öğrencilerin üst düzeyde yabancı dil öğrenme ve kullanma yeteneklerini geliştirmek
2.4. Öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılmasına yönelik destek ve ödül sistemlerini geliştirmek

**ARAŞTIRMA**

**AMAÇ 3. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini geliştirmek**

**HEDEF**

3.1. Teknopark olanaklarını geliştirmek

3.2. Üniversite bünyesinde var olan araştırma merkezlerini etkinleştirmek ve yeni araştırma merkezleri kurmak
3.3. Akademik personelin araştırma yapabilme olanaklarını geliştirmek
3.4. Patent ofisi kurularak patent başvurularına sekretarya desteği sağlamak
3.5. Kütüphaneleri evrensel kütüphanecilik hizmeti verebilecek düzeye getirmek

**HİZMET**

**AMAÇ 4. Yaşanabilir ve sürdürülebilir yerleşkelere sahip olmak**

**HEDEF**

4.1. Yerleşkelerdeki beslenme olanaklarını geliştirmek
4.2. Yerleşkelerdeki spor olanaklarını geliştirmek
4.3. Yerleşkelerdeki ulaşım imkânlarını geliştirmek
4.4. Üniversite tarafından sunulan barınma olanaklarını iyileştirmek ve artırmak
4.5. Yerleşkeleri yeşil ve çevreye duyarlı mekânlar haline getirmek
4.6. Yerleşkelerdeki tarihi dokuyu korumak
4.7. Kütüphane kullanım alanlarını iyileştirmek ve geliştirmek
4.8. Yerleşkeleri engelli bireyleri uygun hale getirmek
4.9. Yerleşkelerimizde yararlanıcıların tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği alt yapı ve üst yapı faaliyetlerini yürütmek
4.10. Yerleşkelerimizdeki güvenlik ve temizlik hizmetlerini yürütmek

**KURUMSAL GELİŞİM**

**AMAÇ 5. Toplumun sorunlarına ve ihtiyaçlarına duyarlı bir üniversite olmak**

**HEDEF**

5.1. Toplumun öncelikli sorunlarına ve ihtiyaçlarına yönelik yapılan araştırma ve eğitim faaliyetlerini desteklemek
5.2. Sanayi ile iş birliğini güçlendirmek
5.3. Üniversitenin Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezini toplumsal hizmete yönelik olarak geliştirmek
5.4. Sanatsal faaliyetlere yönelik farkındalığı ve katılımı sağlamak

**AMAÇ 6. Kurum Kimliği Ve Kurum Kültürünü Geliştirmek**

**HEDEF**

6.1. Akademik ve idari personelin motivasyonunu ve örgütsel bağlılığını artırıcı faaliyetleri tasarlamak ve yürütmek
6.2. Akademik ve idari süreçleri destekleyici bilgi ve iletişim sistemlerini geliştirmek
6.3. Öğrenciler ile kurumsal iş birliğini geliştirmek
6.4. Üniversitenin iç kontrol sisteminin sürdürülebilir, kamu iç kontrol standartlarıyla uyumlu ve etkin olmasını sağlamak
6.5. STK'lar ve yerel yönetimler ile iş birliğini artırmak
6.6. Üniversitenin tanınırlığını arttırmak ve bölgenin kültürel değerlerine sahip çıkmak ve geliştirmek.

### 1.4. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Trakya Üniversitesinde 12 fakülte, 5 enstitü, 6 yüksekokul, 10 meslek yüksekokulu, 1 konservatuvar, 5 bölüm ve 30 araştırma ve uygulama merkezi bulunmaktadır. Bu birimler altında yer alan programlar (çift anadal, yandal, ortak dereceler, programın türü ve eğitim dili vb.) hakkında özel bilgiler (Bakınız Ek 3- Eğitim-Öğretim veren Birimler Tablosu)'nda yer almaktadır.

### 1.5. Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler

Trakya Üniversitesi sahip olduğu avantajları devam ettirmek ve daha da geliştirmek adına çeşitli konularda çalışmalar yapmakta ve özellikle devlet politikası haline gelen ve geliştirilmesi istenen Ar-Ge potansiyelinin arttırılması için sahip olduğu imkânları

geliştirmektedir. Bu doğrultuda sahip olduğu 12 fakülte, 5 enstitü, 6 yüksekokul, 10 meslek yüksekokulu, 1 konservatuvar ve 30 uygulama ve araştırma merkezi (Bakınız Ek 4- Araştırma Merkezleri Çizelgesi) ile gerçekleştirilen Ar-Ge faaliyetleri sayısının arttırılması için çeşitli çalışmalarda bulunmaktadır. Ayrıca üniversitenin sahip olduğu laboratuvar alt yapısı ile öğrenci ve akademisyenlerin çalışmalarına destek olacak zemin hazırlanmış durumdadır ve bu altyapı çalışmaları hâlen devam etmektedir.

Faaliyete geçtiği 2013 yılından bu yana TÜTAGEM; kalkınma hedefleri doğrultusunda Ar-Ge üssü olmak ve rutin analizler de dâhil olmak üzere bu kapsamda gerekli tüm analizleri yapmak, akademik çalışmalara dünya ile rekabet edecek bir ölçüde bilimsel alt yapı oluşturmak, bu sayede ulusal ve uluslararası bilimsel ortaklıkların kurulması amaçlarını kendine hedef belirlemiş olup bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürmektedir. Bünyesinde Sağlık Bilimleri Laboratuvarı, Enstrümantal Analiz Laboratuvarı, Yakıt Analiz Laboratuvarı, Makine ve Malzeme Mühendisliği Laboratuvarı, Çevre Analiz Laboratuvarı, Genetik ve Sitotoksite Laboratuvarı, Gıda Laboratuvarı, Görüntüleme Laboratuvarını barındıran TÜTAGEM, akademisyen ve öğrencilerin gelişimi için zemin hazırlamakla birlikte bölge sanayisine de hizmet ederek Trakya Üniversitesinin farkındalığını arttırmaktadır. Trakya Üniversitesi Teknoloji Araştırma, Geliştirme ve Uygulama Merkezi (TÜTAGEM)'nde yıllık olarak her analiz sonrası müşterilere sunulan müşteri memnuniyet anketleri değerlendirilmekte ve 80/100 puan ve altı değerlendirme sonuçlarına düzeltici önleyici faaliyet başlatılmaktadır. Yine iç değerlendirme, yıllık olarak biri hizmet alımı olmak üzere TÜRKAK tarafından yetkilendirilmiş profesyonel bir firma ve iç denetçi tarafından iki defa yapılmakta ve TÜTAGEM, TÜRKAK tarafından yılda bir kez zorunlu dış değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. (Bakınız Ek 5- İç Denetim Soru Listesi), (Bakınız Ek 6- Müşteri Memnuniyet Anketi Formu)

Trakya Üniversitesi, çatısı altında faaliyet gösteren Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi ile de Tıp Fakültesinde eğitim gören öğrencilerin ve görevli akademisyenlerin çalışmalarına güçlü bir alt yapı sunmakta ve eğitim kalitesini arttırmaktadır. Bu doğrultuda Tıp Fakültesi, tıpta uzmanlık eğitimini alan öğrenciler, lisans eğitimini alan öğrenciler ve akademisyenlerin Ar-Ge çalışmalarında ve eğitimlerinde yararlanacakları Merkezî Laboratuvarı (Tıbbi Biyokimya ve Tıbbi Mikrobiyoloji) ve Tıbbi Patoloji, Genetik Hastalıklar ve Tanı Merkezini alt yapısında barındırmaktadır.

Her alanda Ar-Ge çalışmalarına önem veren Trakya Üniversitesi, özellikle Mühendislik ve Fen Fakültelerinin bünyesinde bulunan ve büyük yatırımlar sonucu oluşturulmuş laboratuvarları ile hem öğrencilere hem de akademisyenlere bilimsel çalışmalarını gerçekleştirmek üzere modern ve ileri teknoloji seviyesinde cihazları ile hizmet vermektedir. (Bakınız Ek 7- Mühendislik Fakültesi Laboratuvar Listesi), (Bakınız Ek 8- Fen Fakültesi Laboratuvar Listesi)

Trakya Üniversitesinde öğrencilerin gelişimlerinin sağlanması ve hayata atılmasına ilişkin çabalar çok yönlü olarak sürdürülmektedir. Bunlardan bir tanesi de iş fikirlerinin uygulanması aşamasında öğrencilerin sorunsuz bir biçimde ilerlemeleri amacıyla girişimcilik konusunda da çeşitli çalışmalar yapmaktır. Trakya Üniversitesinin bütün bölümlerinde girişimcilik ve özellikle uygulamalı girişimcilik derslerinin seçmeli ders olarak okutulması planlanmakta olup bu sayede genç girişimcilerin motive edilmesi ve girişimciliğin doğru bir şekilde uygulanmasına zemin hazırlanacaktır. Gerçekleştirilen bir diğer çalışma ise Trakya Teknoloji Transfer Ofisi ve Girişimcilik Uygulama ve Araştırma Merkezi ile birlikte hazırlanan ve yürütülen 1601 TÜBİTAK Yenilik ve Girişimcilik Alanlarında Kapasite Arttırılmasına Yönelik Destek Programı kapsamında olan "Farklı Düşün; Üniversitelerde Entelektüel Sermaye Alt Yapı Projesi" dir. Proje kapsamında 18 adet girişimcilik sertifika programı açılması hedeflenmiş ve bu sertifika programlarında 540 öğrenci ve 30 akademisyene bu eğitimlerin verilmesi amaçlanmıştır. Toplamda 60 saat ve 6 hafta süren

eğitimlerde 8 ders verilmekte olup bu derslerin katılımcıların gerçekleştirecekleri girişimcilik faaliyetlerinde bir yol gösterici nitelikte olması amaçlanmıştır. Yürütülmekte olan proje ile üniversite okuyan öğrencilerin girişimcilik alanında teknik ve uygulamaya ait bilgilerle donatılması, beraberinde inovasyona dayalı girişimcilik faaliyetlerinin hem niceliği hem de niteliğinin arttırılması hedeflenmektedir. Bu projenin yanı sıra İŞ-KUR Edirne Bölge Müdürlüğü – KOSGEB – Trakya Üniversitesi iş birliği ile yürütülen Uygulamalı Girişimcilik eğitimleri de öğrencilerin girişimcilik alanında kendilerini geliştirmeleri ve fikirlerini hayata geçirmeleri için destek olmaktadır.

### 1.6. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Trakya Üniversitesi bugüne kadar kaliteye ilişkin olarak bütünüyle herhangi bir dış denetime tabi tutulmamıştır. Bununla birlikte üniversitenin, 2018 yılı itibarıyla Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirilmesi planlanmaktadır. Bununla birlikte üniversitenin kimi birimleri kaliteye ilişkin olarak dış değerlendiriciler tarafından değerlendirmeye tabi tutulmuşlardır.

Trakya Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi ISO 9001–2008 Kalite Belgesi almıştır.

Trakya Üniversitesi Teknoloji Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÜTAGEM) 2015 yılında Dünya Akreditasyon Kurumunun ülkemizdeki temsilcisi olan TÜRKAK tarafından TS EN/ISO IEC17025 kapsamında Uluslararası Akreditasyon Sertifikası almıştır.

Trakya Üniversitesi Fen Fakültesi, 2014 yılında FEDEK'e (Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakülteleri Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği) başvurmuş olup Biyoloji bölümü 2016 yılında, Kimya bölümü 2017 yılında 5 (beş) yıllık süre ile akredite olmuştur. Bu çalışmalara ilave olarak Trakya Üniversitesi Tıp Fakültesi akredite olmak için Şubat 2017 tarihinde başvuruda bulunmuştur.

Ayrıca 2019 yılı sonuna kadar Kalite Güvencesi kapsamında üniversitemizi oluşturan akademik ve idari birimlerde EFQM Mükemmellik modeli kurulması hedeflenmektedir.

## 2. Kalite Güvencesi Sistemi

Trakya Üniversitesi Yönetim Sistemi; eğitim, araştırma, idari ve toplumla etkileşim amacıyla verdiği tüm hizmetlerde "kalite odaklı" anlayışı esas almaktadır. Tüm çalışanların sahiplendiği bu sistemin ilkeleri başta öğrenci olmak üzere tüm paydaşların memnuniyeti, süreç odaklı operasyon yönetimi, düzenli gözden geçirmeye dayalı sürekli iyileştirme alışkanlığı ve kaynakların etkin kullanımı şeklinde sıralanabilmektedir.

### 2.1. Trakya Üniversitesi Stratejik Planı Çerçevesinde Kalite Güvence Sistemi

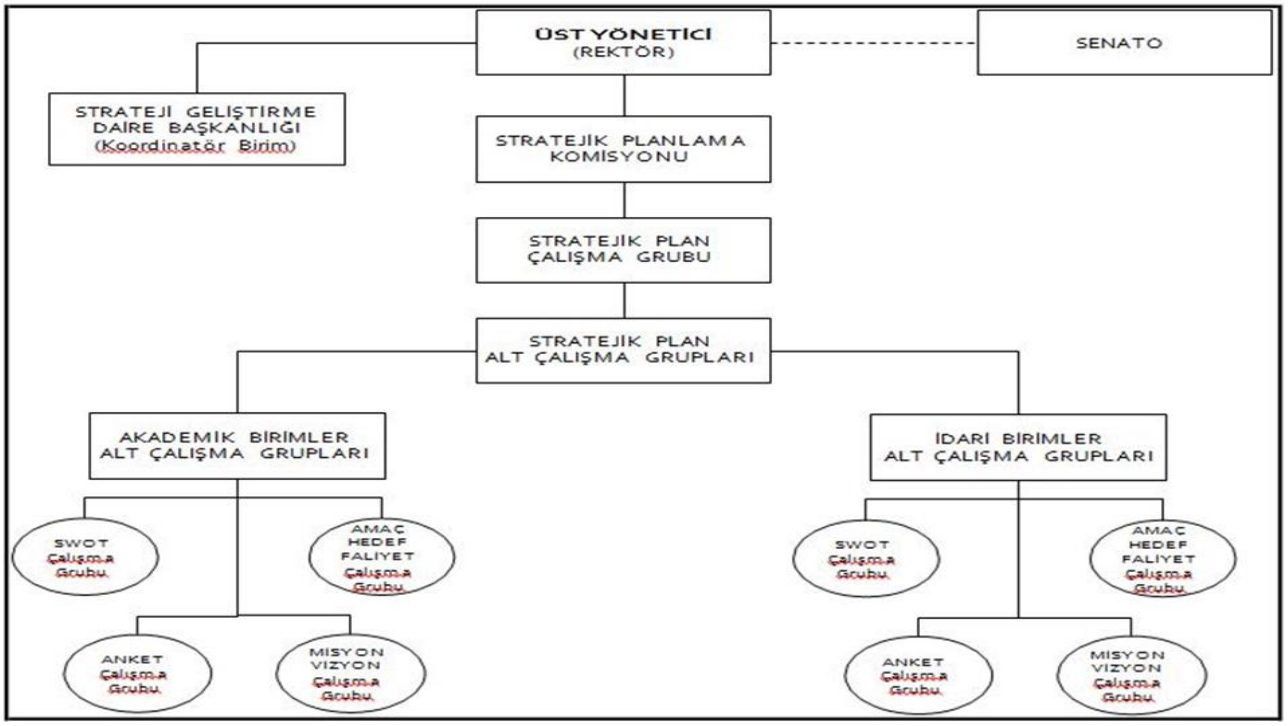
Trakya Üniversitesinin 2013-2017 Stratejik Planında[1]"Kurumsal özerklik ve kalite" üniversitenin ikinci temel değeri olarak yer almaktadır. Bu anlayışla çalışmalarını sürdürerek Trakya bölgesinde ve il bazında sunduğu eğitim-öğretim kalitesi açısından sürdürülebilir gelişmeyi hedefleyen, bölge ve ülke sorunlarına yönelik çeşitli misyonlar üstlenerek bilimsel etkinliklerde bulunan ve bu arada uluslararası platformda özellikle de Balkan ülkeleri ile ilişkilerini geliştiren Trakya Üniversitesi, eksiklerini tamamlama ve diğer alanlarda büyüme yolunda ciddi adımlar atmaktadır. Bu alanlardan en önemlisi kuşkusuz akredite edilmiş bir

[1]Kamu Mali Yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Kalite Güvence Sisteminin uygulanıyor olmasıdır. Kalite güvencesi sistemi esas olarak yönetim eğitimi, örgütlenme (her birim de en az bir sorumlu), ön değerlendirme, planlama, iç denetim, dış denetim ve geliştirme aşamalarından oluşur. Bu anlamda iç denetim noktasına gelinceye kadar olan kısımların ivedi bir şekilde tamamlanması gerekmektedir. Bu amaçla Trakya Üniversitesi Kalite Komisyonu kurulmuş, Kalite Kontrol Yönergesi hazırlanmış ve Kalite Politikası belirlenmiştir. İç Kontrol Standartları ve yönergeleri ile üretilmiş doküman altyapısına da sahip olan Trakya Üniversitesi, en kısa zamanda gerekli eğitimleri de alarak bu yöndeki çalışmalarına hız verecektir. 2018 yılında YÖK tarafından gerçekleştirilmesi planlanan denetim sürecine kadar Trakya Üniversitesinde bu konudaki çalışmaların tamamlanmış olması hedeflenmektedir.

Bu çerçevede hazırlanan ve 2008-2012 yılları arasında beş yıl boyunca uygulanan ilk stratejik planın Trakya Üniversitesi açısından en temel kazanımı, kuşkusuz, kapasite oluşturması ve öğrenmeye olan etkisi sebebiyle kurumsal gelişime katkı sağlaması olmuştur. Üniversitenin 2013–2017 dönemini kapsayacak olan ikinci stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Senatonun 24 Ekim 2011 tarih ve 16 sayılı toplantısında alınan üç no'lu kararı ile başlatılmıştır. 2013–2017 dönemine ait ikinci beş yıllık stratejik planın hazırlanmasında katılımcılığın esas alınmasına, Üniversite Yönetimi başta olmak üzere tüm çalışanlar tarafından özümsenmesine ve paydaşlarımızdan gelen görüşler doğrultusunda şekillendirilmesine özel olarak önem verilmiştir. Bu çerçevede Trakya Üniversitesinin ikinci stratejik planına ilişkin hazırlık çalışmaları kapsamında ve plan hazırlıklarında uyulacak usul ve esaslar, üst yönetici tarafından bir iç genelge ile Üniversite'nin tüm çalışanlarına duyurulmuştur. Üniversite'nin stratejik planı; iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcıların katkısı, ortak çabası ve desteği olmaksızın başarıya ulaşılamayacağının bilinciyle hazırlanmış ve yüksek düzeyde katılımcılığın sağlanmasına özen gösterilmiştir. Senatonun 6.11.2012 tarihli ve 13 sayılı toplantısında, Senato üyelerinin de katkılarıyla şekillenen plan taslağı 9 numaralı kararı ile oylamaya sunulmuş ve oybirliğiyle "Trakya Üniversitesi 2013–2017 Stratejik Planı" olarak kabul edilmiştir. Bu çerçevede, nitelikli ve sürdürülebilir modellemeleriyle sosyal fayda üreten ve topluma yüksek düzeyde katkı sunan Trakya Üniversitesinin İkinci Stratejik Planının en büyük gücü, dinamik stratejiler, gerçekçi hedefler ve rasyonel politikalar olmaktadır.

**Şekil 1 TÜ 2013-2017 Dönemi Stratejik Plan Organizasyonu**



### 2.2. İzleme ve Değerlendirme

Stratejik plan çerçevesinde oluşturulan misyonu ve vizyona uygun olarak tespit edilen hedefleri gerçekleştirebilmek için stratejik amaçlar, faaliyetler ve performans göstergeleri oluşturulmuş olup söz konusu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için çalışmalar sürmektedir. Ayrıca Trakya Üniversitesinin uygulamakta olduğu stratejik plan doğrultusunda oluşturulan stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerine yönelik performans göstergeleri, üçer aylık dönemler hâlinde tüm birimlerden istenmekte ve konsolide edilen veriler e-bütçe sistemine girilerek hedeflere ulaşılma durumu izlenmektedir. (Bakınız Ek 9- Stratejik hedefler, faaliyetler ve performans göstergeleri tablosu)

Trakya Üniversitesinin İç Değerlendirme süreci kapsamında, İç Kontrol Sistemi Yönergesi oluşturulmuştur ve bu yönerge uygulanmaktadır. Bu yönüyle İç Kontrol Sistemi Yönergesinin, Kalite Güvence Sisteminde bir Kalite El Kitabı gibi değerlendirilmesi düşünülmektedir. (Bakınız Ek 10- Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi)

Bu doğrultuda Trakya Üniversitesi İç Kontrol Yönetmeliği kapsamında Kontrol Ortamı Standardı, Risk Değerlendirme Standardı, Kontrol Faaliyetleri Standardı, Bilgi ve İletişim Standardı ve İzleme Standardı ana başlıklarında toplamda 18 adet standart oluşturulmuştur. (Bakınız Ek 11- Kamu İç Kontrol Standartları)

Tüm bu süreçler incelendiğinde Trakya Üniversitesi Kalite Güvence Sisteminin temel bileşenlerinin hazır olduğunu, sisteme ait tüm dokümanların üretildiğini yalnızca uygulama ve izleme aşamasında geliştirmeye açık öğeler olduğunu ifade etmek mümkündür.

Ayrıca TÜBİTAK tarafından 2012 yılından bu yana takip edilmekte olan Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi verileri kapsamında TÜBİTAK'tan alınan çıktılar analiz edilerek Trakya Üniversitesinin endeksteki sırasını yükseltmek amacıyla her yıl ilgili konular kapsamında çalışmalar yapılmaktadır. Endeks verileri Üniversitede Ar-Ge'den sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında oluşturulan komisyon tarafından ilgili birimlerden toplanmaktadır.

### 2.3. Sürekli İyileştirme Çalışmaları

Trakya Üniversitesi mevcut yapısını korumak ve daha da geliştirmek için Ar-Ge konusundaki çalışmalarına hız kazandırmıştır. Bu amaçla son dönemlerde uygulama ve araştırma merkezlerinin dışındaki birimlerde de gerek öğrencilerin gerekse akademisyenlerin yararlanması için laboratuvar altyapılarında önemli iyileştirmeler yapılmıştır.

Bu çerçevede, farklı disiplinlerdeki Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakülteleri öğretim programları için akreditasyon, değerlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yaparak Türkiye'de öğretim kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunan FEDEK çalışmaları, Trakya Üniversitesi Fen Fakültesinde hâlen devam etmekte olup Mayıs 2016 tarihinde Biyoloji Bölümü akredite olmuştur. Kimya ve Matematik bölümü de bu akreditasyon çalışmalarına devam etmektedirler. Bu sayede Trakya Üniversitesi Fen Fakültesi bölümlerinde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve toplum hizmetlerini ilerletmek amacıyla çalışmalar devam ettirilmektedir.

Özetle Trakya Üniversitesi, yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmek üzere sahip olduğu potansiyeller doğrultusunda Ar-Ge çalışmalarına önem vermiştir ve özellikle son yıllarda yükselen bir eğilim yakalamış durumdadır. Ar-Ge konusunda gerçekleştirilen bu çabaların sonucu olarak Trakya Üniversitesinde yapılan iç ve dış kaynaklı proje sayılarında gözle görülür bir artış gerçekleşmiştir.

Bu doğrultuda kabul edilen proje sayısı, 2015 yılında 2013 yılına kıyasla %65 oranında artmıştır. Bu artış içerisinde 2013 yılında 8 olan TÜBİTAK proje sayısı, 2015 yılında 29'a çıkarak önemli bir seviyede artmıştır ve bu artış ivmesi hâlen devam etmektedir.

(Bakınız Ek 12- 2014-2015-2016 Mali Yıllarına ait Proje Verileri Tablosu) Bu çerçevede yayın sayıları, (Bakınız Ek 13- SCI-EXPANDED, SSCI VE A&HCI, CPCI-S ve CPCI-SSH Kapsamındaki Dergilerde Trakya Üniversitesi Adresli Yayın Sayıları Tablosu) bilimsel araştırma projelerinin yıllar itibari ile dağılımı, (Bakınız Ek 14- Bilimsel Araştırma Projelerinin Yıllar İtibari ile Dağılım Tablosu) ile projelere ait detaylı bilgiler ve mali durumları vs. ekte yer alan tablolarda sunulmuştur.

Kurum içi süreçlerin iyileştirilmesi amacıyla Trakya Üniversitesi, 4 Ocak 2016 tarihinden itibaren resmî yazışmalarda ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasını sağlayan Elektronik Belge Yönetim Sistemini kullanmaya başlamıştır. Bu sayede başta öğrenciler olmak üzere tüm akademik ve idari personelin bürokratik işlemlerden kaynaklanan süre kaybını ve iş yükünü azaltmaya yönelik olarak kurulan elektronik belge yönetim sistemi ile bürokratik işlemler daha kısa sürede yapılmaktadır. Bu da yönetimin etkinliğini arttırmakla beraber hizmet kalitesini de önemli ölçüde geliştirmiştir.

Trakya Üniversitesi öğretim elemanlarını akademik ve diğer bakımlardan daha başarılı olmaya teşvik etmek ve üniversitenin ulusal/uluslararası başarı seviyesini yükseltmek amacıyla Trakya Üniversitesi Senatosu'nun 30 Ocak 2014 tarihinde aldığı karar ile Performans Değerlendirme Yönergesi hayata geçirilmiştir. Bu yönergenin amacı Trakya Üniversitesi öğretim elemanlarını akademik ve diğer bakımlardan daha başarılı olmaya teşvik etmek ve üniversitenin ulusal/uluslararası başarı seviyesini yükseltmektir. Bu doğrultuda akademik çalışma yapan öğretim elemanları teşvik edilmekte ve desteklenmektedir. Bu sayede Trakya Üniversitesinde akademik çalışmalar konusunda çarpan etkisi yaratılmıştır.

Ayrıca iç ve dış paydaşların kalite güvence sistemine katılımını ve katkı vermelerini sağlamak amacıyla Trakya Üniversitesinde çeşitli çalışmalar yapılmakta olup bu konunun iyileştirilmesine yönelik adımlar da atılmaya devam etmektedir. Bu çerçevede Trakya Üniversitesi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından Trakya Üniversitesinin iç paydaşları; Öğrenci Konseyi (faaliyet katılım, tanıtım, planlama), Öğrenci Toplulukları, (faaliyet katılım, tanıtım, planlama), Erasmus Ofisi (Bilgilendirme faaliyetleri, yurt dışı eğitim ve staj), Trakya Teknoloji Transfer Ofisi (Bilgilendirme faaliyetleri, faaliyet katılım, tanıtım, planlama), Trakya Teknopark (Bilgilendirme faaliyetleri, Faaliyet katılım, tanıtım, planlama, staj ve iş imkânları) olarak sıralanmıştır. Dış paydaşlar ise Edirne İŞ-KUR (Bilgilendirme faaliyetleri, faaliyet katılım, tanıtım, planlama, staj ve iş imkânları), Edirne TSO (Bilgilendirme faaliyetleri, faaliyet katılım, tanıtım, planlama, staj ve iş imkânları, mali destek), KOSGEB Edirne (Bilgilendirme faaliyetleri, faaliyet katılım, tanıtım, planlama), Edirne OSB (Bilgilendirme faaliyetleri, faaliyet katılım, tanıtım, planlama, staj ve iş imkânları), Çerkezköy OSB (Bilgilendirme faaliyetleri, faaliyet katılım, tanıtım, planlama, staj ve iş imkânları), Valilik (Faaliyet katılım, tanıtım, mali destek), Belediye (Faaliyet katılım, tanıtım, mali destek), Sivil Topluk Kuruluşları, Dernekler (Bilgilendirme faaliyetleri, faaliyet katılım, tanıtım, planlama, gönüllü çalışma imkânları), Mezunlar (Bilgilendirme faaliyetleri, faaliyet katılım, tanıtım, mentörlük), Firmalar (Bilgilendirme faaliyetleri, faaliyet katılım, tanıtım, planlama, staj ve iş imkânları) olarak ifade edilebilmektedir.

### 2.4. Trakya Üniversitesinde Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Kalite güvence sisteminin geliştirilmesine yönelik Trakya Üniversitesi Senatosunun 7 Ocak 2016 tarih ve 1 sayılı toplantısı ile "Trakya Üniversitesi Kalite Komisyonu" oluşturulmuştur. Başkanlığını Trakya Üniversitesi Rektörünün yürüttüğü komisyon 9 üyeden oluşmaktadır. Komisyon Trakya Üniversitesinde Toplam Kalite Yönetimi ilkelerini uygulamak için çalışmalar yapmaktadır. Ayrıca Trakya Üniversitesinde Kalite Komisyonu Yönergesi de hazırlanmış olup gerekli çalışmalara başlanılmıştır. Bunlara ek olarak birimler bazında kalite güvence sisteminin geliştirilmesine ve akreditasyon çalışmalarına ilişkin atılan adımların bir kısmı aşağıdaki gibidir:

### 2.4.1. Trakya Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi

Trakya Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi sertifikasına sahip bir hastanedir. Merkez, 12.05.2006 tarihinde ilk ana denetimini geçirmiş, 2006–2014 tarihleri arasında da üç belgelendirme ve beş ara denetim geçirmiştir. Merkez, son olarak 02.06.2015 tarihinde ana denetim geçirmiş olup ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ve akreditasyon çalışmalarına çağdaş, kaliteli ve örnek bir kurum olma çabalarının bir parçası olarak çalışmalarına devam etmektedir. Bununla birlikte Merkezî Laboratuvar (Tıbbi Biyokimya ve Tıbbi Mikrobiyoloji) ve Tıbbi Patoloji, Genetik Hastalıklar ve Tanı Merkezini alt yapısında barındırmaktadır. Merkezî Laboratuvar ve Tıbbi Patoloji Laboratuvarları Sağlık Bakanlığı tarafından Eğitim Hizmet Laboratuvarı olarak ruhsatlandırılmıştır.

#### 2.4.1.1. Kalite Konseyi

Kalite Konseyi şu ana kadar 45 adet toplantı yapmış olup vizyon, misyon, kalite politikaları, temel değerlerin ve hedeflerin belirlenmesi, organizasyon şemasının güncellenmesi, çalışan memnuniyeti, yatan hasta ve poliklinik hasta memnuniyet anket sonuçlarının değerlendirilmesi, eğitici ekip çalışmalarının değerlendirilmesi, akreditasyon komiteleri çalışmalarının değerlendirilmesi ve süreç iyileştirme çalışmaları kapsamında süreç/bölümler tarafından belirlenen indikatörler incelenerek gerekli iyileştirmelerin yapılması, iç denetim ekibi çalışmaları ve tespit edilen eksikliklerin değerlendirilerek sonuca bağlanması, hasta şikâyet ve önerilerinden Kalite Konseyi'ne sevk edilen konuların değerlendirilmesi faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### 2.4.1.2. Kaliteyi İyileştirme ve Hasta Güvenliği Komitesi (KİG Komitesi)

Kalite Yönetim Temsilcisinin başkanlığını üstlendiği, Kalite İyileştirme ve Hasta Güvenliği Komitesi, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ve Akreditasyon çalışmaları kapsamında aldığı kararlar ve yapmış olduğu yönlendirmelerle bir organizatör rolü üstlenmiştir. Komite, 15 günde bir toplanmakta olup Eğitim Komisyonu ve İç Denetim Ekibi olmak üzere iki ekipten oluşmaktadır.

Süreç takımları; ilgili süreç, prosedür, talimat ve protokoller, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardı'na uygun olarak belli sürelerle yapılan süreç takımı toplantıları doğrultusunda hazırlanmışlardır. Yayınlanmış dokümanların yaklaşık %80'i Süreç Takımları tarafından oluşturulmuştur. Akreditasyon komiteleri doküman hazırlama çalışmalarına devam etmektedir. Bu çerçevede, Hasta ve Hasta Yakını Memnuniyetinin Değerlendirilmesi Prosedürü, Hasta Şikâyet ve Önerilerinin Değerlendirilmesi, Anketlerin Değerlendirilmesi ve Çalışan Memnuniyetinin Değerlendirilmesi çalışmalarına rutin olarak devam edilmektedir.

### 2.4.2. TÜTAGEM

TÜTAGEM şu an için kendi kapsamında faaliyet gösteren laboratuvarlar içinde dünyadaki en üst akreditasyon standardında akredite olan bir merkezdir. Bu hedefe ulaşabilmek için öncelikle tüm personel gerekli eğitimleri alarak tüm dünyada geçerli olan TS 17025 standardında eğitim sertifikalarına sahip olmuştur. Sonrasında hızla cihaz eğitimleri tamamlanmış ve metot validasyon çalışmalarına başlanmıştır. Aynı zamanda laboratuvarın alt yapısı, çevre şartları dünya standartlarına uygun hale getirilmiştir. Sonrasında laboratuvarda bir kalite yönetim sistemi kurulmuştur.

Laboratuvar Kalite Yönetim Sistemi ile "TS EN ISO/IEC 17025 Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarları'nın Yeterliliği için Genel Şartlar" standardının gereksinimlerini karşılayan deney sonuçlarının kalitesini güvenceye almak için gerekli tüm faaliyet alanlarına ilişkin yazılı dokümanlar oluşturulmuştur. Dokümantasyon sistemi, numunenin laboratuvara kabulünden raporlama aşamasına kadar olan tüm faaliyetlere yönelik tüm prosedür ve

talimatların yazılı birer doküman olarak hazırlanması, kontrol edilmesi ve onaylanarak yürürlüğe konulması ile bunların kullanılabilirliğinin ve devamlılığının sağlanması esasına dayanmaktadır. TÜTAGEM, kalite politikası doğrultusunda kurulan Kalite Yönetim Sisteminin sürekli gelişimini amaçlamaktadır. Kalite yönetim sisteminin etkinliği; kalite politikası, kalite hedefleri, tetkik sonuçları, düzeltici ve önleyici faaliyetleri, veri analizleri ve yönetimin gözden geçirmeleri vasıtasıyla sürekli iyileştirilmektedir.

TÜTAGEM Laboratuvarında TE EN ISO/IEC 17025 standardına uygun olarak kurulmuş kalite yönetim sisteminin yeterliliğinin, mevcut uygulamaların dokümante edilen sisteme uygunluğunun incelenmesi ve hedeflere ulaşmadaki etkinliğin gözden geçirilmesi amacıyla iç denetimler düzenlenmektedir. Yönetim Sistemi iç denetimleri yıllık olarak planlanmakta ve plan hazırlanırken Yönetim Sisteminin tüm alanlarının (maddelerinin) ve analiz faaliyetlerini etkileyen tüm bölümlerin 12 ay içerisinde en az bir defa denetlenmesine dikkat edilmektedir.

Laboratuvar personelinin görev tanımları ve görev için sahip olması gereken minimum kriterleri, "Görev Yetki ve Sorumluluklar Prosedürü"nde tanımlanmıştır. Laboratuvarda görev çelişkilerini ortadan kaldırmak için laboratuvar organizasyon şeması oluşturulmuştur. Kalite Yönetim sisteminin işlevinin yürütülmesi, spesifik ekipmanların kullanımı, analizlerin gerçekleştirilmesi, sonuçların kontrol edilmesi ve onaylanması, numunelerin kabulü ve analiz sonuçlarının raporlanması gibi belirli görevleri yerine getirmek için personel yetkilendirilmesi yapılmıştır.

Laboratuvarda kalite kontrol çalışmaları dış ve iç kalite kontrol çalışmaları olarak iki ayrı kapsamda yürütülmektedir. Öncelikle her analiz, yapısına ve amacına uygun olarak incelenmekte ve uygulanacak kalite kontrol adımları belirlenmektedir. Kalite kontrol çalışmalarında elde edilen verilerin analiz sonuçlarında farklılık olup olmadığının takibi istatistiksel metotlar uygulanarak yapılmakta ve kayıt altına alınmaktadır.

Dış kalite kontrol çalışması olarak akreditasyon kapsamına alınmış metotlarda ise yıllık süreçte en az bir defa yeterlilik testlerine katılım sağlanmaktadır. Sonuçlar, 'TÜRKAK-Yeterlilik Testi Katılım Listesi'ne işlenmektedir. Bu değerlendirmeler sonrasında kantitatif analizlerin değerlendirilmesi Z skoruna göre yapılmakta ve Z skoru +2, -2 arasında ise kabul edilebilmektedir. Bu sınırlar dışarısında kalan sonuçlar için düzeltici faaliyet başlatılmaktadır. İstenilen testlerde yeterlilik test programı bulunmaz ise diğer laboratuvarlarla numune değişimi yapılarak laboratuvarlar arası karşılaştırma çalışmaları yapılmakta ve sonuçlar 'TÜRKAK- Yeterlilik Testi Katılım Listesi'ne kaydedilmektedir. Analiz sonuçları numune yönetim sistemi (Pegasoft) ile raporlanmakta ve analistler tarafından girilen sonuçlar Merkez Müdürü tarafından onaylanmaktadır. Rapor formatları numune yönetim sisteminde tanımlanmış olup analiz raporları müşterilere basılı olarak teslim edilmektedir.

### 3. Eğitim ve Öğretim

Üniversitenin eğitim-öğretim sürecinin değerlendirilmesi amacıyla bu bölümde; programların tasarımı ve onayı, öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme, öğrencinin kabulü ve gelişimi, tanınma ve sertifikalandırma, eğitim-öğretim kadrosu, öğrenme kaynakları, erişilebilirlik ve destekler ile programların sürekli izlenmesi ve güncellenmesiyle ilgili bilgiler verilmektedir.

#### 3.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Trakya Üniversitesi bir bölge üniversitesi olarak kurulmuş olup bünyesinden 3 yeni üniversite ayrılmıştır. Kuruluş yıllarında daha çok bölgesel ihtiyaçları karşılayacak ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar göz önünde bulundurulmuştur. Üç yeni üniversitenin ayrılmasıyla Trakya Üniversitesi, ulusal gereksinimlerin yanı sıra uluslararası yükseköğretim alanındaki gelişmeler ve Balkan ülkelerinin beklentilerini ve bilim teknoloji politikalarını da

göz önüne almaktadır. Bu çerçevede Üniversitede eğitim hizmetleri ulusal ve bölgesel ihtiyaçlar dikkate alınarak yapılandırılmaktadır. Bununla birlikte araştırma merkezleri de ulusal ihtiyaçlar ve çevrenin ihtiyaçları dikkate alınarak kurulmuştur. Böylece verilen hizmetler ve uygulamalar ile ulusal ve çevre ihtiyaçlarına cevap verilmektedir. Özellikle Trakya Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Uzaktan Eğitim Merkezi ve Sürekli Eğitim Merkezi bölge ihtiyaçları doğrultusunda kurulmuştur.

Tüm bunlara paralel olarak Trakya Üniversitesinde lisans programları, ülke gereksinimleri ve bilimin öncelikli alanları göz önüne alınarak ulusal alanda köklü üniversiteler ve uluslararası benzer programlarla karşılaştırılarak hazırlanmaktadır. Uygulanan programlar, gelişen bilim ve teknolojinin gerektirdiği doğrultuda yeniden gözden geçirilmekte ve ihtiyaca yönelik olarak yenilenmektedir. Bölüm kurulları, lisans ve lisansüstü düzeyde programları gözden geçirmekte ve gerekli yenilemeleri gerçekleştirmek üzere çalışmalar yapmaktadır. Ayrıca Trakya Üniversitesi bölümlerinin program geliştirme çalışmalarında eğitim amaçları belirlenmekte ve sürekli güncellenmektedir. Eğitim programları hazırlanırken gelişen dünya şartlarına ayak uydurabilecek niteliklere sahip öğrenciler yetiştirmek ana hedef olarak alınmakta ve bu hedef doğrultusunda uygulanmakta olan ön lisans, lisans ve lisansüstü programların ulusal ve uluslararası eğitim hedeflerini yakalaması için gerekli düzenlemeler ve iş birliği anlaşmaları yapılmaktadır.

Programların yeterlilikleri belirlenirken ise programların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumu göz önünde bulundurulmuştur. İlgili diploma programının ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı; öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde hesaplanmıştır. Bu çerçevede Trakya Üniversitesinin Bologna Süreci ile ilgili komisyonu, Bologna Süreci ile ilgili çalışmalarını tamamlamış ve 2011–2012 Eğitim-Öğretim döneminde süreç ile ilgili uygulamalara başlanmıştır. Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS) göre hesaplanan krediler de bu esaslara göre belirlenmiş ayrıca süreç ile birlikte programların yeterlilikleri ile ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme de yapılmıştır.

Son olarak, lisans öğrenimi süresince izlenecek ders programları ve derslerin yarıyıllara göre dağılımı, ilgili akademik bölüm kurulunun veya programın tek bir bölüm tarafından yürütülmemesi durumunda ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu tarafından görevlendirilen eğitim-öğretim koordinatörlüklerinin önerisi ile ilgili Fakülte veya Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenmekte ve Senatonun onayı ile kesinleşmektedir. Programların eğitim amaçları ve kazanımları Trakya Üniversitesi web sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

### 3.2. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Trakya Üniversitesi Bologna Süreci ile ilgili komisyonu, Bologna Süreci ile ilgili çalışmalarını tamamlamış ve bu çerçevede 2011–2012 Eğitim-Öğretim döneminde süreç ile ilgili uygulamalara başlanmıştır. Bu çerçevede, yukarıda belirtildiği üzere, diploma programının ders kredileri (AKTS), Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı; öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak belirlenmekte ve Senato tarafından karara bağlanmaktadır. Staj uygulamaları ile ilgili olarak ise Trakya Üniversitesinin bazı bölümlerinde öğrencilerin staj zorunlulukları bulunmaktadır.

Bu çerçevede öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve bazı programlarda toplam iş yüküne dâhil edilip bazılarında ise toplam iş yüküne dâhil edilmemektedir.

Programların yürütülmesinde öğrenciler, öğrenci temsilcileri vasıtasıyla aktif rol almaktadır. Ayrıca öğrencilerin sesini duyurmak, sorunlarını dile getirmek, önerilerinin uygulamaya konulmasını sağlamak amacıyla Öğrenci Temsilcileri Konseyi ile belirli zaman aralıklarında toplantılar yapılmaktadır. Trakya Üniversitesi üst kurullarına, fakülte ve bölüm kurullarına öğrencilerle ilgili konularda öğrenci temsilcileri de katılmaktadır.

Trakya Üniversitesinde öğrencilerin dönem içindeki değerlendirilmesi 1 ara sınav, 1 dönem sonu sınavı, ödevler ve gerektiğinde verilen proje-rapor sunumu gibi araçlarla sağlanmaktadır. Ayrıca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının kararı doğrultusunda; Trakya Üniversitesi 2011–2012 Akademik Yılı bütünleme sınav tarihlerinin birimlerce belirlenmesinin ve uygulanmasının uygun olduğuna ilişkin Senato Kararı alınmıştır. Bu çerçevede, öğrencilerin dönem içindeki değerlendirilmesine bütünleme sınavları da eklenmiştir. Yine öğrencilerin çalışmasının sürekliliğini sağlamak amacıyla ödevlere ağırlık verilmekte ve özellikle hazırladıkları ödevleri sunumlar yaparak aktarmaları sağlanmaktadır. Ayrıca Üniversitede yaz okulu uygulaması devam etmektedir. Tıp Fakültesi ve Sağlık Bilimleri Fakültesinde not değerlendirme sistemi olarak mutlak değerlendirme, diğer akademik birimlerde ise bağıl değerlendirme kullanılmaktadır. Bu çerçevede doğru, adil ve tutarlı bir şekilde değerlendirme yapmak amacıyla sınav tarihleri öğrencinin hazırlanmasına imkân verecek süreler öncesinde açıklanmakta; değerlendirme sonuçları geciktirilmeden öğrenciyle paylaşılmakta; itirazlar incelenmekte ve mezuniyet koşulları önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayalı bir şekilde yürütülmektedir. Bu amaçla Üniversite'nin ilgili eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliklerinde izlenen yöntem açıklanmaktadır. Eğitim kalitesinin arttırılması amacıyla farklı bilim dallarının hassasiyetini yansıtacak şekilde ders geçme kriterleri ve not sistemi ile ilgili düzenleme yapılması gerekmektedir.

Trakya Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Staj Yönetmeliğinin 16. maddesi uyarınca derslere devam durumu, dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından yapılan yoklamalarla tespit edilmektedir. Öğrencilerin teorik derslerin % 80'ine, ders uygulamaları ve laboratuvarların % 90'ına devamları zorunludur. Sağlık raporları, devamsızlık sürelerinin belirtilen sınırları aşmaması için bir sebep oluşturmamaktadır. Ancak Rektör onayı ile Ülkeyi veya Üniversiteyi ulusal ve/veya uluslararası folklorik, sportif, kültürel, sanatsal ve bilimsel alanlarda temsil eden karşılaşmalarda yer alan öğrencilerin bu karşılaşmalara katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmamakta ve bu süreler içinde ilgili öğrenciler giremedikleri sınavlara yeni eğitim-öğretim yılı başlamadan ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından belirlenen tarihlerde girmektedirler. Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesi, ilgili öğretim elemanı tarafından yarıyıl sonunda, ilgili bölüm başkanlığı veya programın tek bir bölüm tarafından yürütülmemesi durumunda ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu tarafından görevlendirilen eğitim-öğretim koordinatörlüğü aracılığı ile ilgili dekanlık veya yüksekokul müdürlüğüne teslim edilmektedir. Daha önce alınıp devam koşulu yerine getirilen teorik veya uygulamalı bir dersin tekrarında devam zorunluluğunun aranıp aranmamasına; kurumun fiziki kapasitesi, öğretim elemanı ve öğrenci sayısı da göz önüne alınarak her öğretim yılı başlamadan önce ilgili Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karar verilmektedir. Devam zorunluluğunun aranmaması halinde de öğrenci o derse kayıt olmak, varsa ödevleri yapmak ve ara sınavlara katılmak zorundadır. Ayrıca öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan düzenlemeler, Trakya Üniversitesi eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliklerinde yapılmıştır.

Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler ile ilgili olarak ise engelli öğrenciler için Trakya Üniversitesinde engelli öğrenci birimi kurulmuştur. Bedensel engelli öğrenciler için öğrenci yemekhanesinde asansör tahsis edilmiş olup, bu öğrenciler burslardan öncelikli olarak yararlandırılmaya çalışılmaktadır. Görme veya bedensel engelli öğrenciler için sınavlarda yardımcı personel görevlendirilmektedir. Ancak, halen, engelli öğrenciler için uygun fiziki yapılanma yetersiz düzeyde olup; engelli dostu yerleşkelerin oluşturulmasına da çalışılmaktadır. Uluslararası öğrenciler için ise Trakya Üniversitesi Dış İlişkiler Birimi Avrupa Birliği Çerçeve Programlarına (Leonardo, Erasmus, 7. Çerçeve) yönelik olarak öğrencilere ve personele danışmanlık hizmeti sağlamaktadır. Dış İlişkiler Birimi, Erasmus Öğrenci Öğrenim Hareketliliği ve Mevlana Değişim Programı kapsamında Trakya Üniversitesi ile yurt dışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci değişimlerine ilişkin düzenlemeleri yürütmektedir. Ancak Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programlarına dâhil olan bölüm sayıları yetersiz düzeyde olup; hareketliliğin içinde yer alan öğrenci ve personel sayıları da düşüktür.

Üniversitede yabancı uyruklu öğrenci sayısının yüksek olması ve bu öğrencilerin yaratmış olduğu kültürel zenginlik üniversiteyi güçlendirmektedir. Bu çerçevede, Uluslararası Öğrenci Ofisi; Trakya Üniversitesinde öğrenim görmeye devam eden ve eğitim almak üzere Trakya Üniversitesine başvuru yapmayı planlayan tüm potansiyel yabancı uyruklu öğrencilere rehberlik etmek ve yardımcı olmak amacıyla kurulmuştur. Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversitedeki yaşamlarını kolaylaştırmayı, yol gösterici olmayı, öğrenim görmeyi özendirici faaliyetler düzenlemeyi görev edinen ve bu kapsamda yabancı öğrencilerin diğer tüm öğrencilerle kaynaşmalarını sağlayarak, üniversite ortamını onlar için çekici kılmayı ve yabancı uyruklu öğrenci sayısını arttırmayı hedefleyen ofis, 2013 yılında oluşturulmuştur.

Yurt dışından öğrenci kabul kontenjanı kapsamında başvuran adayların değerlendirilmesi, kabulü ve yerleştirme işlemleri ise "Yurt dışından Öğrenci Kabul, Değerlendirme ve Yerleştirme Komisyonu" tarafından Trakya Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge çerçevesinde yapılmaktadır.

Başta uluslararası öğrenciler olmak üzere üniversitenin tüm öğrencileri için Trakya Üniversitesi Dil Eğitimi ve Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi; Türkçe, İngilizce, Almanca, Fransızca, İtalyanca, Rusça, Arapça, Farsça gibi dillerde araştırma ve uygulama, eğitim ve öğretim yapmak, ilgili yerli ve yabacı kurum ve kuruluşlar ile iş birliğine girmek, anılan dillerden yararlanılmasına hizmet etmek amacıyla eğitim ve öğretim programları düzenlemek, yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapmak, fen bilimleri, sağlık bilimleri, sosyal bilimler alanlarında karşılaşılan yabancı dil bilgisi sorunlarını çözümlemeye yönelik lisansüstü sınavlarına hazırlık kursları ve eğitim programları düzenlemekle birlikte bu eğitim programlarının arttırılması gerekmektedir. Söz konusu dillerin eğitim ve öğretim ile ilgili sorunların çözümünde çeşitli birimlerin, kamu kuruluşlarının, özel ve tüzel kişilerin isteklerini karşılamak, yayın faaliyetlerinde bulunmak, Türk Cumhuriyetleri ve Balkanlarda yaşayan Türk ve akraba topluluklarından gelen ve öğretim gören öğrencilerin Türkçe seviye tespit sınavlarını yapmak, ön lisans ve lisans düzeyindeki öğrenimi rahat izleyebilmeye yönelik kurslar açmak, eğitim programlarını, kurs ve seminerleri başarıyla bitirenlere belge ve sertifika vermek, amacına yönelik faaliyetler için gerekli araç, gereç ve yayınları, menkul ve gayrimenkulleri temin etmek amaçlarını gerçekleştirmektedir.

Sonuç olarak yukarıda bahsi geçen uygulamalar ile Trakya Üniversitesinde öğrenim gören uluslararası öğrenci sayıları aşağıdaki tabloda görüleceği üzere yıllar içinde önemli artışlar göstermiştir. 2013 yılında 1.147 olan öğrenci sayısı 2017'de 2.281'e ulaşmakla birlikte oransal açıdan bir önceki yıla göre düşüş yaşanmıştır.

**Tablo 1. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları Dağılımı**

| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı | Uluslararası öğrencilerin toplam öğrenci sayıları içindeki oranları |
|---|---|---|---|
| 2012–2013 | 34.916 | 1.147 | 3% |
| 2013–2014 | 37.117 | 1.517 | 4% |
| 2014–2015 | 39.696 | 1.805 | 4,50% |
| 2015–2016 | 43.397 | 2.118 | 5% |
| 2016–2017 | 46.482 | 2.281 | 4,90 |

### 3.3. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

Öğrencilerin Üniversiteye kabulü ile ilgili olarak, ön lisans ve lisans programlarında, ÖSYM tarafından gerçekleştirilen sınavlarda öğrencilerin aldıkları puanlar çerçevesinde merkezî yerleştirmeye göre öğrenci kabulü yapılmaktadır. Ayrıca, Konservatuvar, Güzel Sanatlar Fakültesi, Eğitim Fakültesi ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokuluna öğrenci kabulünde özel yetenek sınavları uygulanmaktadır. Lisansüstü programlarında ise Trakya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde belirlenen kriterlere uygun olarak açık ve tutarlı bir şekilde öğrenci kabulü gerçekleştirilmektedir.

Yeni öğrencilerin kuruma ve programlara uyumu için Trakya Üniversitesinin tüm programları, hedefleri ve ders tanımları internet ortamında yer almaktadır. Ayrıca, Trakya Üniversitesine yeni kayıt yaptıran öğrencilere eğitim-öğretim yılı başında Rektörlük ile üniversitenin mevcut yerleşkelerini ve şehri tanıtıcı turlar düzenlenerek bilgi verilmekte, birimler tarafından da tanıtım ve uyum toplantıları düzenlenmekle birlikte oryantasyon etkinliklerinin arttırılması gerekmektedir.

Trakya Üniversitesinde eğitim-öğretim hayatına başlayıp başarılı olan öğrencilerin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi amacıyla öncelikle, öğrenimini tamamlayan ve genel not ortalaması AA olan öğrenciler onur öğrencisi olarak mezun olmakta ve onur öğrenci listesine kayıt edilmektedirler. Ayrıca önceki yarıyıllardan tekrarlamak zorunda oldukları dersleri bulunmayan başarılı öğrenciler, genel not ortalamalarının kendi sınıflarındaki diğer başarılı öğrenciler arasında ilk %10 içinde (kesirli sayılar bir üst tam sayıya tamamlanarak) yer alması durumunda varsa derslere ait ön koşulları sağlamak ve ortak zorunlu dersler dâhil toplam 45 AKTS krediyi aşmamak şartıyla ders saatleri örtüşmeyecek şekilde bir üst sınıftaki derslere de kayıt olabilmektedirler. Başarı ortalaması ile ilk % 10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti ödemektedirler.

Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izleme ve ders kayıt işlemlerinde rehberlik etmek üzere, ilgili Akademik Bölüm Kurulu veya programın tek bir Bölüm tarafından yürütülmemesi durumunda ilgili Fakülte veya Yüksekokul Kurulu tarafından görevlendirilen eğitim-öğretim koordinatörlükleri tarafından her sınıf için öğretim üyelerinden yoksa diğer öğretim elemanlarından yeterli sayıda danışman görevlendirilmektedir.

Öğrenci hareketliliğini teşvik amacıyla ders ve kredi tanımlanması, diploma denkliği hususlarında Erasmus, Farabi, Mevlana; Yatay/Dikey Geçiş, Özel/Misafir Öğrenci gibi öğrenci hareketliliği düzenlemeleri bulunmakta ve buna ilişkin intibaklar Yükseköğretim Kurumlarında "Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri

çerçevesinde yapılmaktadır. Bu çerçevede lisans ve lisansüstü düzeyde ERASMUS Öğrenci Değişim Programı, yürütülen projeler ve diğer ülke üniversiteleri ile yapılan iş birliği anlaşmaları mevcut programların ilgili alanlardaki ulusal ve uluslararası programlarla uyumuna katkı yapmaktadır. Üniversitemizin ERASMUS çerçevesinde uluslararası alanda özellikle Balkan Ülkeleri'nden olmak üzere, 21 ülke ile 100 adet ikili anlaşması bulunmaktadır. ERASMUS değişim programı çerçevesinde 2016-2017 eğitim öğretim döneminde 20 yabancı uyruklu öğrenci Trakya Üniversitesine gelmişken; 46 öğrenci de yurt dışında ikili anlaşma bulunan üniversitelere giderek eğitim almışlardır. Öğrenci hareketliliği içinde yer alan öğrenci sayılarının azlığı dikkate alındığında, Erasmus programına dâhil olan bölüm ve öğrenci sayılarının arttırılması gerektiği söylenebilmektedir.

Üniversitede uluslararası saydamlığı pekiştirmeyi hedefleyen ve elde edilmiş yeti ve becerilerin ve de bunların ifade edildiği diploma, derece, sertifika gibi belgelerin, akademik ve meslekî tanınmasını sağlamaya yönelik bir yükseköğretim diplomasına ek olarak İngilizce dilinde hazırlanan Diploma Eki, lisans ve lisansüstü eğitim gören tüm öğrencilere mezuniyetlerinde verilmektedir. Ayrıca Trakya Üniversitesinin Diploma Eki Etiketi (Diploma Supplement Label) başvurusu EACEA (Education, Audiovisualand Culture Executive Agency) tarafından kabul görmüş ve Üniversite 2013 yılında "Diploma Eki Etiketi" almaya hak kazanmıştır. Bu çerçevede Yükseköğretimde şeffaflığın arttırılması ve akademik-mesleki açıdan adil ve tarafsız bir değerlendirmenin sağlanması amacıyla Avrupa Komisyonu tarafından verilen Diploma Eki Etiketi, öğrencilerimizin aldıkları eğitimin uluslararası alanda tanınmasını sağlayacak, öğrencilerin uluslararası hareketliliğini kolaylaştıracaktır.

### 3.4. Eğitim-Öğretim Kadrosu

Trakya Üniversitesinde 687 öğretim üyesi olmak üzere toplam 1.634 kadrolu akademik personel bulunmaktadır. Akademik personelin 191'i profesör, 127'si doçent, 369'u yardımcı doçent, 552'si araştırma görevlisi, 263'ü öğretim görevlisi, 84'ü okutman ve 48'i uzmandır. 2015 yılında kadrolu ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 26,09; öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı ise 61,73 iken; 2016 yılında kadrolu ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 28,44; öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı ise 67,65 olarak gerçekleşmiştir. Bu durum öğretim elemanı sayılarındaki artışın, öğrenci sayılarında gerçekleşen artıştan az olduğunu göstermekte ve kaliteli eğitim verilebilmesi için üniversitenin öğretim elemanı ihtiyacı devam etmektedir. Ayrıca öğretim üyesi başına düşen toplam yayın ve bilimsel faaliyetlerin (makale, kongre, konferans bildirileri, sergi, konser, performans vb.) sayısı 278 olarak gerçekleşmiş olup Trakya Üniversitesi adresli yayın sayıları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 2. SCI- EXPANDED, SSCI VE A&HCI, CPCI-S ve CPCI-SSH Kapsamındaki Dergilerde Trakya Üniversitesi Adresli Yayın Sayıları**

| | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Toplam yayın sayısı (her türlü yayın tipi dâhil) | 371 | 331 | 262 | 281 | 263 | 262 | 222 | 354 | 407 |
| Öğretim üyesi başına düşen ortalama yayın sayısı | 0,81 | 0,68 | 0,53 | 0,50 | 0,44 | 0,43 | 0,35 | 0,51 | 0,57 |
| Tam makale sayısı | 305 | 254 | 209 | 226 | 198 | 208 | 181 | 242 | 308 |
| Öğretim üyesi başına düşen tam makale sayısı | 0,67 | 0,52 | 0,42 | 0,40 | 0,33 | 0,34 | 0,28 | 0,35 | 0,43 |
| Yayın başına alınan ortalama atıf sayısı (her türlü yayın tipi | 4,14 | 5,29 | 7,51 | 7,97 | 9,09 | 10,50 | 13,44 | 9,98 | 9,67 |
| Tüm yayın tipleri dâhil Türkiye toplamı | 24.864 | 26.877 | 28.288 | 27.958 | 30.175 | 31.706 | 29.172 | 44.051 | 45.343 |
| Tam makale olarak Türkiye toplamı | 19.371 | 20.768 | 21.291 | 22.760 | 24.103 | 24.680 | 23.424 | 31.070 | 33.839 |
| TÜ. Adresli Yayınların Türkiye Adresli Yayınlara Katkı Oranı (%) (her türlü | 1,39 | 1,23 | 0,93 | 1,00 | 0,87 | 0,82 | 0,76 | 0,80 | 0,89 |

** Bu atıflar, sadece Thomson-Reuters Web of Science (SCI- Expanded, SSCI, A&HCI, CPCI-S ve CPCI-SSH) kapsamındaki dergilerde çıkmış Trakya Üniversitesi adresli yayınların, yine Web of Science kapsamındaki dergilerde kaynak gösterilmesiyle elde edilen değerlerdir. Web of Science kapsamında olmayan dergilerde çıkmış yayınların, Web of Science kapsamındaki dergilerde kaynak gösterilmesiyle elde edilen atıfları kapsamaz.*

Trakya Üniversitesinde görev yapan akademik personelin başvurusunun alınması, atanması ve yükseltmeleri ile ilgili olarak öğretim üyesi yükseltme ve atama ilkeleri, 04.02.2016 tarihli "Trakya Üniversitesi Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Ölçütleri Yönergesinde; öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanları kadroları ile ilgili olarak da 31.07.2008 tarihli "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezî Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirlenmiş olup Üniversitenin web sitesinde duyurulmaktadır. Üniversitenin akademik personeli, bu ilkeler ve atama yapılacak kadronun gerekleri dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir. Üniversite personelinin özlük işleri ve tahakkukları ile ilgili hizmetler elektronik ortamda otomasyon ile aksamadan hızlı bir şekilde yürütülmektedir.

Trakya Üniversitesine dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri konusunda ise, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31'inci maddesi ve aynı kanunun 40/d maddesi gereğince işlem yapılmaktadır. Bu çerçevede öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde ilgili Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilmektedir. Öğretim görevlileri ise, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilmekte veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilmektedirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilmekte, bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilmektedirler. Ayrıca Yükseköğretim Kanunu'nun 40/d maddesi uyarınca öğretim elemanları, kendi üniversitelerinin aynı şehirdeki diğer birimlerinden veya aynı şehirdeki diğer yükseköğretim kurumlarından görevlendirilebilecek öğretim elemanı bulunmaması halinde başka şehirlerdeki yükseköğretim kurumlarından ders vermek üzere görevlendirilebilmektedir. Ancak Üniversitede üniversiteler arası ve birimler arası ders verme

hareketliliği yeterli düzeyde gerçekleşmemekle birlikte; alanında uzman kişilerden de eğitim konusunda yeterince faydalanılamamaktadır.

Trakya Üniversitesinde yukarıda belirtilen esaslarda görev yapan akademik personelin ders görevlendirmeleri büyük ölçüde uzmanlık alanına göre yapılmaktadır. Ancak bazı alanlarda, yaşanan personel yetersizliği sebebiyle ders görevlendirmelerinde yakın alanda çalışma yapan akademik personel de görevlendirilebilmektedir. Bu çerçevede akademik personel ihtiyacı devam etmektedir. Akademik kadronun tüm alanlarda yeterli sayıya ulaşması ile birlikte bu sorun ortadan kalkacaktır.

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek amacıyla öncelikle bildiri sunmak isteyen öğretim elemanları, yılda bir kez katıldıkları yurt dışı ve bir kez yurtiçi kongrelerde Üniversiteden destek almaktadır. Yine, araştırma ve geliştirme sonuçları ulusal ve uluslararası kongrelerde, kitaplarda ve dergilerde yapılan yayınlarla ve web tabanlı ortamlarda duyurulmaktadır. Ayrıca Trakya Üniversitesinde kongre, çalıştay, sempozyum vb. faaliyetler organize edilmektedir. Yine Trakya Üniversitesi yayınlarının elektronik arşivini oluşturmak, öğretim elemanları tarafından üretilmiş bilgilere serbest, kolay, hızlı ve ücretsiz olarak erişim gerçekleştirerek Trakya Üniversitesinin bilimsel çalışmalarının daha geniş bir kitle tarafından tanınması ve kullanılmasını sağlamak amacıyla "Açık Erişim Bilgi Kaynakları Veri tabanı" oluşturulmuştur. Ayrıca araştırma faaliyetlerinin bütünlüğü ve devamlılığı gerek Araştırma Koordinatörlüğü gerekse fakülte, bölüm, enstitü ve merkezlerin eş güdümünde sağlanmaktadır. TÜBAP, DPT, TÜBİTAK ve AB kaynaklarına proje başvuruları ve izlenecek yol ile ilgili bilgiler üniversite içerisinde Rektörlük, Dekanlıklar, Enstitüler ve Merkezler aracılığıyla öğretim elemanlarıyla paylaşılmaktadır. Bu çerçevede Üniversitede 2016 yılı ve daha önceki yıllarda başlayan ve devam eden TÜBİTAK destekli 12 adet bitirilmiş proje, 14 adet devam etmekte olan ve 2 adet kabul edilmiş proje bulunmaktadır. Bunlara ek olarak TÜBAP destekli devam eden 463 adet projeye de destek sağlanmaktadır. AB destekli ve Sanayi destekli proje sayılarının arttırılması gerekmektedir.

Ayrıca, Trakya Üniversitesi, akademik personelinin nitelik ve nicelik olarak sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla ödüllendirme mekanizmasından faydalanmaktadır. Bu amaçla yukarıda belirtildiği gibi öğretim elemanları yılda bir kez yurt dışı ve bir kez yurt içi kongrelerde Üniversiteden destek almakta, ayrıca Trakya Üniversitesi Öğretim Üyelerinin Akademik Performanslarının değerlendirilmesinde; Öğretim Üyelerinin proje hazırlayarak Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TUBİTAK), Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Sanayi Tezleri SAN-TEZ), Bulgaristan-Türkiye Sınır ötesi İş birliği Programı (IPA Projeleri), Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 7. Çerçeve Programı, Trakya Kalkınma Ajansı'na başvuru yapmaları halinde akademik performanslarının teşvik edilmesi amacıyla ulusal veya uluslararası bir kongreye katılımlarında yol ücreti, kongre katılım ücreti ile yevmiye ödenmektedir. Bunlara ek olarak akademik personele işlerini verimli bir şekilde yürütmelerini sağlayacak ekipman ve teknolojiler sunulmakta, her yıl bilimsel teşvik ödülleriyle en çok bilimsel çalışma yapan akademik personel ödüllendirilmekte ve akademik personele çalışmaları ile ilgili olarak bilimsel araştırma projeleri ile destek sağlanmaktadır. Trakya Üniversitesinde eğitim-öğretim kadrosunun akademik performansını izlemeye, teşvik etmeye ve ödüllendirmeye yönelik birçok mekanizma bulunmasına karşılık, eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

### 3.5. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Trakya Üniversitesi, öğrencilerinin bilgiye ulaşma olanaklarını artırmak ve ihtiyaç duydukları bilgilere ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla birçok imkân sunmaktadır. Bu çerçevede ilk olarak birimler ve merkez kütüphanedeki bilgisayar laboratuvarlarında internet olanakları mevcut bulunmaktadır. Ayrıca dersliklerde bilgisayar, projeksiyon cihazı, tepegöz

kullanılmaktadır. Ancak bazı birimlerde derslik, laboratuvar, okuma ve sosyal faaliyetler için fiziksel mekan, teknik ekipman ve malzeme yetersizliği devam etmektedir. Bölümlerin sekiz yarıyıllık programlarında zorunlu veya seçmeli bilgisayar dersleri verilmektedir. Yine Trakya Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, kullanıcılarının üretilen bilgiye en hızlı bir şekilde ulaşmalarını sağlama anlayışı doğrultusunda çağın bir gereği olan tüm teknolojik araçları da kullanarak VISUAL LIBRARY (İnteraktif Kütüphanecilik) hizmetlerini sunmayı ilke edinmiş ve 1998 yılından bu yana gelişmiş bir otomasyon sistemi ile hizmet sunmaya devam etmektedir. 2004 yılında özel okuma odaları bulunan yeni binasına taşınan kütüphane, e-kütüphanecilik olanaklarını yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Trakya Üniversitesi Merkez Kütüphanesi haftanın 7 günü 24 saat esasına göre hizmet vermektedir. Kütüphanenin 24 saat açık kalmasıyla öğrencilerin rahat ders çalışabilecekleri ve zaman sınırı olmadan araştırma yapabilecekleri, Üniversite içinde daha fazla vakit geçirecekleri bir ortam oluşturulmuştur. Merkez Kütüphane, 125.623 adet basılı kitap, 17.801 e-kitap ve 25.448 e-dergiye sahiptir. Yine 18.232 üyesi bulunan Merkez Kütüphaneden verilen ödünç kitap sayısı 39.387; Merkez Kütüphane okuyucu sayısı ise 970.730'dur. Ayrıca, Üniversite'nin farklı yerleşkelerinde farklı yoğunlukta olan internet kullanım talebini karşılamak amacıyla yatırımlar yapılmakta ve birimler bazında kablosuz internet bağlantıları sağlanmaktadır. Bunlara ek olarak Trakya Üniversitesi; bölgenin eğitimi, sağlığı ve ekonomisine yaptığı katkıların yanı sıra tarihi ve kültürel dokusu için de önemli çalışmalar gerçekleştirmiştir. Bu çerçevede Sağlık Müzesi, Üniversite'nin en önemli kültür ve korumacılık projelerinden biri olmaktadır.

Trakya Üniversitesinde öğrencilerin staj ve iş yeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri çeşitli kurum ve kuruluşlarla yapılan protokoller ile sağlanmaktadır. Bu çerçevede Trakya Üniversitesi ile Edirne İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Edirne Ticaret ve Sanayi Odası, Edirne Çalışma ve İş Kurumu ve Şahinler Holding bünyesindeki Modavizyon arasında iş birliği protokolleri imzalanmış olup öğrencilere kurum dışı deneyim edinme fırsatları sunulmaktadır.

Öğrencilerin mezuniyet sonrasına ilişkin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik olarak da Trakya Üniversitesi bünyesinde oluşturulmuş bir kariyer planlama merkezi bulunmakta ve merkez özgeçmiş oluşturma, mülakat, kariyer planlama gibi konularda hizmet vermektedir. Kariyer merkezinin amacı, Trakya Üniversitesi öğrenci ve mezunları ile iş hayatı arasında bir köprü oluşturarak, bireylerin piyasa şartlarına göre nitelik kazanmalarına yardımcı olmak, bireylere iş hayatında karşılaşabilecekleri sorunlar ve çözümleri konusunda yol gösterici bilgi ve belgeler sunmak olarak belirtilmiş olup bu amaca yönelik faaliyetler sürdürülmektedir. Ayrıca öğrencilere, birimler bazında düzenlenen kariyer günleri ile de destek verilmeye çalışılmaktadır.

Bunlara ek olarak Trakya Üniversitesinde sadece mezuniyet sonrası ve iş odaklı bir yaklaşım izlenmemekte ve öğrenciler ihtiyaç duyduklarında ruhsal ve zihinsel olarak da yardım alabilmektedirler. Bu amaçla Trakya Üniversitesi öğrencilerine psikolojik rehberlik sunulması için 19 Kasım 2013 tarihinde Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Merkezi kurulmuştur. Trakya Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Merkezi, öğrencilerin üniversite hayatının getirdiği zorluklarla baş etmesini, bilgi ve becerilerini geliştirerek üniversite ve kampüs hayatını en verimli şekilde tamamlamasını sağlamayı hedeflemektedir. Merkez aktif bir şekilde çalışmalarını sürdürmektedir. Ayrıca, üniversite öğrencilerine sağlık ve barınma gibi destek hizmetleri de sunulmaktadır. Bu çerçevede Trakya Üniversitesinde eğitim-öğretim, barınma ve yemek ile spor dâhil tüm sosyal etkinlikler için fiziksel olanaklar mevcut olup; fiziksel olanakların geliştirilmesi ihtiyacı devam etmektedir.

Üniversitede pek çok işlem otomasyona bağlanmış olup maksimum internet bağlantı kullanım kapasitesi 500 Mbps ve ortalama yıllık internet bağlantı kullanım kapasitesi ise 240 Mbps'dir. Kütüphanede takip edilen basılı ve veri tabanları ile ulaşılabilen tam metin elektronik periyodik dergi sayısı 25.448 ve öğrenci başına düşen üniversite kütüphanesindeki

kitap sayısı ise 2.70'dir. Ayrıca Üniversitede öğrenci kullanımına açık 16.470 $m^2$ spor alanı ile 73,056 $m^2$ sosyal tesis alanı bulunmaktadır.

Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif gelişimine yönelik olarak ise Trakya Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi çalışmaları çerçevesinde düzenli olarak yapılan Trakya Üniversitesi Kültür, Sanat ve Spor Şenlikleri dışında öğrenci toplulukları tarafından birçok etkinlik gerçekleştirilmektedir. Bu etkinlikler gerek üniversite personeli ve öğrenciler gerekse toplum tarafından ilgi görmektedir. Bu çerçevede Üniversitede Sağlık, Kültür ve Spor Dairesine bağlı olarak halen 52 öğrenci topluluğu bünyesinde yaklaşık 6.000 öğrenci belirli bir program dâhilinde kültürel, sanatsal ve bilimsel çalışmalar yapmaktadır. Öğrenci toplulukları tarafından 2015–2016 Eğitim-Öğretim yılında toplam 239 planlı etkinlik gerçekleştirilmiştir. Ancak öğrenci toplulukları tarafından düzenlenen etkinliklerde kaynak yetersizliği devam etmekte olup; bürokratik uygulamaların azaltılması ihtiyacı bulunmaktadır. Öğrenci topluluklarının yanı sıra Trakya Üniversitesi hemen hemen tüm spor dallarında çalışmalarını sürdürmektedir. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Kırkpınar Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu iş birliği ile futbol, voleybol, basketbol, hentbol, judo, karate, tekvando, yüzme, atletizm alanları başta olmak üzere yoğun bir faaliyet programı izlenmektedir.

Bu çerçevede sunulan hizmetlerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği akademik ve idari personel tarafından denetlenmekte ve gerekli görüldüğünde müdahale edilmektedir.

### 3.6. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Program yapılarının ve müfredatların gözden geçirilmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi Trakya Üniversitesi yönetimi tarafından ilgili birimlere verilmiştir. İlgili Kurullar (Ana bilim Dalı/Bölüm/Fakülte Kurulları) belirli aralıklar programları iç (öğretim elemanları, öğrencileri ve öğrenci temsilcileri) ve dış paydaşlardan gelecek görüşler doğrultusunda gözden geçirmekte ve güncellemek üzere Rektörlüğe teklifte bulunmaktadır.

Ayrıca belirli aralıklarla gerçekleştirilen akademik değerlendirme toplantıları, eğitim-öğretim komisyon toplantıları, iş dünyası ve meslek örgütleri temsilcileri ile yapılan toplantılarda, bilim şenlikleri, kongre ve sempozyumlarda programlar karşılıklı bilgi alışverişinde bulunarak gözden geçirilmekte, bazı birimlerde mezunların da görüşü alınarak her yeni dönem ile birlikte açılacak olan dersler nezdinde programlar tüm öğretim üyelerinin katılımı ile güncellenmektedir.

Yeni bir program açma süreci ise herhangi bir birimin hazırladığı ve ilgili üst kurulunun onayını aldığı bir dosya ile Rektörlüğe başvurması ile başlamaktadır. Açılacak programa ilişkin gerekçe, ulusal ve uluslararası örnekler, dersler ve içerikleri, programın faydası, öğretim elemanı bazında birimin alt yapısı, öğrenci kabul koşulları vb. bilgileri içeren bu dosya, ilk önce Trakya Üniversitesi Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından incelenip, değerlendirilmekte ve ardından Üniversite Senatosunun onayına sunulmaktadır. Senatoda olumlu karar alınması durumunda dosya, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmektedir. Program açmanın son kararını ise Yükseköğretim Genel Kurulu vermektedir.

Bu çerçevede açılan programları gözden geçirme faaliyetleri, eğitim öğretim kalitesinin yükseltilmesine yönelik olarak, öğretim elemanları ve öğrencilerden gelen istek ve gereksinimlere göre alt kurullardan itibaren görüşme yapılması ile başlamaktadır. Bu bağlamda, gözden geçirme faaliyetleri bölüm yönetimi, öğretim üyeleri ve öğrenci temsilcilerince toplantılar düzenlenerek yapılmaktadır. En büyük katkı kurul üyeleri tarafından verilmektedir. Genel olarak gözden geçirme faaliyetleri eğitim öğretim yılının ortalarında başlamakta; programların iyileştirilmesi ve güncellenmesine yönelik alınacak olan kararlar bir sonraki eğitim-öğretim yılı başlarında uygulamaya konacak şekilde alınmaktadır.

Bir programda yürütülen/gerçekleştirilen faaliyetlerin üniversite misyonu ve hedefleri ile ne derece örtüştüğünün analiz edilerek iyileştirilmeye açık yönleri kapsamında alınması gereken tedbirleri içeren bir değerlendirme yapılması için çalışmalar sürmektedir.

Yılsonundaki tüm değerlendirme raporları ve öğrenci başarıları incelenerek öğrenim hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığı değerlendirilmektedir. Üniversitenin bazı birimlerinde KPSS ve ALES gibi mesleki giriş sınavları sonuçlarına bakılarak programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaşıp ulaşmadığı dikkate alınmaktadır. Öte yandan iş dünyasındaki bilişim temsilcilerinden, mezunlarından görüş, değerlendirme ve geri bildirim alınarak, programların öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verip vermediği izlenmektedir. Ayrıca, programların akredite olmasına ilişkin çalışmalara hız verilmiştir.

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütlerin güvence altına alınmasına ilişkin süreç ise birçok birimde yeni yapılandırılmaya çalışılmaktadır. Bazı birimler, alınan kararları uygulamakla, sınavlar ve stajlar ile eğitim ve öğretim müfredatı ve mezuniyet diploması ile programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütlerini güvence altına almaya çalışırken, bazı birimlerde bu konuda ders çıktıları dönem sonunda ders bazında öğrencilere dağıtılarak dersin içeriği ile ilgili dersin çıktıları arasındaki uyumun anket çalışması ile ortaya çıkarılması planlanmaktadır.

### 4. Araştırma ve Geliştirme

Trakya Üniversitesinde gerçekleşen araştırma ve geliştirme faaliyetleri, bu bölümde araştırma stratejisi ve hedefleri, araştırma kaynakları, araştırma kadrosu ve araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi olmak üzere dört alt başlıkta incelenmektedir.

#### 4.1. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Trakya Üniversitesinin araştırma alanındaki stratejik amacı; "Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini geliştirmek olarak belirlenmiş" olup bu amaca yönelik hedefleri ise, "teknopark olanaklarını geliştirmek, üniversite bünyesinde var olan araştırma merkezlerini etkinleştirmek ve yeni araştırma merkezleri kurmak, akademik personelin araştırma yapabilme olanaklarının geliştirilmesi, patent ofisi kurularak patent başvurularına sekretarya desteği sağlamak, girişimcilik indeks değerini arttırmak ve kütüphaneleri evrensel kütüphanecilik hizmeti verebilecek düzeye getirmek" olarak belirlenmiştir.

Bu hedeflere yönelik olarak üç ayda bir performans göstergelerine ilişkin veriler toplanmakta ve değerlendirilmektedir. Trakya Üniversitesi üst yönetimi tarafından faaliyetler ve göstergeler tespit edilmiştir. Kurumun araştırma stratejisi, üniversite senatosu, üniversite yönetimi, üniversite kalite koordinatörlüğü, üniversite strateji planlama kurulu ve birimlerde ilgili üst yöneticiler tarafından belirlenerek gerçekleştirilmektedir. Üniversitede araştırma faaliyetleri üst yönetim desteğinde 30 Araştırma Merkezi ve diğer akademik birimler tarafından yürütülmektedir.

Kurumumuz araştırma merkezlerinin görevleri arasında hem ulusal hem de bölgesel kalkınma hedeflerini destekleyecek şekilde çalışmalar yapılmaktadır. Bölge ile bağlantılı araştırma merkezleri: Bitki Islahı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Edirne Uygulama ve Araştırma Merkezi, Trakya Araştırmaları Merkezi, Kırkpınar ve Değerleri Araştırma Merkezi bunlara örnek olarak verilebilmektedir.

Trakya Üniversitesi araştırma stratejisi çok boyutlu ve bütünsel olup evrensel değerlere, insanlığa ve bilime katkı sağlayacak projeler öncelikler içinde yer almaktadır. Temel araştırma ve uygulamalı araştırma alanlarında herhangi bir öncelik belirlenmemiş olup; her iki alan da desteklenmektedir.

Trakya Üniversitesi 2013-2017 Stratejik Planı uyarınca stratejik hedeflere ulaşmak amacıyla çalışmalar yürütülmektedir. Bu doğrultuda, bilimsel araştırmalar yapmak için

Uygulama ve Araştırma Merkezi (UYGAR) bulunmaktadır. Trakya Üniversitesi araştırmalarında öncelikli olarak moleküler tıp alanında TÜBİTAK Strateji Belgesi alma çalışmalarında bulunmaya hak kazanmıştır. Ayrıca, üniversitenin bulunduğu coğrafi konumu dikkate alınarak çevre faktörleri ve tarım sektörü, sanayi sektörü, toplumsal ihtiyaçları göz önünde bulundurularak söz konusu sektörlerin ihtiyaçları doğrultusunda araştırma faaliyetleri yürütülmektedir. Trakya Üniversitesine bağlı Enstitülerde yapılan araştırmaların seçiminde bölgesel ve ulusal beklentiler dikkate alınmaktadır. Edebiyat ve tarih bölümlerinde balkanlar ile ilgili yürütülen çalışmalar, Roman Çalışmaları ile bölgenin sosyokültürel yapısına katkılar sağlamaktadır. Bölge ile bağlantılı araştırma merkezleri: Bitki Islahı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Edirne Uygulama ve Araştırma Merkezi, Trakya Araştırmaları Merkezi, Kırkpınar ve Değerleri Araştırma Merkezi bunlara örnek olarak verilebilmektedir. Üniversitenin bulunduğu coğrafi konumu dikkate alınarak çevre faktörleri ve tarım sektörü, sanayi sektörü, toplumsal ihtiyaçları göz önünde bulundurularak söz konusu sektörlerin ihtiyaçları doğrultusunda araştırma faaliyetleri yürütülmektedir. Enstitüler bünyesinde yürütülen yüksek lisans ve doktora projelerinde yine öncelikli olarak bölgesel sorunlara çözüm oluşturacak konular üzerinde durulması teşvik edilmekte ve yürütülen tez projeleri ile eğitim-öğretime direkt olarak katkı sağlanmaktadır. Yapılan araştırmaların seçiminde bölgesel ve ulusal beklentiler dikkate alınmaktadır. Bölgenin öncelikleri arasında tarım, çevre, sağlık, mimarlık ve turizm gibi alanlar gelmektedir. Örneğin, geliştirilen yeni tohum çeşitleri ile ülke ve bölge ekonomisine katkılar sağlanmaktadır. Yine edebiyat ve tarih bölümlerinde balkanlar ile ilgili yürütülen çalışmalar, roman çalışmaları ile bölgenin sosyo-kültürel yapısına katkılar sağlanmaktadır.

Üniversite kurumlar arası araştırmalara önem vermekte olup bu kapsamda AB projeleri, Üniversitemizde AB destekli TÜBİTAK ikili iş birliği projeleri, AB destekli COST ERASMUS Projeleri, Trakya Kalkınma Ajansı destekli projeler yürütülmektedir. BAP projelerine ise her zaman başvuru yapılabilmekte, tüm çağrılara 7/24 saat çalışma esasına göre cevap verilmektedir. Dış ilişkiler birimi ikili anlaşmalar düzenleyerek kurumlar arası çalışmaları gerçekleştirmek için gerekli zemini oluşturmaktadır. Bu hedeflere yönelik olarak üç ayda bir performans göstergelerine ilişkin veriler toplanmakta ve değerlendirilmektedir.

Trakya Üniversitesinde disiplinler arası araştırma faaliyetleri de desteklenmektedir. Bu kapsamda enstitüler, disiplinler arası hesaplamalı bilimler, uygulamalı bilimler gibi lisansüstü programlar açılmıştır.

Trakya Üniversitesinde yapılan araştırmaların seçiminde bölgesel ve ulusal beklentiler dikkate alınmaktadır. Bölgenin öncelikleri arasında tarım, sağlık ve mimarlık gibi alanlar gelmektedir. Bu bağlamda mühendislik çatısı altında genetik ve biyomühendislik bölümü kurularak çeltik ve ayçiçeği gibi konularda kapsamlı çalışmalar yürütülmektedir. Haziran 2016 da dünya ayçiçeği kongresi bu bağlamda Trakya Üniversitesinde düzenlenmiştir. Geliştirilen yeni tohum çeşitleri ile ülke ve bölge ekonomisine katkılar sağlanmaktadır. Yine edebiyat ve tarih bölümlerinde balkanlar ile ilgili yürütülen çalışmalar, roman çalışmaları ile bölgenin sosyokültürel yapısına katkılar sağlanmaktadır.

Teknopark ve araştırma merkezlerinin görevleri arasında hem ulusal hem de bölgesel kalkınma hedeflerini destekleyecek şekilde çalışmalar yapılmaktadır. Bölge ile bağlantılı araştırma merkezleri: Bitki Islahı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Edirne Uygulama ve Araştırma Merkezi, Trakya Araştırmaları Merkezi, Kırkpınar ve Değerleri Araştırma Merkezi bunlara örnek olarak verilebilmektedir.

Trakya Üniversitesinde disiplinler arası araştırma faaliyetleri de desteklenmektedir. Bu kapsamda enstitüler, disiplinler arası Balkan Çalışmaları, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Görsel Kültür, Engelli Çalışmalar, Hesaplamalı Bilimler, Uygulamalı Bilimler Ve Biyoteknoloji Ve Genetik, Farmasötik Nanoteknoloji gibi lisansüstü programlar açılmıştır.

Kurumun yaptığı araştırmaların etik açısından kontrolü ilgili etik kurullar tarafından yapılmaktadır. Bunun yanında 2012 yılından itibaren lisansüstü çalışmaların intihal programları tarafından kontrol edilmesine başlanmıştır.

Araştırma çıktıları ise, Trakya Üniversitesi performans ödül sistemi kapsamında ayni olarak ödüllendirilmektedir.

Araştırma fırsatları ile ilgili her türlü ulusal ve uluslararası bilgi paylaşımı internet üzerinden kurumun web sayfasından yapılmaktadır. Dış kurumlardan gelen ilgili yazılar duyurulmaktadır.

Trakya Üniversitesi dış paydaşlarından olan doktora mezunları ile ilgili bir takip sistemi geliştirmiştir. 2016 yılı sonu itibarı ile Trakya Üniversitesine bağlı Enstitülerin doktora programınlarından mezun sayısı 648'dir. Halen doktora programlarına devam eden 476 öğrenci bulunmaktadır. Ancak bu mezunların işe başlama oranları ile ilgili sistem aktif olmayıp; aktif hale getirilmesi planlanmaktadır.

### 4.2. Araştırma Kaynakları

Kurumumuzda şu an için bünyesinde var olan tüm Meslek Yüksekokulları, Yüksekokullar, Fakülteler ve Enstitülerdeki bölümlerde öğrencilerin dünya koşullarında eğitim alabilmesine yönelik önemli bir fiziki ve teknik alt yapıya sahip olmasının yanı sıra uluslararası alanda bilimsel araştırmalar yapılmasına yeterli düzeyde bir bilimsel alt yapıya da sahiptir. Gelişen teknolojileri bilimsel ve sanatsal düzeyde takip edebilmek için mevcut altyapının geliştirilmesine halen ihtiyaç duyulmaktadır. Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynaklarının, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun olduğu ancak akademisyen sayısı göz önüne alındığında geliştirilebileceği değerlendirilmektedir. Bunun yanında bazı fakültelerde kurulan çok yüksek bütçeli ve önemli cihaz alt yapıları, aynı zamanda üniversitedeki tüm bilim insanlarına açık olarak çalışmaktadır. Araştırıcılar yapmış oldukları çalışmalarında dünya standartlarında bir takım analiz ve cihaz alt yapısına ihtiyaç duyduğunda, üniversite bünyesindeki Kalkınma Bakanlığı ile iş birliği halinde kurulan ve şu andaki teknoloji alt yapısı 25 milyon lirayı bulan ve tamamı uluslararası sertifikalı uzmanlarca işletilen Merkez Laboratuvarından hizmet alarak çalışmalarını gerçekleştirebilmektedir. Trakya Üniversitesinde Bilimsel Araştırma Projeleri birimi olarak araştırıcıların bilimsel çalışmalarında gereksinim duydukları tüm ihtiyaçları karşılanabilmektedir. BAP komisyonu periyodik sürelerde toplanmakta, Acil Analiz Desteği (5.000 TL), Eğitim Öğretim Desteği (5.000 TL), Yurt dışı Toplantı Katılım Desteği (10.000 TL), Ulusal Toplantı Desteği (30.000 TL), Uluslararası Toplantı Düzenleme Desteği (40.000 TL), Yurt dışı Eğitim Desteği (30.000 TL), Yüksek Lisans Desteği (15.000 TL), Doktora Desteği (30.000 TL), Kapsamlı Araştırma Projesi Desteği (60.000 TL), Üniversite Sanayi İş birliği Desteği (100.000 TL) başta olmak üzere 18 farklı kalemde akademisyenlere ait her türlü ihtiyaçlara yönelik destek vermektedir. Akademisyenlerin destek başvuruları kurulan özel bir otomasyon sistemi üzerinden yapılmakta, tüm proje burada takip edilmekte, aynı zamanda proje çıktıları düzenli olarak izlenmektedir. Akademisyenlerin yeni destek başvurularında, daha önce destek alarak yapmış oldukları çalışmaları uluslararası platformda yayın haline getirmeleri, ayrıca yapılacak yayının SCI, SSCI, AHCI indeksleri kapsamında olması istenmektedir. Trakya Üniversitesi olarak akademisyenlerin dış destekli projelere başvuruları ilave proje başvurusu, aynı zamanda akademik performans ödemeleri ile sürekli olarak desteklenmektedir. Ayrıca akademisyenlere kurum içi ve dışından gelen eğitimciler ile proje yazma eğitimleri verilmektedir. Bu sayede özellikle son 3 yılda dış destekli proje gelirleri yaklaşık 20 kat artmış durumdadır. (Bakınız Ek 12- 2014-2015-2016 Mali Yıllarına ait Proje Verileri Tablosu) Akademisyenler için bilgisayarlarında bilimsel araştırmalarında kullandıkları tüm yazılımların lisanslı versiyonları açık erişime açılmıştır. Üniversitenin kurulu bilimsel ve teknolojik alt yapısı akademisyenlerce yapılan alt yapı projeleri, Üniversite

Hastanesi Döner Sermaye gelirleri, Dış kaynaklı projeler ve TÜTAGEM döner sermaye gelirleri kullanılarak sürekli iyileştirilmekte ve sürdürülebilirliği sağlanmaktadır. Kurumumuzda TÜTAGEM'de, Üniversitemiz akademisyenlerine ve öğrencilerinin gerçekleştireceği araştırma çalışmalarında ihtiyaç duydukları analiz hizmetlerinde indirim ve kolaylık sağlamaktadır. Akademisyenler için bilgisayarlarında bilimsel araştırmalarında kullandıkları tüm yazılımların lisanslı versiyonları açık erişime açılmıştır.

### 4.3. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Kurumun araştırma performansı verileri, her yıl hazırlanan faaliyet raporları ile ölçülmektedir. Ayrıca üniversite girişimcilik endeksi için hazırlanan raporlarda araştırma performansı, farklı kurumlar tarafından desteklenen projeler ve üniversite sanayi iş birliği ile yapılan projeler dikkate alınarak değerlendirilmektedir.

TÜBİTAK tarafından 2012 yılından bu yana takip edilmekte olan Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi verileri kapsamında TÜBİTAK'tan alınan çıktılar analiz edilerek Trakya Üniversitesinin endeksteki sırasını yükseltmek amacıyla her yıl ilgili konular kapsamında çalışmalar yapılmaktadır. Endeks verileri Üniversitede Ar-ge den sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında oluşturulan komisyon tarafından ilgili birimlerden toplanmaktadır.

Trakya Üniversitesi dış paydaşlarından olan doktora mezunları ile ilgili bir takip sistemi geliştirmiştir. 2016 yılı sonu itibarı ile Trakya Üniversitesine bağlı Enstitülerin doktora programlarından mezun sayısı 648'dir. Halen doktora programlarına devam eden 476 öğrenci bulunmaktadır. Ancak bu mezunların işe başlama oranları ile ilgili sistem aktif olmayıp; aktif hale getirilmesi planlanmaktadır.

Trakya Üniversitesinde araştırma performansı, Rektörlük, Enstitüler, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu ve Proje Ofisi tarafından düzenli olarak takip edilmektedir. Rektörlük bünyesinde, her yıl düzenli olarak tüm akademik birimlerde görev yapan doktoralı öğretim elemanlarına ait akademik performans verileri, bölümler bazında toplanmakta ve tasnif edilmektedir. Son yıl itibariyle bu toplanan veriler aynı zamanda YÖK sistemine yüklenmektedir. Bilimsel Araştırma Projeleri birimi, otomasyon sistemine geçmesini takiben özellikle desteklemiş olduğu bilimsel projelerden elde edilen tüm ürün ve çıktıları düzenli olarak kayıt altına almaktadır. Ayrıca BAP her yıl, Üniversitede görev yapan tüm akademik personelin yapmış olduğu bilimsel çalışmalarını toplamakta ve bu çalışmalara belirlenen yönetmelik çerçevesinde parasal olarak akademik performans desteklemesi yapmaktadır. Enstitüler bünyesinde yürütülmekte olan doktora tezleri, sunumundan tamamlanmasına kadar üniversite ve ülkemiz önceliklerine uygun konulardan seçilmeleri yönünde titiz bir denetimden geçmekte ve özellikle son üç yılda fen bilimleri alanlarında yapılan tezlerin tamamlanmasını takiben kişilerin diploma alabilmesi için tezlerin uluslararası indekslerce taranan dergilerde yayınlanması gerekmektedir. Proje ofisi bünyesinde akademisyenlerin proje fonlayan aktörlere sunduğu tüm projeler ve bu proje çıktıları takip edilmektedir. Ayrıca gerek proje ofisi gerek TTO tarafından, akademisyenlere ülke ve üniversite önceliklerine uygun hazırladıkları projelerine partnerler bulunmakta, aynı zamanda proje yazma desteği de verilmektedir. Akademisyenler, ayrıca yaptıkları bilimsel çalışmalarda elde ettikleri ürünlerin patentlenmesi konusunda da hem TTO hem de Rektörlük ve TÜBAP birimlerince parasal olarak ve başvurunun yazılması aşamalarında desteklenmektedir.

### 4.4. Araştırma Kadrosu

Kurum işe alınan/atanan Eğitim Öğretim kadrosunda görevli akademik personelin 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri/ilgili yönetmelikler ve Trakya Üniversitesi Akademik Yükseltilme ve Atama Yönergesi uyarınca işlem yapılmaktadır. Araştırma Kadrosunun yetkinliği 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri/ilgili yönetmelik hükümleri ve Trakya Üniversitesi Akademik Yükseltilme ve Atama Yönergesi uyarınca değerlendirilmektedir.

Atama ve Yükseltilme sürecinde 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri, ilgili yönetmelik hükümleri ve Trakya Üniversitesi Akademik Yükseltilme ve Atama Yönergesi uyarınca performanslar değerlendirilmektedir.

Trakya Üniversitesi işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını güvence altına almak için hizmet içi eğitimler düzenlemekte, lisansüstü eğitim almak veya araştırma yapmak isteyen öğretim elemanları gerek üniversite bünyesinde gerekse yurt içi ve yurt dışı eğitim kurumlarında eğitim almaları ve araştırma yapmaları için desteklemekte, öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklerde yer almaları teşvik edilmekte ve başarı gösteren öğretim elemanları ödüllendirilmektedir.

Araştırma kadrosunun yetkinliği Trakya Üniversitesi Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Ölçütleri Yönergesi (Bakınız Ek 15- Trakya Üniversitesi Atama ve Yükseltme Ölçütleri Yönergesi) ile ölçülmekte ve atama ve yükseltme sürecinde adı geçen yönergede yer alan ölçütler çerçevesinde akademik personelin araştırma performansı değerlendirilmektedir. Araştırma kadrosunun yetkinliğini geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için mevcut yönergede belirtilen ölçütler çerçevesinde personeller ödüllendirilmekte, ayrıca Trakya Üniversitesi Yönetim Kurulunun 25 Nisan 2008 tarihli Bilimsel Toplantılara Yapılacak Destek Kriterleri (Bakınız Ek 16- Bilimsel Toplantılara Yapılacak Destek Kriterleri) çerçevesinde yılda bir kez yurt içi, bir kez yurt dışı olmak üzere akademik personelin bilimsel etkinlerde yer alması desteklenmektedir. Yine, akademik personele işlerini verimli bir şekilde yürütmelerini sağlayacak ekipman ve teknolojiler sunulmakta; her yıl bilimsel teşvik ödülleriyle en çok bilimsel çalışma yapan akademik personel ödüllendirilmekte ve akademik personele çalışmaları ile ilgili olarak bilimsel araştırma projeleri ile destek sağlanmaktadır. Bu çerçevede yapılan teşvik ve ödüllendirmeler ile de araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliği güvence altına alınmaktadır.

## 5. Yönetim Sistemi

### 5.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Üniversitemiz, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları, Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 5018 sayılı kanun esaslarına göre teşkilatlanmıştır.

Yönetim Süreci, Üniversitelerin en üst düzey akademik yönetim organı olan Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunda eğitim-öğretim ve mevzuat ile ilgili konularda ön çalışmalar yapmak üzere komisyon ve kurullar oluşturulmuştur. (Fakülte/Enstitü/Yüksekolu/Meslek Yüksekokulu Kurulu, Disiplin Kurulu, Stratejik Planlama Kurulu, Ulusal ve Uluslararası Kuruluşlarla İşbirliği, Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu, Eğitim-Öğretim Komisyonu, Mevzuat Komisyonu, Diploma Komisyonu, Yaz Okulu Koordinasyon Kurulu) (Bakınız Ek 17- Örgüt Yapısı Şeması)

Bununla birlikte Üniversite Sanayi iş birliğinin sağlanması için "Üniversite Sanayi İş Birliği Komisyonları" ve Kamu Üniversite Sanayi İşbirliği Komisyonuna destek verilerek akademik personel ile sanayi arasında ortak çalışma alanları yaratılmakta; bu kişiler de yönetimin içinde yer almaktadır.

#### 5.1.1. Operasyonel ve İdari Süreçler

Trakya Üniversitesinde yürütülen temel idari ve destek süreçleri şu alt süreçlerden oluşmaktadır;

- Stratejik Planlama Alt Süreci
- Bütçe Hazırlık ve Yönetimi Alt Süreci
- Muhasebe ve İç Kontrol Alt Süreci
- Personel İşleri Alt Süreci
- Öğrenci İşleri Alt Süreci

- Mali İşler Alt Süreci
- Bilgi İşlem ve Teknik Bakım, Onarım Alt Süreci
- Kütüphane ve Dokümantasyon Alt Süreci
- Sağlık, Kültür, Barınma, Spor ve İşletmeler Alt Süreci
- Yapı İşleri ve Teknik Bakım, Onarım Alt Süreci
- Hukuki İşlemleri Alt Süreci,
- Döner Sermaye İşletmesi Alt Süreci
- İç Denetim Alt Süreci
- Eğitim Öğretim Birimleri İdari Hizmetler Alt Süreci

Söz konusu süreçler kısaca şu şekilde yürütülmektedir;

**Stratejik Planlama Süreci:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre,

**Bütçe Hazırlık ve Yönetimi Süreci:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde ve teknik desteği ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, ve diğer birimlerle birlikte, Bütçe Hazırlama Rehberi doğrultusunda.

**Muhasebe ve İç Kontrol Alt Süreci:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre,

**Personel İşleri Alt Süreci:** Üniversitede görev yapan veya yeni göreve başlayacak olan akademik, idari ve sözleşmeli personellerin tüm özlük işlemleri personel otomasyon programı ile merkezî olarak;

**Öğrenci İşleri Alt Süreci:** Üniversiteye yerleşen öğrencilerin yeni kayıtları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından, devam eden süreçteki işlemleri, öğrenci otomasyon işlemleri birimler bazında,

**Mali İşler Alt Süreci:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi ve diğer birimlerimizce "Mal Alımları, Hizmet Alımları ve Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği" uyarınca birimler bazında,

**Bilgi İşlem ve Teknik Bakım, Onarım Alt Süreci:** Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca,

**Kütüphane ve Dökümantasyon Alt Süreci:** "Trakya Üniversitesi Merkez Kütüphane Yönetmeliği" ile,

**Sağlık, Kültür, Barınma:** Spor ve İşletmeler Alt Süreci, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca,

**Yapı İşleri ve Teknik Bakım:** Onarım Alt Süreci, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca 4734 sayılı Kamu İhale mevzuatı ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri ve ikincil mevzuatına göre,

**Hukuk İşlemleri Alt Süreci:** "Hukuk Müşavirliğince, Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukukhizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname'ye" göre,

**Döner Sermaye İşletmesi Alt Süreci:** Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce 2547 sayılı Kanunun 58' inci maddesi ve ilgili mevzuatınına göre,

**İç Denetim Alt Süreci:** "Trakya Üniversitesi İç Denetim Yönergesi" ile İç Denetim Birimince yönetilmektedir.

**Eğitim Öğretim Birimleri İdari Hizmetler Alt Süreci:** Trakya Üniversitesi operasyonel ve idari/destek süreçleri, akademik takvimin belirlenmesi, öğrenci kontenjanlarının (Türk-Yabancı Uyruklu) belirlenmesi, kayıt / kayıt yenileme / katkı payları /

kayıt silme, öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması, öğrenci temsilciliği seçimleri, öğrencilerin pasaport işlemleri, öğrencilerin disiplin cezaları ile ilgili işlemleri, dikey geçiş sınavı ve kayıt işlemleri, yatay geçiş işlemleri, çift anadal / yan dal kontenjanları ve işlemleri, yaz okulu açılması, ders planları / içeriklerinin hazırlanması, stajlar, diploma /diploma eki belgesi hazırlanması basımı, mezuniyet töreni hazırlıkları, eğitim, öğretim ile ilgili yönetmeliklerin hazırlanması, yenilenmesi, Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu açılması / kapatılması / birleştirilmesi / ayrılması, Anabilim / Ana Sanat / Bilim / Sanat Dalları açılması, Ön Lisans / Lisans / Lisansüstü Programlar açılması, Uygulama ve Araştırma Merkezleri açılması şeklinde sıralanabilmektedir.

Belirtilen süreçlerin yönetilmesinde ilgili Yönetim Kurullarında görüşülen konular mevcut mevzuatlar kapsamında Eğitim-Öğretim Komisyonu, Mevzuat Komisyonu, Diploma Komisyonu, Yaz Okulu Koordinasyon Kurulu, Çift Anadal Programı ve Yandal Programı Koordinasyon Kurulu vb. kurul ve komisyonlarda görüşülerek Üniversite Yönetim Kurulu/Senatosu'nda karara bağlanmaktadır. Gerekli hallerde bu kararlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na sunulmaktadır.

Trakya Üniversitesinde eğitim-öğretim Bologna Eşgüdüm Komisyonu, Yeterlilikler Çerçevesi Alt Komisyonu, AKTS Alt Komisyonu, Ölçme Değerlendirme Alt Komisyonlarında görüşülüp değerlendirilerek Bologna sürecine uygun olarak yürütülerek yönetilmektedir.

Trakya Üniversitesi araştırma operasyonel süreçleri ise Yükseköğretim kurumlarında öğretim üyeleri ve doktora tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma projeleri, "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği ve Trakya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi" ile; taraf olunan uluslararası anlaşmalar ile Avrupa Birliği standartları ve iyi klinik uygulamaları çerçevesinde insanlar üzerinde bilimsel araştırma yapılması, "İlaç ve Biyolojik ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" ile; deney hayvanları ile yapılacak bilimsel araştırmalar, "Trakya Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Yönergesi" ile; Sağlık, Enstrümantal Analiz, Yakıt Analizi, Makine ve Malzeme Mühendisliği, Çevre Analizi, Genetik ve Sitotoksite, Gıda ve Görüntüleme konularındaki araştırmalar, "Trakya Üniversitesi Teknoloji Araştırma Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği" ile; Trakya Üniversitesi akademik çalışanları tarafından insanlardan elde edilen ve kime ait olduğu belirlenebilen materyal ya da veriler üzerindeki araştırmalar "Trakya Üniversitesi Tıp Fakültesi Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu Yönergesi" ile yönetilmektedir.

### 5.1.2. İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol konusunda 2003 yılında yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda ve bu kanun kapsamında çıkarılan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" ile İç Kontrol konusunda düzenlemeler yapılmıştır. Ayrıca 2007 yılında yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde" idarelerin; iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kuralları ile tüm kamu kurumlarında tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması için gerekli standartlara yer verilmiştir.

Ünivertsitemizde İç Kontrol sistemini kurmak amacı ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar gereğince Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi (Bakınız Ek 10- İç Kontrol Sistemi Yönergesi) çıkartılmış, Üniversitenin iç kontrol sistemi uyum eylem planı hazırlanmış ve iki yıla yakın çalışmalar sonucunda tüm birimlerde Maliye Bakanlığınca çıkartılan Kamu İç Kontrol Rehberi de dikkate alınarak iç kontrol sistemi kurulmuştur. Bu kapsamda birimlerin Web sayfalarında İç

Kontrol linkleri açılmış ve iç kontrol standartlarına ilişkin olarak yapılan tüm çalışmalar söz konusu linklerde yayınlanmıştır. (örnek: http://ickontrol.trakya.edu.tr/?brm=0)

Beş ana başlık altında yer alan Kontrol Ortamı, Risk Değerlendirmesi, Kontrol Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme standartlarına ilişkin olarak yapılan çalışmalar özetle;

Kontrol Ortamı Standartları: İç Kontrolün diğer bileşenlerine temel teşkil eden Kontrol Ortamı Standartları; kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları yönetimi ve uygulamaları ve yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin olarak; etik değerler belirlenmiş, misyon, vizyon ve organizasyon yapı ve görevler belirlenmiş, görev yetki ve sorumluluklar tespit edilmiş, buna bağlı olarak görev dağılım çizelgeleri yapılmış, hassas görevler tespit edilmiş, imza yetkileri yönergesi ve hizmet içi eğitim yönergesi çıkartılmış, iş akış şemaları oluşturulmuş, yetki devri yönergesi çıkartılmıştır,

Risk Yönetimi standardına ilişkin olarak idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması için "Trakya Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi" senatonun 17 Mayıs 2016 gün ve 5 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup yönerge doğrultusunda her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenecek, belirlenen bu risklerin olası etkileri analiz edilerek risklere karşı alınacak önlemlere karşı eylem planları oluşturulacaktır.

"Kontrol Faaliyetleri Standartları" başlığı altında idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla; prosedürler belirlenmiş, süreç akış şemaları, iş akış şemaları, iş süreçleri, görevler ayrılığı ilkesine uygun olarak her faaliyet ve mali karar ve işlemin onaylanması, kaydedilmesi ve kontrolü, faaliyetlerde sürekliliğin sağlanması, faaliyetlere ilişkin olarak hazırlanan standart formlar, destek dokümanları, rotasyon planları ve bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenirliliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları oluşturulmuştur.

Bilgi ve İletişim Standartlarına ilişkin olarak gerekli bilgilerin ihtiyaç duyulan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kurmak amacına yönelik olarak yatay ve dikey iletişimi sağlayacak İletişim Yönergesi çıkartılmış, müracaat öneri formları geliştirilmiş; raporlama sistemi ve iş akışları oluşturulmuş; faaliyet raporları, kurumsal mali durum raporları, kayıt ve dosyalama sistemi ve hata ve usulsüzlüklerin bildirilmesine ilişkin rehber hazırlanmıştır.

İzleme standartlarına ilişkin olarak ise iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere "Trakya Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Yönergesi" Senatonun 17 Mayıs 2016 gün ve 5 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup yönerge doğrultusunda iç kontrol sistemi yılda en az bir defe gözden geçirilecek ve gerekli görülen durumlarda revize edilerek eylem planları oluşturulmak sureti ile güncellenecektir.

### 5.2. Kaynakların Yönetimi

Üniversitemizin öğretim elemanı ihtiyaçları ilgili yıl bütçe mevzuatı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nca verilen atama kontenjanı sayıları dâhilinde "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezî Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca karşılanmaya çalışılmaktadır.

Öğretim üyesi talep ve ihtiyaçları değerlendirilmekte ve gerekli görülen alanlar için ilan verilerek yasal mevzuat çerçevesinde ve Trakya Üniversite Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Ölçütleri Yönergesi kriterleri uyarınca istihdamları sağlanmaktadır.

Eğitim ve öğretimin halen devam ettiği bölüm ve programlar ile yeni açılan bölüm ve programlarda eğitim-öğretimin sürdürülebilmesi için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlediği asgari öğretim elemanı (lisans eğitimi için üç öğretim üyesi, ön lisans eğitimi için en az üç öğretim görevlisi) bulunması kriterine dikkat edilmekte ve ihtiyaç duyulduğunda diğer birimlerden öğretim elemanı görevlendirmesi yapılmaktadır.

Trakya Üniversitesinin idari personel ihtiyacı ise bütçe mevzuatı uyarınca verilen sınırlı sayıda atama kontenjanı dâhilinde KPSS sınavı sonuçlarına göre yapılan merkezî yerleştirme işlemi ile karşılanmaya çalışılmakta ve bu sistemin dışında personel istihdamı sadece diğer kurumlardan naklen atama suretiyle mümkün olmaktadır. Merkezî yerleştirme sonucunda işe göre personel seçimi yapılamamakta olup, göreve başlatılan personel, insan gücüne en fazla ihtiyaç duyulan birimlerde görevlendirilmekte ve yapacağı işlere göre yetiştirilmeye çalışılmaktadır. Az sayıda atama kontenjanı verilmesi nedeniyle personel ihtiyacı karşılanamamakta olup, emeklilik, istifa, nakil ve ölüm gibi sebeplerle ayrılan personelin yerine yenisi alınamamakta ve personel açığı her geçen gün artmaktadır.

İdari ve destek hizmeti sunulan birimlerde görev yapan personel temel eğitim ve hazırlayıcı eğitim programları ile yetiştirilmeye çalışılmakta, hizmet içi eğitim programları ile de bilgi ve becerileri arttırılmaya çalışılmaktadır. Başka görevlere atanma ve üst görevlere yükseltilme işlemleri görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliği hükümleri uyarınca yapılmaktadır. Yönetmelik hükümlerine tabi olmayan (idarenin takdirine bırakılan) kadrolara atama işlemleri ise kariyer ve liyakat ilkeleri çerçevesinde yapılmaya çalışılmaktadır.

Trakya Üniversitesi, kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılabilmesi, hesap verilebilirlik ve mali saydamlığın sağlanması, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince kapsamında yürütülmektedir. Her türlü mali kaynak bütçe ile ilişkilendirilmektedir.

Söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda hazırlanan Üniversitemiz bütçesi, Stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu olarak performans programda öngörülen hedef ve faaliyetler düzeyinde (Bütçe Çağrısı, Orta Vadeli Plan, Orta Vadeli Mali Plan, Yatırım Hazırlama Programı, Bütçe Hazırlama Rehberi) ve bütçe politikaları doğrultusunda 3 yıllık gelir ve gider tahminlerini gösterecek şekilde hazırlanır.

Bütçe uygulanmasına ilişkin olarak öncelikle; "Ayrıntılı Finans Programı (AFP)" hazırlanır. AFP'da kurumun aylara göre öz gelir gerçekleşmesi ve gider ihtiyaçlarına ilişkin tahminleri yapılır, Ödenekler aylık dilimler halinde belirlenir ve üçer aylık dönemler halinde serbest bırakılır. Yılı içindeki ilave ödenek ihtiyaçları, net finansman, öz gelir karşılığı ödenek, bütçe içi aktarma veya Maliye Bakanlığından yedek ödenek temini ile sağlanmaktadır.

Mali kaynaklar bütçe hakkına ve yatırım planına uygun olarak kullanılmaktadır. Trakya Üniversitesi Mali Kaynakları hazine yardımı ve öz gelirlerden (öğrenci harçları, döner sermaye gelirleri, taşınmaz mal kira gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler) oluşmaktadır. 2016 yılı bütçesinin %88,55'i (236.210.302,00 TL) ile hazine yardımı, %11,45'i (30.522.011,00 TL) ile öz gelirlerden oluşmaktadır.

**Tablo 3. Gelir Gerçekleşmeleri (2014–2016)**

| Yıllar İtibariyle Üniversitenin Mali Kaynakları (TL) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **2014** | | **2015** | | **2016** | |
| **Mali Kaynak** | **Bütçe Geliri Tutarı** | **(%)** | **Bütçe Geliri Tutarı** | **(%)** | **Bütçe Geliri Tutarı** | **(%)** |
| **(A) Alınan Bağış ve Yardımlar** | **178.515.662** | **86,09** | **207.516.071** | **87,89** | **236.210.302** | **88,55** |
| Hazine Yardımı | 178.515.662 | | 207.516.071 | | 236.210.302 | |
| **(B) Öz Gelir** | **28.838.528** | **13,91** | **28.591.136** | **12,11** | **30.522.011** | **11,45** |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 16.125.370 | 7,78 | 15.666.505 | 6,63 | 15.990.093 | 6,00 |
| Kira Geliri | 2.330.098 | 1,12 | 2.400.487 | 1,03 | 1.735.684 | 0,65 |
| Örgün ve Yaygın Öğr. Elde Edilen Gelir | 1.735.530 | 0,84 | 1.903.196 | 0,81 | 2.194.587 | 0,83 |
| İkinci Öğretim | 8.176.233 | 3,94 | 7.826.996 | 3,31 | 7.529.891 | 2,82 |
| Yaz Okulu | 510.019 | 0,25 | 513.554 | 0,21 | 915.521 | 0,35 |
| Diğer Hizmet Gelirleri | 3.373.490 | 1,63 | 3.022.272 | 1,27 | 3.614.410 | 1,35 |
| Diğer Gelirler | 12.713.158 | 6,13 | 12.924.631 | 5,48 | 14.531.918 | 5,45 |
| Bilg. Araş. ve Döner Ser. Payı | 5.437.711 | 2,62 | 5.615.832 | 2,37 | 6.727.976 | 2,52 |
| Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri | 5.360.327 | 2,58 | 5.455.068 | 2,31 | 5.669.033 | 2,13 |
| Diğer Çeşitli Gelirler | 1.915.120 | 0,93 | 1.853.731 | 0,80 | 2.134.909 | 0,80 |
| (A)+(B) Toplam | 207.354.190 | 100 | 236.107.207 | 100 | 266.732.313 | 100 |

### 5.2.1. Mali Bilgiler

#### 5.2.1.1. Bütçe Giderleri

2016 Yılsonu itibari ile 316.092.155,00 TL olan ödeneğin 257.352.685,00 TL'sı harcanmıştır. Harcamanın gerçekleşme oranı %81,41'dir.

**Tablo 4. Bütçe Giderleri**

| Yılı | KBÖ(TL) | Toplam Ödenek (TL) | Toplam Harcama (TL) | Harcama Oranı (%) |
|---|---|---|---|---|
| 2016 | 275.574.000 | 316.092.155 | 257.352.685 | 81,41 |

2016 yılı bütçemizden yapılan toplam 257.352.685,00 TL bütçe giderlerinden; Personel Giderleri (156.082.584,00 TL) %61 ile birinci sırada gelmektedir. İkinci sırada (35.880.352,00 TL) %14 ile Sermaye Giderleri, üçüncü sırada (32.738.046,00 TL) %13 ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri, dördüncü sırada (25.670.381,00 TL) %10 ile SGK Devlet Primi Giderleri ve son sırada ise (6.981.322,00 TL) %2 ile Cari Transferler gelmektedir.

**Tablo 5. Bütçe Giderleri Dağılımı (Ekonomik I. Düzey)**

| Kod | Ödenek Türü | 2014 KBÖ | 2014 Yılsonu Ödenek | 2014 Harcama | 2015 KBÖ | 2015 Toplam Ödenek | 2015 Aralık Harcama | 2016 KBÖ | 2016 Toplam Ödenek | 2016 Aralık Harcama | % Har./ Gerç. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Per. Giderler | 111.928.000 | 113.553.612 | 114.218.711 | 119.180.000 | 137.395.157 | 135.321.312 | 161.673.000 | 161.340.468 | 156.082.584 | 61 |
| 02 | SGK Dev. Pr.Giderler | 20.457.000 | 20.608.580 | 20.625.580 | 21.809.000 | 22.410.880 | 22.104.581 | 25.848.000 | 25.986.195 | 25.670.381 | 10 |
| 03 | Mal Ve Hiz. Alım Giderleri | 23.255.000 | 33.503.210 | 36.230.029 | 26.189.000 | 39.386.449 | 29.801.352 | 32.257.000 | 39.538.701 | 32.738.046 | 13 |
| 05 | Cari Tras. | 3.769.000 | 3.775.535 | 3.742.812 | 5.188.000 | 5.188.000 | 5.183.918 | 7.068.000 | 7.104.100 | 6.981.322 | 2 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 51.167.000 | 66.082.000 | 47.674.869 | 48.050.000 | 68.553.600 | 41.441.441 | 48.728.000 | 82.122.690 | 35.880.352 | 14 |
| 07 | Sermaye Transferleri | | 214.500 | 199.846 | | | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | 210.576.000 | 241.146.355 | 212.084.900 | 220.416.000 | 272.934.086 | 233.852.064 | 275.574.000 | 316.092.155 | 257.352.685 | 100 |

2016 yılında Fonksiyonel sınıflandırmaya göre 257.352.685,00 TL toplam bütçe giderinin %73'ü eğitim hizmetleri, %14'i sağlık hizmetleri, %9'u genel kamu hizmetleri, %2'si kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri ve %2'i dinlenme, kültür ve din hizmetlerinden oluşmaktadır.

**Tablo 6. 2016 Yılı Fonksiyonel Bütçe Giderleri Cetveli**

| Açıklama | 2016 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği | Toplam Ödenek | Bütçe Gideri | Toplam Bütçe Giderine Oranı (%) |
|---|---|---|---|---|
| Genel Kamu Hizmetleri | 24.543.000 | 25.461.800 | 23.150.018 | 9 |
| Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri | 6.240.000 | 5.780.000 | 5.707.980 | 2 |
| Sağlık Hizmetleri | 41.292.000 | 53.439.040 | 34.753.765 | 14 |
| Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri | 5.377.000 | 6.587.600 | 5.626.435 | 2 |
| Eğitim Hizmetleri | 198.122.000 | 224.823.715 | 188.114.485 | 73 |
| Genel Toplam | 275.574.000 | 316.092.155 | 257.352.683 | 100 |

Trakya Üniversitesinde taşınır mal işlemleri 18.01.2007 tarih ve 26407 Resmî Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Her yıl Taşınır Mal Yönetim Hesabı Harcama Yetkilileri tarafından çıkartılmakta, ayrıca Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri Üniversite Kesin Hesabı ile Türkiye Büyük Millet Meclisine, Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına verilmektedir.

Taşınır mal yönetimi, harcama yetkilileri gerçekleştirme görevlileri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri ve taşınır konsolide görevlisi eli ile ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. Kayıtlar Üniversitemizde, Maliye Bakanlığı tarafından kullanıma açılan Kamu Harcama ve Muhasebe Sistemi (KBS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) programı aracılığı ile tutulmaktadır.

Yıl içerisinde birimlerimizin taşınır mal ihtiyaçları satın alma usulü ile tedarik edilmektedir. Alım öncesi birimlerin ihtiyaçları tespit edilir ve ambar stok miktarına göre

tedarik işlemlerine başlanır. Alım süreci tamamlandıktan sonra TİF (Taşınır İşlem Fişi) kesilerek tüketim veya demirbaş mal veya malzemesi olarak kaydedilir. Giriş ve çıkış işlemleri TİF' leri TKYS (Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi) ve HYS (Harcama Yönetim Sistemi) kullanılarak yapılır. İhtiyaca göre birimler arasında devir yolu ile de taşınır işlemleri gerçekleşmektedir. Otamasyon sistemi üzerinden yapılan tüm taşınır hareketleri izlenebilmekte ve envanter işlemleri kolaylıkla yapılabilmekte ve raporlama işlemleri sağlıklı olarak yapılabilmektedir.

Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer tarafından belirlenen taşınırların olması durumunda hurdaya ayırma işlemi gerçekleştirilip Makine Kimya Endüstrisi Kurumuna satışı gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemizde taşınmaz mal edinimi, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre; kamulaştırma, satın alma ve tahsis yöntemleri kullanılarak yapılmaktadır.

Ünivertsitemize ait taşınmazların kaydı, 10.10.2006 tarih ve 26315 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında yönetmelik ve 02.10.2006 gün ve 26307 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik hükümlerine göre yapılmakta olup, Üniversiteye ait taşınmazların envanteri yapılmış, değerleri tespit edilmiş ve muhasebe kayıtlarına alınmıştır. Ayrıca her yıl taşınmaz icmal cetvelleri çıkartılmak sureti ile taşınmaz kayıtları takip edilmektedir.

Taşınmaz mallardan kiralanması gereken (büfe, kantin, çay ocağı, lokanta, fotokopi vs.) yerler 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale yöntemi ile kiralanmakta ve kira geliri elde edilmektedir. Üniversite mülkiyetindeki taşınmazlardan kiraya verilmesi gereken (büfe, kantin, çay ocağı, lokanta, fotokopi vs.) yerler 2886 Devlet İhale Kanunu çerçevesinde kiraya verilerek gelir elde edilmektedir.

### 5.3. Bilgi Yönetim Sistemi

Üniversitemiz faaliyet ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere aşağıda belirtilen "Veri Tabanı ve Bilgi Yönetim" sistemlerinden yararlanılmaktadır.

Üniversitemizde kullanılan başlıca bilgi yönetim sistemi,

- say2000i" işletim sistemi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)
- Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)
- e-sgb Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi
- Kamu Harcamaları ve Muhasebe Bilişim Sistemi (HYS) (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)
- Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)
- Harcama Yönetim Sistemi (HYS)
- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Genel Sekreterlik)
- Öğrenci İşleri Otomasyonu (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)
- Personel Özlük Bilgileri Otomasyonu (Personel İşleri Daire Başkanlığı)
- YORDAM Kütüphane Bilgi Belge Otomasyonu(Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı)
- İç Kontrol Bilgi Sistemi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)
- Hastane Bilgi Yönetim Sistemi (Ağız Ve Diş Sağlığı Eğitim Ve Araştırma Hastanesi)
- Ek ders Bilgi Sistemi Programı
- Mezun Bilgi Sistemi (Mezunlar Ofisi)
- YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi)
- Kamu İç Denetim Yazılım Sistemi
- Kalkınma Bakanlığı Bilgi Giriş Sistemi

- Mezun Bilgi Sistemi
- Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi
- TÜ Bilgi Yönetim Sistemleri (BYS) Web içerik yönetim uygulaması
- TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi
- Kullanıcı Doğrulama ve Yetkilendirme Sistemi (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)

**Maliye Bakanlığı, Muhasebat Genel Müdürlğü say2000i Web Tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi;** Kamu hesaplarının uluslararası standartlara uygun bir muhasebe sistemine göre tutulması, kamu mali yönetiminde saydamlığın sağlanması amacı ile Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve genel yönetim kapsamındaki tüm kamu idarelerinin ortak muhasebe ve raporlama standartlarına göre geliştirilen "say2000i Web Tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi" kullanılmaktadır.

**Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemi (e-bütçe) ;** Bütçe tekliflerinin hazırlanması, bütçe uygulama ve işlemlerinin yapılması, aylık harcama programlarının oluşturulması, ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, gerçekleşmelerin takibi ve kesin hesap çalışmaları amacıyla kullanılmaktadır

**Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS);** Maliye Bakanlığı tarafından; harcama ve muhasebe birimlerinin mali işlemlerinin bir otomasyon sistemi içinde toplanması, harcamayı tahakkuk ettiren harcama birimleri ile ödemeyi gerçekleştiren muhasebe birimleri arasında güvenli, hızlı ve elektronik ortamda bilgi akışının sağlanmasını hedefleyen ve say2000i sisteminin fonksiyonları ile birlikte Kamu Mali Yönetimine katkı sağlaması amacıyla geliştirilmiştir. KBS sayesinde, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasındaki veri transferinde kâğıt kullanımı en aza indirilmesi, harcama sürecinde kullanılan ve elektronik ortama taşınması, takip edilmesi ve denetime elverişli şekilde muhafazası mümkün olan belgelere ilişkin uygulama birliği sağlanması, harcama sürecinin bütçe aşamasından başlayarak ödenek, tahakkuk, harcama, muhasebe, raporlama ve kesin hesaba kadar olan tüm aşamaları izlenerek, yönetilebilir, iç kontrol ile elektronik denetime elverişli, hızlı ve güvenlikli bir ortamda işleyen bir yapı kurulması amacıyla kullanılmaktadır.

**Elektronik Belge Yönetim Sistemi (e-bys);** Kurumsal yazışma iş ve işlemlerinin yasal hükümler çerçevesinde yerine getirilirken üretilen her türlü bilgi ve belgenin orjinal özelliklerinin ve içeriklerinin korunarak, hesap vermeye temel olacak biçimde, elektronik ortamda üretilmesi ve yönetilmelerinin sağlanması amacıyla kullanılmaktadır.

**Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS);** Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanılabilmesine yönelik olarak tüm harcama birimlerimizde; memur, kadro karşılığı sözleşmeli, sözleşmeli, geçici personel ve işçi olarak çalışan yaklaşık personelin maaş, ek ders, fazla çalışma ücretleri ile doğum, ölüm, ödül, ikramiye ve eğitim yılına hazırlık ödeneği gibi işlemlerinin (maaş hesaplama, bordro, kontrol dökümleri, ödeme emri belgesi oluşturma, memurların banka hesabına aktarma, personelin sigorta pirimleri ve istatiski raporlama işlemleri) operasyonel olarak her ay düzenli olarak yapılmasını sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.

**Harcama Yönetim Sistemi (HYS);** Harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında entegrasyonu sağlayan Harcama Yönetim Sistemi (HYS) Vergi Borcu Sorgu, Ödeme Belgesi, Aboneliğe Bağlı Ödemeler ve E-Yolluk uygulamaları amacıyla kullanılmaktadar.

**Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS);** Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası, kullanımı, yönetim hesabının verilmesi, raporlanması, kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ve tahsisine ilişkin tüm işlemleri tesis etmek amacıyla kullanılmaktadır.

**Öğrenci İşleri Otomasyon Programı;** Söz konusu Öğrenci Bilgi Sisteminde Öğrencilerin demografik bilgileri ( Nüfusa kayıtlı olduğu il, iletişim bilgileri,) gelişimi ve başarı oranları yer almaktadır. Ayrıca öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri, katkı

payı/öğrenim ücretleri, not dökümü (transkript), disiplin, burs takibi yapılabilmekte istenildiğinde kriter belirlenerek rapor alınabilmektedir. Sistem üzerinden Diploma/Diploma Eki belgesi üretilmektedir.

**Özlük İşleri WEB Otomasyon Programı;** Üniversitemize tahsisli kadroların ve bu kadrolarda görev yapan tüm personelin her türlü özlük işlerinin takibi amacı ile kullanılmaktadır.

Kurumsal verilerin toplanması ile ilgili belirlenmiş bir periyot bulunmamaktadır. İhtiyaç anında, talep edilmesi durumunda veya verinin güncellenmesi gerektiği düşünüldüğünde kurum personeli kendilerine tahsis edilmiş olan kurumsal kimlik ve şifre ile bilgi yönetim sistemindeki modülleri kullanarak güncelleştirme, silme ve ekleme işlemleri yapabilmektedir.

Kurum bünyesindeki tüm uygulamalar kurumsal kimlik ve şifre ile korunmaktadır. Kurumsal kimliğe ait şifrelerin "en az 1 büyük harf, en az bir sayı, en az bir küçük harf, en az bir özel karakter içermesi ve 8-14 karakter uzunluğunda" olması sağlanmaktadır. Şifreler asla "metin" şeklinde tutulmamakta olup tek bir giriş noktasından kontrol edilmekte, MD5 ile korunarak LDAP entegrasyonu sağlanmaktadır.

Kurumsal verilerin korunmasını sağlamak amacı ile bir yedekleme politikası bulunmakta olup verilerin önem değerine göre farklı periyotlar ile farklı ortamlara yedeklenmesi sağlanmaktadır. Ayrıca IPS (Saldırı Tespiti ve Durdurma), anti virüs (malware, spyware, grayware), Web Category Filter, Antispam Koruması, IM/P2P Koruması, Vpn Desteği (SSL, IPSEC, PPTP) özellikleri olan Bütünleşik Tehdit Yönetim (UTM) sistemli güvenlik duvarı ile dışarıdan gelecek saldırılara karşı koruma sağlanmaktadır.

Son olarak öğrenci ve mezunları ile iş hayatı arasında bir köprü oluşturarak bireylerin piyasa şartlarına göre nitelik kazanmalarına yardımcı olmak, bireylere iş hayatında karşılaşabilecekleri sorunlar ve çözümleri konusunda yol gösterici bilgi ve belgeler sunmayı amaçlayan Kariyer ve Uygulama Merkezi bu alandaki çalışmalarını sürdürmektedir.

Üniversitemiz her yıl yaklaşık 7.000 mezun vermektedir. Mezunlara yönelik mezun takip sistemi oluşturulması planlanmaktadır böylece mezun öğrencilerimizin şehir, bölge ve ülke ekonomisine yapmış oldukları katkının daha sağlıklı olarak değerlendirme imkânı doğacaktır. Öğrenci ve mezunları ile iş hayatı arasında bir köprü oluşturarak bireylerin piyasa şartlarına göre nitelik kazanmalarına yardımcı olmak, bireylere iş hayatında karşılaşabilecekleri sorunlar ve çözümleri konusunda yol gösterici bilgi ve belgeler sunmayı amaçlayan Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi bu alandaki çalışmalarını sürdürmektedir.

2015 yılına kadar Üniversitemizde iç değerlendirme her yıl (mülga) Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği (ADEK) kapsamında yapılmakta idi. 2015 yılında yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğine göre iç ve dış değerlendirmeye ilişkin verilerin toplanmasına ve değerlendirilmesine ilişkin olarak 16 Haziran 2016 tarihinde 6 sayılı Senato kararı ile TÜ Kalite Güvencesi Yönergesi çıkartılmış ve söz konusu yönerge ile Kalite Koordinatörlüğü kurulmuştur. Koordinatörlük tek elden kurumsal iç ve dış değerlendirmeye ilişkin verilerin toplanmasını ve değerlendirmesi çalışmalarını yürütecektir.

Toplanan verilerin sayısal ortamda depolanmaları, iletilmeleri ve işlemleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) tarafında yönetilen bilgi sistemleri kullanılarak yürütülmektedir. Söz konusu sistemler ISO27001: 2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) standartlarına uyumlu olarak çalışmakta olup (BİDB) sorumluluğundadır. ISO27001: 2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) üç temel unsur bulunmaktadır. Bunlar, gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik'tir. Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği şartları sistemlerin yönetimi kapsamında, e-posta ve kişisel verilerin tutulduğu sunuculara yetkisiz erişimin kısıtlanması, kullanıcı şifresi ile ilgili alanlara erişimin zorlanması, erişim log

kayıtlarının tutulması, şifre denemelerinin tespit edilerek engellenmesi, veri tabanlarına yetkisiz erişimin kısıtlanması, okunamaz şekilde yapılarak sağlanmaktadır.

### 5.4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Üniversitemiz, yurtiçi veya yurt dışından tedarik edilecek destek hizmetlerini 4734 Sayılı Kamu İhale ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütmektedir. Tedarik edilen hizmetlerin kriterleri idari ve teknik şartnamelerle belirlenmektedir. Alınan hizmetlerin kalitesi ve uygunluğu, Muayene ve Kabul Yönetmeliklerine uygun olarak oluşturulan Muayene ve Kabul Komisyonları veya Kontrol Teşkilatı tarafından yerine getirilmektedir.

Yapılan ihaleler ve Sözleşmelere ait bilgiler, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 53'üncü maddesinin (b) bendi uyarınca Kamu İhale Kurumu EKAP üzerinde kayıt altına alınması sağlandığından, uygunluk sağlanmaktadır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde hizmetin uygunluğu Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve diğer birimlerde bulunan Muayene Kabul Komisyonu ve Kontrol Teşkilatlarının denetiminde ihale dokümanında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmaktadır. Ayrıca gerekli hallerde üst yönetimin desteği sağlanarak incelemeler yapılmaktadır.

### 5.5. Kamuoyunu Bilgilendirme

Trakya Üniversitesinin temel değerlerinden biri olan şeffaf ve hesap verilebilirlik ilkesi gereğince eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerinide içeren güncel veriler kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Bu kapsamda; basın toplantıları düzenlenmekte, Üniversitemiz Web sitesi ve diğer yayın araçları ile duyurulmaktadır.Ayrıca her yıl, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, Kurumsal ve Mali Durum Beklentiler Raporu, İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu,Yıllık İş Planları,,Yatırım İzleme ve Değerlendirme raporu süresi içinde kamuoyuyla paylaşılmakta ve Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmaktadır. Ayrıca her yıl basılı olarak hazırlanan Faaliyet Raporunda, Üniversiteye ait Eğitim, Öğretim, Öğrenci İşleri; Personel; Araştırma ve Yayın; Bütçe, Fon ve Harcamalar, Kurumsal İletişim; Sosyal Hizmetler başlıkları altında gerçekleştirilen faaliyetler ve istatistiki veriler yer almaktadır.

Trakya Üniversitesi topluma karşı sorumluluğun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetleri gibi tüm faaliyetlerini www.trakya.edu.tr web sitesinde "Haberler" ve "Duyurular" kısmında kamuoyuyla paylaşmaktadır. Ayrıca Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezinde (Hastane) belirli periyotlarla farklı uzmanlık alanlarındaki Akademisyenler tarafından halklı bilinçlendirici nitelikte basın toplantıları düzenlenmekte ve hastanenin web sitesinin "Haberler" ve "Duyurular" kısmından da gelişmeler takip edilebilmektedir.

Alanında yetkin personeli, kullanılan otomasyon sistemi ve kurumsal iletişim metotları ile bilgilerin doğruluğu ve güvenirliliği güvence altına alınmakta ve yapılan tüm faaliyetler hızlı bir şekilde aynı gün içerisinde web sitesinde duyurulmasıyla güncelliği sağlanmaktadır.

Trakya Üniversitesi öğretim elemanları ulusal, yerel, yazılı ve görsel basında toplumu bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmalarına destek vermektedir.

### 5.6. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Trakya Üniversitesi ilgili mevzuat çerçevesinde yönetilmektedir. Üniversite birim faaliyet raporları ve kurum faaliyet raporları her yıl hazırlanmakta ve üniversite web sayfasında iç ve dış paydaşlarla paylaşılmaktadır. Bu raporlar dışında her yıl Kesin Hesap Kanunu Tasarısı hazırlanmakta ve Sayıştay Başkanlığı'na sunulmaktadır. Ayrıca, gerek üst yöneticiler gerekse alt yöneticiler gerekli durumlarda kamuoyunu bilgilendirmektedir. Bunlara ek olarak öğrenci, akademik personel ve idari personel her türlü şikâyetlerini çeşitli yollardan alt ve üst yöneticilere iletebilmekte ve bu şikâyetler ilgili yöneticiler tarafından değerlendirilip çözülmektedir.

Ayrıca başta öğrenciler olmak üzere tüm akademik ve idari personelin bürokratik işlemlerden kaynaklanan süre kaybını ve iş yükünü azaltmaya yönelik olarak kurulan elektronik belge yönetim sistemi ile bürokratik işlemler daha kısa sürede yapılmakta, bu da yönetimin etkinliğini arttırmakla beraber hizmet kalitesini de önemli ölçüde geliştirmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre hesap verme sorumluluğu madde 8'de tanımlanmıştır. Üniversitemizce hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan Stratejik Plan, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, Kurumsal ve Mali Durum Beklentiler Raporu gibi belge ve raporlar her yıl üniversitemiz web sayfasında duyurulmaktadır.

Yönetsel anlamdaki her türlü uygulamalar, Senato ve/veya Yönetim Kurulu gündemine getirilmekte, kurul üyelerinin görüş, öneri ve uygunluğu alınarak hayata geçirilmektedir. Bunun yanı sıra kurum içerisinde önem arz eden faaliyet ve hizmetler için geniş katılımlı toplantılar düzenlenmekte ve bilgilendirme yapılmaktadır.

**6. Sonuç ve Değerlendirme**

Trakya Üniversitesi birçok konuda güçlü yönlere sahip olan ve kendini sürekli geliştiren bir kurumdur. Üniversitemizin güçlü ve geliştirmeye açık yönleri şu şekilde özetlenebilmektedir:

Trakya Üniversitesi "Kalite Güvence Sistemi"nin kurulması ve geliştirilmesi için bu güne kadar pek çok adım atmış olup; bu konudaki çalışmalarına devam etmektedir. Bu çerçevede, Trakya Üniversitesinin Kalite Güvence Sistemi ile ilgili güçlü yönlerinden ilki, Trakya Üniversitesi Kalite Komisyonunun oluşturulmuş olması ve komisyonca Trakya Üniversitesinde Toplam Kalite Yönetimi ilkelerini uygulamak için çalışmalar yapılmaktadır. İkinci olarak, Trakya Üniversitesi ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi sertifikasına sahip olan Trakya Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezini bünyesinde bulundurmaktadır. Üçüncüsü, farklı disiplinlerdeki Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakülteleri öğretim programları için akreditasyon, değerlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yaparak Türkiyede öğretimin kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunan FEDEK çalışmaları Trakya Üniversitesi Fen Fakültesinde hâlen devam etmekte olup Mayıs 2016 tarihinde Biyoloji bölümü akredite olmuştur. Tıp Fakültesi, Fen Fakültesi Kimya ve Matematik Bölümlerinde de akreditasyon çalışmaları devam etmektedir. Dördüncü olarak, Trakya Üniversitesi kendi kapsamında faaliyet gösteren laboratuvarlar için dünyadaki en üst akreditasyon standardında akredite olan bir merkez olan TÜTAGEM'i bünyesinde bulundurmaktadır. Altıncısı, Trakya Üniversitesinde Kalite Yönetim Temsilcisinin başkanlığını üstlendiği, Kalite İyileştirme ve Hasta Güvenliği Komitesi bulunmakta ve Komite ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ve Akreditasyon çalışmaları kapsamında, aldığı kararlar ve yapmış olduğu yönlendirmelerle bir organizatör rolü üstlenmektedir. Son olarak ise, tüm bu süreçleri takip edecek ve iyileştirmeleri gerçekleştirecek Kalite ve Strateji Geliştirme Merkezinin kuruluş çalışmalarına başlanmıştır.

Kalite Güvence Sistemi ile ilgili olarak Trakya Üniversitesinin iyileştirilmeye açık yönleri ise, bir kalite güvence sisteminin kurulması, Üniversitenin her biriminde kalite komisyonları kurulup bununla ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi, Üniversitenin tüm birimlerinde akredite olma çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve şimdiye kadar toplanan verilerin analizi doğrultusunda iyileştirmeler yapılarak sürekli geliştirme kültürünün yaygınlaştırılması şeklinde sıralanabilmektedir.

Trakya Üniversitesinin eğitim-öğretim alanındaki güçlü yönlerinden ilki öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanımlanması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemelerin yapılmış olması ve yükseköğretim diplomasına ek olarak İngilizce dilinde hazırlanan "Diploma Eki"nin lisans ve lisansüstü eğitim gören tüm öğrencilere mezuniyetlerinde verilmesidir. Bunlara ek olarak Trakya Üniversitesi 2013 yılında Diploma Eki Etiketi almaya da hak kazanmıştır. Ayrıca özellikle Balkan ülkeleri olmak üzere

uluslararası öğrenciler açısından tercih edilen üniversitelerden olması, Trakya Üniversitesinin güçlü yönlerinden bir diğeridir. Bununla birlikte öğrenci ve mezunları ile iş hayatı arasında bir köprü oluşturarak bireylerin piyasa şartlarına göre nitelik kazanmalarına yardımcı olmak, bireylere iş hayatında karşılaşabilecekleri sorunlar ve çözümleri konusunda yol gösterici bilgi ve belgeler sunmayı amaçlayan Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi Trakya Üniversitesinin güçlü yönlerinden bir diğeridir.

Ayrıca, daimi sekreterliği Trakya Üniversitesi tarafından yürütülmekte olan, 11 Balkan ülkesi ve 61 üniversiteden oluşan Balkan Üniversiteler Birliğinin üyesi olmasıdır. Ayrıca Trakya Üniversitesi 4 üniversiteden oluşan Trakya Üniversiteler Birliğinin de üyesidir.

Teknolojik alt yapı ve donanımların yeterliliği, Trakya Üniversitesi Kütüphanesinin 7 gün 24 saat açık olması ve kütüphanede bulunan basılı ve elektronik yayınların yeterliliği Trakya Üniversitesini güçlendiren diğer etkenlerdir.

Trakya Üniversitesinin eğitim-öğretim alanında iyileştirmeye açık yönleri ise lisansüstü eğitimlerini yurtdışında tamamlayan öğretim üyelerinin sayılarının arttırılması, yabancı dilde eğitim yapan bölüm sayısının arttırılması, ERASMUS çerçevesinde uluslararası alanda yapılan ikili anlaşmaların sayısının ve öğrenci, akademik personel ve idari personel hareketliliğinin arttırılması, engelli dostu yerleşkelerin oluşturulması ve dönem sonlarında ders başarılarının gözden geçirilip iyileştirme yollarına gidilmesi, anketler aracılığı ile öğrencilerden geribildirim alınması ve buna yönelik bir sistem kurulması olarak ifade edilebilmektedir.

Trakya Üniversitesinin araştırma ve geliştirme konusunda da birçok güçlü yönü bulunmaktadır. Akademik kadronun ve teknolojik altyapının yeterliliği, birçok farklı konuda araştırma merkezlerinin kurulmuş olması, Trakya Üniversitesi bünyesinde "Teknopark"ın bulunması ve aktif olarak faaliyet göstermesi, Üniversitenin moleküler tıp alanında TÜBİTAK Strateji Belgesi alma çalışmalarında bulunmaya hak kazanmış olması, akademik kadronun BAP projelerine her zaman başvuru yapılabilmesi Üniversitenin güçlü yönleri arasında yer almaktadır. Ayrıca, üniversitenin bir diğer güçlü yönü, Trakya Üniversitesi Tıp Fakültesinde yapılan bilimsel çalışmaların öncü olma niteliği taşıması ve bu alanlarda oldukça nitelikli Ar-Ge çalışmalarının yapılmasıdır. Ayrıca Tıp Fakültesi'nin çıkartmış olduğu "Balkan Medical Journal Dergisi" 2007 yılında SCI-E'ye, 2014 yılında PubMed Central ve 2016 yılında da Medline 'na kabul edilmiş olup, Türkiye'de bu kategoride yayınlanan tek Tıp Fakültesi dergisidir.

Araştırma ve geliştirme ile ilgili olarak iyileştirmeye açık yönler ise akademik personelin araştırma yapabilme olanaklarının geliştirilmesi, ödüllendirme sisteminin genişletilmesi, öncelikli çalışma alanlarının belirlenmesi, yayın kalitelerinin kontrol edilmesi, performans değerlemenin içine yayın kalitesinin katılması, mevcut bulunan araştırma merkezlerinin daha etkin çalışması ve yeni araştırma merkezlerinin kurulması, Teknopark olanaklarının geliştirilmesi, Üniversite kütüphanesinin evrensel kütüphanecilik hizmeti verebilecek düzeye getirilmesi, AB destekli proje sayılarının arttırılması, sanayi destekli proje sayılarının arttırılması ve son olarak Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen Ar-Ge faaliyetleri sonucunda elde edilen ileri teknoloji ürünlerin ve yöntemlerin ulusal ve uluslararası düzeyde duyurulması ve yeterli farkındalığın sağlanması şeklinde sıralanabilmektedir.

Yönetim sistemi açısından Trakya Üniversitesinin güçlü yönlerinden ilki şeffaf, adil ve hesap verebilir olmasıdır. Risk Yönetimi standardına ilişkin olarak idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması için "Trakya Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi'nin" kabul edilmiş olması üniversitenin yönetim sistemi açısından bir diğer güçlü yönünü oluşturmaktadır. Yine, akademik personel ile sanayi arasında ortak çalışma alanları yaratılması ve bu amaçla "Üniversite Sanayi İşbirliği Komisyonları" kurulması, "İç Kontrol Sisteminin" kurulmuş olması, Üniversitede yürütülen faaliyetleri yönetmek üzere "Öğrenci Bilgi Sistemi", "Personel Yönetim Sistemi", "Bilgi Yönetim Sistemi" ve "Elektronik Belge Yönetim Sisteminin"

kullanılması, kurumsal verilerin korunmasını sağlamak amacı ile bir yedekleme prosedürünün bulunması ve verilerin "Bütünleşik Tehdit Yönetim (UTM) Sistemli Güvenlik Duvarı" ile dışarıdan gelecek saldırılara karşı korunması yönetim sistemi açısından güçlü yönler arasında sayılabilmektedir.

Trakya Üniversitesinin yönetim sistemi ile ilgili iyileşmeye açık yönleri ise 05.05.2016 tarihinde kabul edilen "Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi" doğrultusunda her yıl sistemli bir şekilde stratejik amaç ve hedeflere yönelik risklerin belirlenmesi, belirlenen bu risklerin olası etkilerini analiz edilerek risklere karşı alınacak önlemlere karşı eylem planları oluşturulmasıdır.

Sonuç olarak Üniversitemizin kalite sisteminin kapsamlı olarak gözden geçirildiği, ikinci Kurum İç Değerlendirme Raporu mevcut durumumun analiz edilmesi ve kalite sisteminin kurulmasında paydaşlar ile hızlı, kapsamlı ve ortak çalışma kültürü oluşturmamıza sağladığı katkıyı sürdürmektedir. Şu an için Üniversitemizin, objektif, denetlenebilir, sürekli iyileştirmeye açık bir kalite sistemi kurulması için bir gerekli temel düzeyde yönetmelik, yönerge ve bunların gereği olan kurullardaki nitelikli insan işgücünü büyük oranda sağladığı görülmüştür. Bunun yanında özellikle son 3 yıldır Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi, Fen Fakültesi ve Teknoloji Araştırma Geliştirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi kapsamında Üniversitemizde hizmet sektörü, akademik eğitim sektörü ve bilimsel araştırma sektörü gibi birbirinden bağımsız 3 farklı alanda pilot olarak gerçekleştirilen akreditasyon süreçlerinin tamamının başarıya ulaşmış olması, tüm Üniversitede uluslararası düzeyde kalite sisteminin kurulmasında cesaretlendirici bir gelişmedir. Trakya Üniversitesi olarak bundan sonraki süreçte bu rapor ile mevcut durum analizini yaptığımız ve kurmuş olduğumuz kalite sistemi temel alt yapımız, pilot uygulamalar ile başarıya ulaştığımız akreditasyon çalışmalarımızda elde ettiğimiz tecrübeler ile harmanlanarak hızla iyileştirilecek ve komisyonumuzca tüm birimlerimizin desteği ile kalite sistemimizin anayasasını oluşturacak Kalite El Kitabı hazırlanması çalışmaları devam etmektedir. Kalite sistemi kurulmasında hedef uluslararası düzeyde akreditasyon olacak ve bu konuda gerekli tüm prosedür, talimat ve formlar hazırlanarak uygulamaya konulacak, bu sistem dâhilinde personel eğitimleri hızlı bir şekilde profesyonel eğiticiler ile tamamlanacaktır. Tüm bu işlemler tamamlanarak Trakya Üniversitesinin 2018 yılında uluslararası düzeyde akredite bir kurum olarak ülkemiz Yükseköğrenimine hizmet eden bir Üniversite olmasına çalışılacaktır.

## EKLER

Trakya Üniversitesi Birimler Tarihçesi (Ek1)

| | | Karar Tarih ve Sayısı |
|---|---|---|
| Tıp Fakültesi | Edirne | 20.07.1982 / 41 S.K.H.K. |
| Mühendislik Fakültesi | Edirne | 15.03.2013 2013/4493 S.B.K.K. |
| Mimarlık Fakültesi | Edirne | 15.03.2013 2013/4493 S.B.K.K. |
| Fen Fakültesi | Edirne | 05.02.2010 2010/127 B.K.K. |
| Edebiyat Fakültesi | Edirne | 05.02.2010 2010/127 B.K.K. |
| Eğitim Fakültesi | Edirne | 11.07.1992 3837 S.K. |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Edirne | 11.07.1992 3837 S.K. |
| Güzel Sanatlar Fakültesi | Edirne | 30.09.2005 B.K.K. 2005/9489 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | Edirne | 04.09.2008 B.K.K. 2008/14019 |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Edirne | 26.08.2011 B.K.K. 2011/2239 |
| Eczacılık Fakültesi | Edirne | 26.08.2011 B.K.K. 2011/2239 |
| İlahiyat Fakültesi | Edirne | 25.01.2012 B.K.K.2012/2751 |
| Devlet Konservatuvarı | Edirne | 23.01.1991 YÖK Y.K.K. |
| Kırkpınar Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu | Edirne | 14.11.1995 95/7515 B.K.K. |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | Edirne | 30.09.2005 B.K.K. 2005/9489 |
| Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu | Edirne | 30.09.2005 B.K.K. 2005/9490 |
| Keşan Yusuf Çapraz Uygulamalı Bilimler Y.O. | Keşan/Edirne | 02.02.2009 2009/14652 S.B.K.K. |
| Uzunköprü Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu | U.Köprü/Edirne | 27.02.2012 2012/2882 S.B.K.K. |
| Keşan Sağlık Yüksekokulu | Keşan/Edirne | 11.03.2013 2013/4459 S.B.K.K. |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | Edirne | 20.07.1982 41 S.K.H.K. |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | Edirne | 20.07.1982 41 S.K.H.K. |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Edirne | 20.07.1982 41 S.K.H.K. |
| Balkan Araştırma Enstitüsü | Edirne | 01.02.2010 2010/103 B.K.K. |
| Roman Dili ve Kültürü Araştırmaları Enstitüsü | Edirne | 06.03.2014 2014/6070 B.K.K. |
| Edirne Sosyal Bil. Meslek Yüksekokulu | Edirne | 13.04.2006 YÖK G.N.K. |
| Edirne Teknik Bil. Meslek Yüksekokulu | Edirne | 13.04.2006 YÖK G.N.K. |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Edirne | 24.11.1987/931 YÖK Y.K.K. |
| Keşan Meslek Yüksekokulu | Keşan/Edirne | 24.12.1987/1088 YÖK Y.K.K. |
| Uzunköprü Meslek Yüksekokulu | U.Köprü/Edirne | 17.03.1994/94567 YÖK Y.K.K. |
| Havsa Meslek Yüksekokulu | Havsa/Edirne | 10.03.1995/27 YÖK G.N.K. |
| İpsala Meslek Yüksekokulu | İpsala/Edirne | 24.01.2003/9 YÖK G.N.K. |
| Arda Meslek Yüksekokulu | Edirne | 07.06.2006 YÖK |
| Tunca Meslek Yüksekokulu | Edirne | 22.06.2007 YÖK G.N. K. |
| Şehit Ressam Hasan Rıza Güzel San. MYO. | Edirne | 13.11.2013 YÖK G.N. K. |

| | | |
|---|---|---|
| Türk Dili Bölüm Başkanlığı | Edirne | 27.10.1983 / 9510 YÖK |
| Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı | Edirne | 27.10.1983 / 9510 YÖK |
| Atatürk İlkeleri İnk. Tarihi Bölüm Başkanlığı | Edirne | 27.10.1983 / 9510 YÖK |
| Beden Eğitimi Bölüm Başkanlığı | Edirne | 27.10.1983 / 9510 YÖK |
| Güzel Sanatlar Bölüm Başkanlığı | Edirne | 27.10.1983 / 9510 YÖK |
| Sağlık Araştırma ve Uygulama Mrkz. | Edirne | 17.10.1984 / 014407 |
| Atatürk İlkeleri İnk. Tarihi Arş. ve Uyg. Mrkz. | Edirne | 27.02.1986 / 3115 YÖK |
| Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi | Edirne | 18.12.1987 / 25704 YÖK |
| Bilgisayar Uygulama ve Araştırma Merkezi | Edirne | 20.03.1989 / 05973 YÖK |
| Balkan Uygulama ve Araştırma Merkezi | Edirne | 08.11.1990 / 21269 YÖK |
| Uluslararası Fizik ve Uyg. Mat. Arş. Mrkz. | Edirne | 11.03.1993 / 4418 YÖK |
| Kanser Kayıt Uygulama ve Araş. Mrkz. | Edirne | 17.09.1993 / 18865 YÖK |
| Çocuk Gelişimi, Eğitimi Uyg. ve Arş. Mrkz. | Edirne | 01.04.1994 / 8326 YÖK |
| Dil Eğitim ve Öğretimi Arş. ve Uyg. Mrkz. | Edirne | 24.02.1995 / 3563 YÖK |
| Bitki Islahı Uygulama ve Araştırma Mrkz. | Edirne | 19.09.1995 / 1926 YÖK |
| Edirne Uygulama ve Arş. Mrkz. | Edirne | 24.10.1995 / 2299 YÖK |
| Su Ürünleri Uygulama ve Arş. Mrkz. | Edirne | 25.01.1996 / 1558 YÖK |
| Trakya Araştırma Merkezi | Edirne | 26.06.1998 / 1311 YÖK |
| Sürekli Eğitim Merkezi (TÜSEM) | Edirne | 05.11.1998 / 25179 YÖK |
| Uzaktan Eğ. Arş. Ve Uyg. Mrkz. | Edirne | 06.09.2006/ 26281 Sayılı R.G. |
| Kırkpınar ve Değerleri Araştırma Uygulama Mrkz. | Edirne | 19.06.2008 YÖK. G.N.K. |
| Kadın Sorunları Uyg. ve Arş. Mrk. | Edirne | 01.10.2009 YÖK. Y.K. |
| Organ Nakli Uyg. ve Arş. Mrkz. | Edirne | 31.03.2010 YÖK. Y.K. |
| Girişimcilik Uyg. ve Arş. Mrkz. | Edirne | 24.12.2010 S.R.G. |
| Teknoloji Araş. ve Geliş. Uyg. ve Arş. Mrk. | Edirne | 08.04.2011 S.R.G |
| Balkan Arboretumu ve EDTU Herbaryumu Uyg. ve Arş. Mrkz. | Edirne | 20.11.2013 YÖK Y.K. |
| Sınav Uygulama ve Araştırma Merkezi | Edirne | 04.12.2013 YÖK Y.K. |
| Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi | Edirne | 19.02.2014 YÖK Y.K. |
| Risk Yönetimi ve Kurumsal Sürdürülebilirlik Uyg. ve Arş. Mrkz. | Edirne | 08.07.2014 YÖK Y.K. |
| Proje Koordinasyon Uygulama ve Arş. Merkezi | Edirne | 11.11.2014 YÖK Y.K. |
| Ağız ve Diş Sağlığı Uyg. ve Arş. Merkezi | Edirne | 10.12.2014 YÖK Y.K. |
| Sarı Saltuk Gazi Uygulama ve Arş. Merkezi | Edirne | 10.12.2014 YÖK Y.K. |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Eğt. Uyg. ve Arş. Mrkz. | Edirne | 13.01.2016 YÖK Y.K. |
| Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Arş. Mrkz. | Edirne | 01.06.2016 YÖK Y.K. |

Trakya Üniversitesi Yerleşke Tablosu (Ek 2)

| Yerleşkeler | Açık Alan | Kapalı Alan ($m^2$) | Toplam Alan ($m^2$) |
|---|---|---|---|
| Karaağaç | 175.241 | 7.700 | 182.941 |
| Balkan | 2.020.242 | 292.208 | 2.312.450 |
| Ayşekadın | 113.570 | 37.180 | 150.750 |
| İsmail Hakkı TONGUÇ | 8.000 | 4.800 | 12.800 |
| Prof. Dr. Ahmet Tarık KARADENİZ | 673.211 | 14.000 | 687.211 |
| Sarayiçi | 513.613 | 27.509 | 541.122 |
| Makedonya | 19.637 | 11.777 | 31.414 |
| Kosova | 34.860 | 10.975 | 45.835 |
| İlahiyat Fakültesi | 1.992 | 1.511 | 3.503 |
| Havsa MYO | 164.944 | 4.500 | 169.444 |
| Keşan MYO | 25.349 | 8.800 | 34.149 |
| Keşan Yusuf ÇAPRAZ Uyg. Bil. Myo | 1.008.974 | 11.550 | 1.020.524 |
| İpsala MYO | 80.001 | 4.700 | 84.701 |
| Uzunköprü YO | 21.875 | 9.930 | 31.805 |
| Keşan Sağlık YO | 5.500 | 7.120 | 12.620 |
| Toplam | 4.867.009 | 454.260 | 5.321.269 |

Trakya Üniversitesi Eğitim-Öğretim Veren Birimler Tablosu (Ek 3)

| **LİSANS PROGRAMLARI** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fakülte/ Yüksekokul** | **Program Adı** | **Eğitim Dili** | **Düzeyi** | **Ortak Derece (Evet/ Hayır)** | **Çift Anadal (Evet/ Hayır)** | **Yan Dal (Evet/ Hayır)** |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Diş Hekimliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Eczacılık Fakültesi | Eczacılık | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Eğitim Fakültesi | Almanca Öğretmenliği | Almanca -Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fen Bilgisi Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İlköğretim Matematik Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İngilizce Öğretmenliği | İngilizce -Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Okul Öncesi Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sınıf Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sosyal Bilgiler Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Türkçe Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Zihin Engelliler Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Müzik Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Resim-İş Öğretmenliği | Türkçe | | Hayır | Hayır | Hayır |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sınıf Öğretmenliği (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | |
| | İngilizce Öğretmenliği (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fen Bilgisi Öğretmenliği (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Okul Öncesi Öğretmenliği (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sosyal Bilgiler Öğretmenliği (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Zihinsel Engelliler Öğretmenliği (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Edebiyat Fakültesi | Arkeoloji | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Arnavut Dili ve Edebiyatı | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Boşnak Dili ve Edebiyatı | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Çağdaş Yunan Dili ve Edebiyatı | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Mütercim-Tercümanlık (Almanca) | Türkçe-Almanca | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Mütercim-Tercümanlık (Bulgarca) | Türkçe-Bulgarca | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Mütercim-Tercümanlık (İngilizce) | İngilizce -Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Sanat Tarihi | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tarih | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tarih (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Türk Dili ve Edebiyatı | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Türk Dili ve Edebiyatı (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Hırvat Dili ve Edebiyatı | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Ermeni Dili ve Edebiyatı | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Fen Fakültesi | Matematik | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Biyoloji | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Biyoloji (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizik | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizik (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kimya | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kimya (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Ekonometri | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Ekonometri (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | İktisat | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | İktisat (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | İşletme | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | İşletme (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Evet |
| | Kamu Yönetimi | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Kamu Yönetimi (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Maliye | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Maliye (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Uluslararası İlişkiler | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Uluslararası İlişkiler (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| İlahiyat Fakültesi | İlahiyat | Arapça-Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Mimarlık | Mimarlık | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Fakültesi | Peyzaj Mimarlığı | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Bilgisayar Mühendisliği (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | İngilizce -Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Genetik ve Biyomühendislik | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Gıda Mühendisliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Evet |
| | Makine Mühendisliği | İngilizce -Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Makine Mühendisliği (İÖ) | İngilizce -Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | Beslenme ve Diyetetik | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Hemşirelik | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sağlık Yönetimi | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sağlık Yönetimi (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Ebelik | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Tıp Fakültesi | | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Güzel Sanatlar Fakültesi | Grafik Tasarımı | Türkçe | | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Heykel | Türkçe | | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Resim | Türkçe | | Hayır | Hayır | Hayır |
| Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu | Bankacılık | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bankacılık (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| Keşan Sağlık Yüksekokulu | Hemşirelik | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Keşan Yusuf Çapraz Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu | Bankacılık ve Sigortacılık | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bilgisayar Teknolojisi ve Bilişim Sistemleri | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Gümrük İşletme | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme Bilgi Yönetimi | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Uluslararası Ticaret | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Uzunköprü Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu | Bankacılık ve Sigortacılık | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme Bilgi Yönetimi | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Kırkpınar Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu | Antrenörlük Eğitimi | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Antrenörlük Eğitimi (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Rekreasyon | Türkçe | Lisans | Hayır | Evet | Evet |
| | Spor Yöneticiliği | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Evet |
| | Spor Yöneticiliği (İÖ) | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Evet |
| Devlet Konservatuvarı | Nefesli Çalgılar ve Vurma Çalgılar | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Piyano | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Yaylı Çalgılar | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Müzikoloji | Türkçe | Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| **ÖNLİSANS PROGRAMLARI** | | | | | | |

| Meslek Yüksekokulu | Program Adı | Eğitim Dili | Düzeyi | Ortak Derece (Evet/ Hayır) | Çift Anadal (Evet/ Hayır) | Yan Dal (Evet/ Hayır) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Edirne Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu | Bankacılık ve Sigortacılık | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Dış Ticaret | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Dış Ticaret (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Halkla İlişkiler ve Tanıtım | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Lojistik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Lojistik (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Pazarlama | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Turizm ve Otel İşletmeciliği | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Turizm ve Otel İşletmeciliği (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Büro Yönetimi ve Sekreterlik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Büro Yönetimi ve Sekreterlik (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Gümrük İşletme | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Gümrük İşletme (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Halkla İlişkiler | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Halkla İlişkiler (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Lojistik Yönetimi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Lojistik Yönetimi (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sigortacılık | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tarımsal Pazarlama | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Turizm ve Otelcilik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Edirne Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Basım ve Yayın Teknolojileri | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bilgisayar Programcılığı | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bilgisayar Programcılığı (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Biyomedikal Cihaz Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Elektrik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Elektrik (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Elektronik Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Elektronik Teknolojisi (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Gaz ve Tesisatı Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Giyim Üretim Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Harita ve Kadastro | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Harita ve Kadastro (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Makine | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Makine (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Mobilya ve Dekorasyon | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Radyo ve Televizyon Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Radyo ve Televizyon Teknolojisi (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tekstil Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tekstil Teknolojisi (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Uçak Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bilgisayar Tek. Ve Prog. | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bilgisayar Tek. Ve Prog. (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Elektronik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Endüstriyel Elektronik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Endüstriyel Elektronik (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Harita Kadastro | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İş Makineleri | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Makine (İÖ) (Kay.Tek.) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Makine (İÖ) (Mrk) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Radyo ve Televizyon Yayıncılığı | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Radyo ve Televizyon Yayıncılığı (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Serigrafi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tekstil | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tekstil (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O. | Anestezi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İlk ve Acil Yardım | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Odyometri | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Ortopedik Protez ve Ortez | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Patoloji Laboratuvar Teknikleri | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Radyoterapi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Görüntüleme Teknikleri | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Laboratuvar Teknikleri | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Perfüzyon Teknikleri | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Protez ve Ortez | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Radyoloji | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Laboratuvar | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Şehit Ressam Hasan Rıza Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu | Geleneksel El Sanatları | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Grafik Tasarımı | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kuyumculuk ve Takı Tasarımı | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Mimari Dekoratif Sanatlar | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Mimari Restorasyon | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Mimari Restorasyon (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Seramik, Cam ve Çinicilik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Tunca Meslek | Bilgisayar Programcılığı | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Yüksekokulu | (Uzaktan Öğretim) | | | | | |
| | Bilgisayar Tek. Ve Prog. (Uzaktan Öğretim) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bilgi Yönetimi (Uzaktan Öğretim) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme Yönetimi (Uzaktan Öğretim) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Arda Meslek Yüksekokulu | Gıda Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kimya Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Laboratuvar Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Yağ Endüstrisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Havsa Meslek Yüksekokulu | Bankacılık ve Sigortacılık | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bankacılık ve Sigortacılık (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme Yönetimi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme Yönetimi (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Lojistik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Lojistik (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Maliye | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Maliye (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bankacılık | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletmecilik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Peyzaj | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Seracılık | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| İpsala Meslek Yüksekokulu | Dış Ticaret | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Dış Ticaret (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Elektronik Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Laboratuvar Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Lojistik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Lojistik (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Mekatronik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Pazarlama | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Endüstriyel Elektronik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Gümrük İşletme | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tarım İşletmeciliği ve Pazarlama | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Keşan Meslek Yüksekokulu | Çocuk Gelişimi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Elektrik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Gaz ve Tesisatı Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Laborant ve Veteriner Sağlık | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Otomotiv Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Turizm ve Otel İşletmeciliği | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Besicilik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Büyük ve Küçük Baş Hayvan Yetiştiriciliği | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Doğal Gaz Isıtma ve Sıhhi Tesisat Teknolojisi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Motor | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Otomotiv | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Su Ürünleri | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Uzunköprü Meslek Yüksekokulu | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Emlak ve Emlak Yönetimi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme Yönetimi | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme Yönetimi (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kooperatifçilik | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Maliye | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Maliye (İÖ) | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Pazarlama | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Yerel Yönetimler | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Büro Yön. ve Sekr. | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe | Türkçe | Ön Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |

**LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR**

| Enstitü | Ana bilim Dalı Adı | Eğitim Dili | Düzeyi | Ortak Derece (Evet/ Hayır) | Çift Anadal (Evet/ Hayır) | Yan Dal (Evet/ Hayır) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Alman Dili Eğitimi | Almanca-Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Alman Dili ve Edebiyatı | Almanca-Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Evet, (Namık Kemal Ünv.) | Hayır | Hayır |
| | Arkeoloji | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Balkan Çalışmaları | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bankacılık | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Türk Dili | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Balkan Türkleri Tarihi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Çalışma İktisadı | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Çalışma İktisadı | Türkçe | II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Eğitim Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Eğitim Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi | Türkçe | Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Eğitim Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi | Türkçe | Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Ekonometri | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Engelli Çalışmaları | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Girişimcilik | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Girişimcilik | Türkçe | II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Görsel Kültür | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İktisat | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İktisat | Türkçe | II. Öğretim Tezsiz | Hayır | Hayır | Hayır |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Yüksek Lisans | | | |
| | İşletme | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme | Türkçe | Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme | Türkçe | II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme | Türkçe | Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kamu Yönetimi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe Ve Denetim | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe Ve Denetim | Türkçe | II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Muhasebe ve Denetim | Türkçe | Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Müzik | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Okul Öncesi Eğitimi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Rekreasyon Yönetimi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sağlık Yönetimi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sağlık Yönetimi | Türkçe | II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sanat Tarihi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tarih | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Türk Edebiyatı | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Uluslararası İlişkiler | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Uluslararası İlişkiler | Türkçe | II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Finansal Karar Teknikleri ve Aktüerya | Türkçe | II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Yeni Türk Edebiyatı | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Evet (Namık Kemal Ünv.) | Hayır | Hayır |
| | Temel İslam Bilimleri | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Maliye | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İnsan ve Toplum Araştırmaları | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Heykel | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik | Türkçe | II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Engelli Çalışmaları | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İşletme | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kamu İktisadı | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Müzik | Türkçe | Sanatta Yeterlilik | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tarih | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Türk Edebiyatı | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Uluslararası İlişkiler | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Alman Dili ve Edebiyatı | Almanca-Türkçe | Doktora | Evet, (Namık Kemal Ünv.) | Hayır | Hayır |
| | Balkan Çalışmaları | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kamu Yönetimi | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Alman Dili ve Eğitimi | Almanca-Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | Türkçe | Doktora | Evet(İstanbul Ünv.) | Hayır | Hayır |
| | İktisat | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Arkeoloji | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Türk Dili | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Eğitim Prog. ve Eğitim | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sınıf Öğretmenliği | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Müzik Eğitimi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Resim-İş | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İngiliz Dili Eğitimi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | Anatomi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Biyofizik | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Biyokimya | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Farmakoloji | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Farmasötik Nanoteknoloji | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizyoloji | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Halk Sağlığı | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Hemşirelik | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Histoloji ve Embriyoloji | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İmmünoloji | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Mikrobiyoloji | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sağlık Fiziği | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sağlık Yönetimi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Temel Eczacılık Bilimleri | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Biyoloji | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Beslenme ve Diyetetik | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Anatomi | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Biyokimya | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Farmakoloji | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizyoloji | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Halk Sağlığı | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Hemşirelik | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Histoloji ve Embriyoloji | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Tıbbi Mikrobiyoloji | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sağlık Fiziği | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Sağlık Yönetimi | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Beden Eğitimi ve Spor | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Biyoistatistik ve Tıbbi Bilişim | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Halk Sağlığı Hemşireliği | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Odyoloji ve Konuşma Bozuklukları | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Biyofizik | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İmmünoloji | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İş Sağlığı | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Toksikoloji | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | Biyoloji ı | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Biyoteknoloji ve Genetik | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizik | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Hesaplamalı Bilimler | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Hesaplamalı Bilimler | Türkçe | Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kimya | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Makine Mühendisliği | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Makine Mühendisliği | Türkçe | Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Matematik | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Mimarlık | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Uygulamalı Bilimler ve Teknoloji | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Uygulamalı Bilimler ve Teknoloji | Türkçe | Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bilgisayar Mühendisliği | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Gıda Mühendisliği | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | İlköğretim Fen Bilgisi Eğitimi | Türkçe | Tezli Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Biyoloji | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Biyoteknoloji ve Genetik | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizik | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Hesaplamalı Bilimler | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Kimya | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Makine Mühendisliği | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Matematik | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Mimarlık | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Uygulamalı Bilimler ve Teknoloji ı | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Bilgisayar Mühendisliği | Türkçe | Doktora | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Fizik Öğretmenliği | Türkçe | Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |
| | Biyoloji Öğretmenliği | Türkçe | Tezsiz Yüksek Lisans | Hayır | Hayır | Hayır |

Trakya Üniversitesi Araştırma Merkezleri Listesi (Ek 4)

| | |
|---|---|
| 1 | Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 2 | Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| 3 | Zihinsel ve Hareket Özürlü Çocuklar için E.A.U.M |
| 4 | Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 5 | Bilgisayar Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 6 | Uluslararası Fizik ve Uygulamalı Matematik Araştırma Merkezi |
| 7 | Kanser Kayıt Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| 8 | Dil Eğitimi ve Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| 9 | Edirne Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 10 | Bitki Islahı Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 11 | Su Ürünleri Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 12 | Trakya Araştırmaları Merkezi |
| 13 | Sürekli Eğitim Merkezi |
| 14 | Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| 15 | Kırkpınar ve Değerleri Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| 16 | Kadın Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| 17 | Organ Nakli Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 18 | Girişimcilik Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 19 | Teknoloji Araştırma Geliştirme ve Uygulama Merkezi |
| 20 | Balkan Arboretumu ve Edtu Herbaryumu Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 21 | Sınav Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 22 | Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 23 | Risk Yönetimi ve Kurumsal Sürdürülebilirlik Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 24 | Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 25 | Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 26 | Sarı Saltuk Gazi Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 27 | İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| 28 | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uyg. ve Araştırma Merkezi |
| | **Araştırma Yapılan Diğer Birimler** |
| 1 | Trakya Teknopark Yönetici Anonim Şirketi |
| 2 | Trakya Teknoloji Transfer Ofisi |
| 3 | Trakya Köprü Ön Kuluçka Merkezi |
| 4 | Trakya Üniversitesi Fikri Haklar Komisyonu |

TRAKYA ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

| SORULAR | İNCELENEN DOKÜMANLAR ve DEĞERLENDİRME D* |
|---|---|
| **4 Yönetim Şartları** | |
| 4.1 Organizasyon | |
| Laboratuvarın bağlı olduğu kuruluş yasal olarak sorumlu tutulacak bir kuruluş mudur?<br>Laboratuvarın deney ve kalibrasyon çalışmalarında bu standarda uygunluk beyanı mevcut mu? | |
| **4.2 Yönetim Sistemi** | |
| 4.2.1<br>Laboratuvar, faaliyetlerinin kapsamına uygun bir yönetim sistemi oluşturmuş mu? Yönetim sistemi uygulanıp sürdürülebiliyor mu?<br>Deney sonuçlarının kalitesini güvenceye almak için gereken bütün politika, sistem, program, prosedür ve talimatlar doküman haline getirilmiş mi?<br>Yönetim sistemine ait bu dokümanlar ilgili personele iletilmiş ve bu personel tarafından anlaşılır, ulaşılabilir ve uygulanabilir midir? | |
| 4.2.2<br>Laboratuvarın yönetim sistemi ile ilgili politikaları buna kalite politikası da dâhil kalite el kitabında tarif edilmiş mi? | |
| 4.2.5<br>Kalite El Kitabı, teknik ve destek prosedürlerini içeriyor mu veya bunlara atıfta bulunuyor mu? Yönetim sisteminde kullanılan dokümantasyon yapısı tanımlanıyor mu? | |
| 4.2.6<br>Teknik yönetimin ve kalite yöneticisinin görev ve sorumlulukları, bu standarda uygunluğu sağlama sorumluluğu da vurgulanarak, kalite el kitabında tanımlanıyor mu? | |
| 4.2.7<br>Üst Yönetim, yönetim sisteminde yapılacak değişikliklerin yönetim sisteminin işleyişini etkilememesi için gerekli tedbirleri almış mı? | |
| **4.3 Doküman Kontrolü** | |
| 4.3.1<br>Laboratuvar, kendi yönetim sistemine ait tüm dokümanların kontrolü için prosedürler hazırlayıp uyguluyor mu? | |
| 4.3.2.1<br>Laboratuvar personeli için yönetim sisteminin bir parçası olarak yayınlanan bütün dokümanlar yayınlanmadan önce yetkili personel tarafından gözden geçirilip onaylanıyor mu?<br>Yönetim sistemindeki dokümanların güncel revizyon statüsünü ve dokümanların dağıtımını tanımlayan ve güncelliğini yitirmiş dokümanların ayıklanmasına imkân veren bir ana liste veya eş değer bir doküman kontrol prosedürü oluşturulmuş | |

| | |
|---|---|
| mu? | |
| 4.3.2.2<br>Laboratuvar tarafından hazırlanan yönetim sistemi dokümanları özgün olarak tanımlanmış ve bu tanımda yayın tarihi, revizyon durumu, sayfa numarası, toplam sayfa sayısı veya dokümanın sonunu belirten işareti ve yayınlayan otoriteyi içeriyor mu? | |
| 4.3.3.3<br>Laboratuvar doküman kontrol sistemi, dokümanlarda elle tadilat yapılmasına izin veriyorsa bu tadilatların prosedürleri ve yetkililer tarif edilmiş mi?<br>Tadilat açık bir şekilde işaretlenmiş ve tarih atılmış mı?<br>Revize edilen doküman en kısa sürede yayınlanıyor mu? | |
| 4.3.3.4<br>Doküman değişikliklerinin bilgisayar kullanılan sistemlerde güncel olarak nasıl muhafaza edileceğini tarif eden prosedürler oluşturulmuş mu? | |
| **4.4 Taleplerin, Tekliflerin ve Sözleşmelerin Gözden Geçirilmesi** | |
| 4.4.1<br>Laboratuvar; talep, teklif ve sözleşmeler için prosedür oluşturmuş ve bunların sürekliliğini sağlıyor mu? | |
| 4.4.2<br>Gözden geçirme ve yapılan değişikliklerin kayıtları muhafaza ediliyor mu?<br>Sözleşme veya talebin karşılanma süresi boyunca, şartlar veya çalışmanın sonuçları ile ilgili olarak müşteri ile yapılan görüşmelerin kayıtları muhafaza ediliyor mu? | |
| 4.4.4<br>Sözleşmeden herhangi bir sapma olduğunda bu durum müşteriye bildiriliyor mu? | |
| 4.4.5<br>İşe başladıktan sonra sözleşmede yapılan değişiklik için gözden geçirme işlemi tekrarlanıyor mu? Yapılan tadilatlar ilgili personele bildiriliyor mu? | |
| **4.5 Deneylerin ve kalibrasyonların taşerona verilmesi** | |
| 4.5.1<br>Taşerona verilen deney/kalibrasyon işlerinde taşeronun yeterliliği şartı aranıyor mu? | |
| 4.5.2<br>Laboratuvar, taşerona verilen işlerde müşteriye bunu yazılı olarak bildiriyor ve onayını da yazılı olarak alıyor mu? | |
| 4.5.3<br>Laboratuvar, taşerona yaptırdığı işlerde müşterisine karşı sorumluluğu taahhüt ediyor mu? | |
| 4.5.4<br>Laboratuvar söz konusu olan bütün taşeronların kayıtlarını güncel olarak tutuyor mu? Söz konusu iş için taşeronların bu standardın şartlarına uygunluğunu belgeleyen kayıtları muhafaza ediyor mu? | |
| **4.6 Hizmet ve Malzemelerin Satın Alınması** | |
| 4.6.1<br>Laboratuvar, deney kalitesini etkileyen gerekli hizmet ve donanım malzemesinin seçilmesi ve satın alınması için politika ve prosedürlere sahip mi?<br>Deney için kimyasal maddelerin ve laboratuvar tüketim malzemelerinin satın alınması, kabulü ve muhafazası için prosedürler mevcut mu? | |
| 4.6.2<br>Laboratuvar, satın alınan bu malzemelerin incelenineye kadar ve ilgili | |

| | |
|---|---|
| standartlara veya tarif edilen şartlara uygunlukları doğrulanıncaya kadar kullanılmamasını sağlıyor mu?<br>Uygunluğu kontrol etmek için yapılan faaliyetlerin kayıtları tutuluyor mu? | |
| **4.7 Müşteriye Hizmet** | |
| 4.7.1<br>Laboratuvar, müşterileri ile taleplerine açıklık kazandırmaları ve verilen hizmetler konusunda, diğer müşterilere karşı gizliliği sağlamak koşulu ile iş birliği yapıyor mu? | |
| 4.7.2<br>Laboratuvar, müşteri geri bildirimlerinin (olumlu veya olumsuz) toplanmasını sağlıyor mu?<br>Müşteriden elde edilen geri bildirimler; yönetim sisteminin, teknik faaliyetlerin ve müşteri hizmetlerinin iyileştirilmesi için analiz edilerek kullanılıyor mu? | |
| **4.8 Şikâyetler** | |
| Laboratuvar, müşterilerden ve diğer ilgililerden gelen şikâyetlerin çözümlenmesi için politika ve prosedüre sahip mi?<br>Şikâyetlerin, incelemelerin ve laboratuvar tarafından yapılan düzeltici faaliyetlerin kaydı tutuluyor mu? | |
| **4.9 Uygun Olmayan Deney İşinin Kontrolü** | |
| 4.9.1<br>Laboratuvar, yaptığı deney işinin herhangi bir kısmı veya bu işin sonuçları kendi prosedürlerine veya müşteri ile üzerinde anlaşılan şartlara uymadığı zaman uygulayacağı politika ve prosedürlere sahip mi? | |
| 4.9.2<br>Yapılan değerlendirme sonucunda uygun olmayan işin ileride tekrarlanabileceği ihtimali veya laboratuvarın politika ve prosedürlerine uygunluğu hakkında şüphe söz konusu ise düzeltici faaliyet prosedürüne göre işlem yapılıyor mu? | |
| **4.10 Sürekli İyileştirme** | |
| Laboratuvar, yönetim sisteminin etkin olarak uygulandığını; kalite politikası, hedefler, tetkik sonuçları, veri analizi, düzeltici ve önleyici faaliyet ve yönetimin gözden geçirmesi vasıtasıyla sağlıyor mu? | |
| **4.11 Düzeltici Faaliyetler** | |
| 4.11.1<br>Laboratuvar, uygun olmayan bir iş veya politika ve prosedürlerde sapmalar tespit edildiğinde düzeltici faaliyetlerin uygulanması için politika ve prosedürler oluşturmuş ve yetkilileri belirlemiş mi? | |
| 4.11.3<br>Laboratuvar, uygun olan düzeltici faaliyetleri seçip uyguluyor mu?<br>Laboratuvar, düzeltici faaliyetler neticesinde yapılan değişiklikleri dokümante edip uyguluyor mu? | |
| 4.11.4<br>Gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin etkili olmasını sağlamak için sonuçlar izleniyor mu? | |
| 4.11.5<br>Sistemin ilgili alanlardaki etkisinden şüphe duyulduğunda hemen bir ilave tetkik yapılıyor mu? | |
| **4.12 Önleyici Faaliyetler** | |
| 4.12.2<br>Önleyici faaliyet prosedürü oluşturulmuş mu?<br>Gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve izlenmesini içeriyor mu? | |
| **4.13 Kayıtların Kontrolü** | |

| | |
|---|---|
| 4.13.1.1<br>Laboratuvar, teknik ve kalite ile ilgili kayıtların tanımlanması, toplanması, tasnif edilmesi, ulaşılabilirliği, dosyalanması, muhafazası için prosedürler oluşturup uyguluyor mu?<br>Kalite kayıtları, düzeltici ve önleyici faaliyet kayıtlarını, iç denetim ve yönetimin gözden geçirme raporlarını da içeriyor mu? | |
| 4.13.1.2<br>Bütün kayıtlar okunaklı bir şekilde tutuluyor mu?<br>Bütün kayıtlar; zarar görmelerini, bozulmalarını ve kaybolmalarını önlemek için uygun koşulları sağlayan mekânlarda depolanıp muhafaza ediliyor mu? Muhafaza süreleri belirlenmiş mi? | |
| 4.13.1.3<br>Bütün kayıtlar güvenli ve gizlilik içinde muhafaza ediliyor mu? | |
| 4.13.1.4<br>Laboratuvar, elektronik olarak muhafaza edilen verileri her koşulda korumak ve yetkisi olmayan kişilerin bunlara ulaşmasını veya bunlar üzerinde değişiklik yapmasını önlemek için prosedürler oluşturmuş mu? | |
| **4.13.2 Teknik Kayıtlar** | |
| 4.13.2.1 Laboratuvar; orijinal verileri, türetilen verileri ve geri besleme için yeterli bilgileri, deney kayıtlarını, personel ile ilgili kayıtları ve deney raporunun bir kopyasını belirli bir süre muhafaza ediyor mu?<br>Her deney kaydı; belirsizliği etkileyen faktörleri, mümkünse, tanımlamak ve orijinale yakın koşullarla tekrarlanmasını sağlamak için yeterli bilgiyi içeriyor mu?<br>Bu kayıtlar; numune alma işleminden, deneyin yapılmasından ve sonuçların kontrol edilmesinden sorumlu olan personelin kimliği hakkında bilgileri içeriyor mu? | |
| 4.13.2.2 Kayıtlardaki hatalar nasıl düzeltiliyor?<br>Yapılan bütün değişiklikler, değişikliği yapan tarafından imzalanıyor mu?<br>Elektronik ortamda yapılan değişiklikler içinde benzer önlemler alınıyor mu? | |
| **4.15 Yönetimin Gözden Geçirmesi** | |
| 4.15.1<br>Laboratuvar yönetimi, düzenli aralıklarla ve önceden belirlenmiş bir program ve prosedür dahilinde kendi kalite sistemini ve faaliyetlerini gözden geçiriyor mu? | |
| 4.15.2<br>Yönetimin gözden geçirmesinden elde edilen bulgular ve gerekli tedbirler kaydediliyor mu?<br>Yönetim, bu tedbirlerin uygun ve üzerinde mutabık kalınan sürede sonuçlanmasını sağlıyor mu? | |
| **5 Teknik Şartlar** | |
| **5.2 Personel** | |
| 5.2.1<br>Laboratuvar yönetimi, personelin eğitim ve becerilerine yönelik hedefler belirlemiş mi?<br>Laboratuvar, personelin eğitim ihtiyaçlarının tanımlanması, eğitimin sağlanması ile ilgili politika ve prosedürlere sahip mi?<br>Eğitim programı, laboratuvarın halen sürdürmekte olduğu ve gelecekte üstlenebileceği işlere uygun mu?<br>Eğitimlerin etkinliği değerlendiriliyor mu? | |
| 5.2.2<br>Laboratuvar, kadrolu veya sözleşmeli personel mi kullanıyor?<br>Sözleşmeli, ilave teknik veya kilit destek personel kullanıldığında bunların yeterli özellikler taşımaları ve kalite sistemi ile uyumlu çalışmaları laboratuvar tarafından sağlanıyor mu? | |

| | |
|---|---|
| 5.2.4<br>Laboratuvar, deneylerde görev alan idari, teknik ve kilit destek personelin görev tanımını yapmış mı? | |
| 5.2.5.<br>Yönetim; belirli tip deney yapmak, sertifika yazmak, görüş bildirmek ve yorumlamak ve belirli tip cihazları kullanmak için özel personeli yetkilendirmiş mi?<br>Laboratuvar, sözleşmeli personel dâhil bütün teknik personelin yetkileri, yeterlilikleri, öğrenim durumları ve profesyonel vasıfları, eğitimleri, becerileri ve deneyimleri ile ilgili kayıtları tutuyor mu?<br>Bu bilgilere kolayca ulaşıla biliniyor mu ve bu bilgiler yetkilendirme veya yeterliliğin onaylandığı tarihi içeriyor mu? | |
| **5.3 Yerleşim ve Çevre Koşulları** | |
| 5.3.1<br>Laboratuvar donanım ve teçhizatı bakımından deney hizmetinin doğru yapılmasına imkân sağlıyor mu?<br>Laboratuvar, çevre koşullarının sonuçları geçersiz kılması ve ölçümlerin kalitesini olumsuz yönde etkilememesi için gerekli şartları sağlamış mı?<br>Laboratuvar, deney işlemi için gerekli titizliği gösteriyor mu?<br>Ölçüm sonuçlarını etkileyebilecek yerleşim ve çevre koşulları ile ilgili teknik şartlar dokümante edilmiş mi? | |
| 5.3.4<br>Ölçümlerin kalitesine etki eden alanlara giriş ve bu alanların kullanımı kontrol ediliyor mu? | |
| 5.3.5<br>Laboratuvarın düzeni ve temizliği için gerekli önlemler alınmış mı? | |
| **5.4 Deney Metotları ve Metotların Geçerli Kılınması** | |
| 5.4.1<br>Laboratuvar, faaliyet alanı dahilinde deney hizmetleri yanında taşıma, nakletme, depolama ve deneyi/kalibrasyonu yapılacak nesnenin hazırlanması işlemleri için metot ve prosedür kullanıyor mu?<br>Ölçüm belirsizliğinin tahmini ve deney sonuçlarının istatistiksel analizi için metot ve prosedür mevcut mu?<br>Laboratuvar, bütün önemli donanımlar ve deney yapılacak nesnelerle ilgili kullanma ve çalışma talimatlarına sahip mi?<br>Laboratuvarın çalışmaları ile ilgili bütün talimatlar, standartlar, el kitapları ve referans veriler güncel olarak tutuluyor ve bunlara personel tarafından kolayca ulaşıla biliniyor mu? | |
| 5.4.2<br>Laboratuvar, müşterinin ihtiyaçlarını karşılayabilen deney metotları kullanıyor mu?<br>Tercihen, uluslararası, bölgesel veya ulusal standarda mevcut metotlar mı kullanılıyor?<br>Laboratuvar mümkün mertebe her standardın en son baskısının kullanılmasını sağlıyor mu?<br>Laboratuvarda geliştirilen metotların kullanım için uygunluğu ve geçerliliği sağlanıyor mu?<br>Müşteri seçilen metot hakkında bilgilendiriliyor mu?<br>Laboratuvar, seçilmiş olan metodu deneye uygulamadan önce standart metotların uygulanabilirliğini teyit etmiş mi?<br>Laboratuvar, müşteri tarafından önerilen metodun uygun olmadığı veya yürürlükten kaldırılmış olduğu durumlarda müşteriyi bilgilendiriyor mu? | |
| **5.4.6 Ölçme Belirsizliğinin Hesaplanması** | |
| 5.4.6.2<br>Ölçme belirsizliğini hesaplamak için uygun bir metot oluşturulmuş ve bu metot | |

| | |
|---|---|
| düzenli olarak uygulanıyor mu? | |
| 5.4.7<br>5.4.7.1<br>Hesaplamalar ve verilerin aktarımı, sistematik olarak uygun kontrollere tabi tutuluyor mu? | |
| **5.5 Cihazlar** | |
| 5.5.1<br>Laboratuvar deney faaliyetlerini gerçekleştirme için yeterli donanıma sahip mi? | |
| 5.5.2<br>Deney için kullanılan cihazlar ve bunların yazılımları istenilen doğruluğu sağlamaya yeterli mi?<br>Sonuçlar üzerinde önemli etkileri olan cihazlar için kalibrasyon programları mevcut mu?<br>Cihazlar hizmete alınmadan önce ilgili standart şartnameler dahilinde kalibre ve kontrol ediliyor mu? | |
| 5.5.3<br>Cihazlar yetkili personel tarafından mı kullanılıyor?<br>Cihazların güncel kullanma ve bakım talimatlarına personel kolayca ulaşabiliyor mu? | |
| 5.5.4<br>Mümkünse deney ve kalibrasyonda kullanılan ve sonucu etkileyen cihazın bütün kısımları ve yazılımları belirleyici kimlik ile tanımlanmış mı? | |
| 5.5.5<br>Önemli cihazlar ve yazılımları için kayıtlar tutulup muhafaza ediliyor mu?<br>Bu kayıtlar aşağıdaki bilgileri içeriyor mu?<br>-Cihazın ve yazılımının tanımı, imalatçının adı, tip tanımı ve seri numarası<br>-bulunduğu yer, imalatçının talimatları, bakım planı ve yapılmış olan bakımlar<br>-arıza, tadilat, zarar ve tamir durumu<br>-yapılan bütün kalibrasyonların; tarihleri, sonuçları, sertifikaların kopyaları, kabul kriterleri, re kalibrasyon tarihi | |
| 5.5.7<br>Hatalı veya belirlenen sınırların dışında olduğu anlaşılan ölçüm cihazları hizmet dışı bırakılarak belirgin bir şekilde işaretlenip ayrı yerde muhafaza ediliyor mu?<br>Laboratuvar, bu hatanın daha önce yapılmış ölçümlere olan etkisini araştırıyor ve bu bağlamda "Uygun olmayan işin kontrolü" prosedürünü uyguluyor mu? | |
| 5.5.8<br>Laboratuvarda mevcut önemli bütün cihazlar, kalibrasyon durumunu, son kalibrasyon tarihini ve tekrar kalibrasyonunu gerektiren kriterleri veya tarihi de içerecek şekilde işaretlenmiş, kodlanmış veya başka bir şekilde tanımlanmış mı? | |
| **5.6 Ölçümlerin İzlenebilirliği** | |
| 5.6.1<br>Laboratuvarda mevcut bütün önemli ölçüm cihazları kalibre ediliyor mu?<br>Cihazların kalibrasyonu için program ve prosedür mevcut ve düzenli olarak uygulanıyor mu? | |
| 5.6.3 | |
| 5.6.3.2<br>Referans malzemelerin izlenebilirliği mümkün olduğu yerlerde SI ölçüm birimine veya sertifikalı referans malzemelerine göre sağlanıyor mu? | |
| 5.6.3.3<br>- Referans standartlar ve referans malzemeler için gerekli ara kontroller belirli plan ve prosedüre göre yapılıyor mu? | |
| **5.7 Numune Alma** | |
| 5.7.1 | |

| | |
|---|---|
| Laboratuvar numune alma için plan ve prosedürlere sahip mi?<br>Bu plan ve prosedürlere numune alınan yerlerde ulaşıla biliniyor mu?<br>Bu planlar istatiksel metotlara mı dayanıyor?<br>Numune alma işlemi, ölçümlerin geçerliliğini sağlamak için kontrol edilen etkenleri dikkate alıyor mu? | |
| 5.7.3<br>Laboratuvar, yapılan ölçümlerin bir kısmını oluşturan numune alma ile ilgili verileri ve işlemleri kaydetmek için kayıtlar tutuyor ve bu kayıtlar, aşağıdaki hususları da içeriyor mu?<br>- Kullanılan numune alma prosedürü<br>- Numuneyi alan kişinin tanımı<br>- Çevre şartlarını (önemli ise)<br>- Numune alınan yerin tanımlanması için şemaları<br>- Numune alma prosedürlerinin dayandığı istatistikî bilgileri (mümkünse) | |
| **5.8 Deney Numunelerine Uygulanan İşlemler** | |
| 5.8.1<br>Laboratuvar, deney numunelerinin laboratuvara nakli, kabulü, işaretlenmesi, korunması, muhafazası ve/veya atılması için gereken prosedürlere sahip mi? | |
| 5.8.2<br>Deney numunelerinin işaretlenmesi için bir tanımlama sistemi mevcut mu?<br>Bu tanımlama, numunenin laboratuvarda kaldığı sürece muhafaza ediliyor mu?<br>Sistem bu numunelerin herhangi bir şekilde karışmayacağını garanti ediyor mu? | |
| **5.9 Deney Sonuçlarının Kalitesinin Temini** | |
| 5.9.1<br>Laboratuvar, yapılan deneylerin geçerliliğini izlemek için kalite kontrol prosedürüne sahip mi? | |
| 5.8.3<br>Kalite kontrol verileri/dataları analiz ediliyor mu?<br>Analiz sonucunda veriler/datalar önceden belirlenen kriterlerin dışında bulunuyorsa problemi düzeltmek ve yanlış sonuçların rapor edilmesini önlemek için planlanmış işlemler uygulanıyor mu? | |
| **5.10 Sonuçların Rapor Haline Getirilmesi** | |
| 5.10.1<br>Deney raporunu, yapı ve içerik bakımından doğruluğunu sağlayan veya bir kurala bağlayan prosedürler mevcut mu?<br>Laboratuvar, yapılan her bir deney için bir rapor hazırlıyor mu?<br>Bu rapor, müşteri tarafından talep edilen ve sonuçların yorumlanması için gereken bütün bilgileri içeriyor mu? | |
| 5.10.8<br>Sertifika formatı, yapılan her çeşit deneye uyabilecek, yanlış anlama ve yanlış kullanma olasılığını en aza indirecek şekilde mi tasarlanmış? | |
| 5.10.9<br>Bir deney raporunda yayımlandıktan sonra yapılması gereken maddi tadilat:<br>Deney raporuna ek, seri numarası ifadesini içeren ayrı bir doküman olarak mı yapılıyor?<br>Tamamen yeni bir deney raporu gerektiğinde yeni rapor kesin olarak tanımlanıyor ve yerine geçtiği orijinal sertifikaya yeni raporda atıf yapılıyor mu? | |
| **EKLENEN SORULAR** | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

*** D = $D_1$:Uygun $D_2$:Uygun değil $D_3$: Gözlem**

**NOTLAR:**

1- Bu iç denetim soru listesi TÜRKAK tarafından TSEN ISO/IEC 17025'a göre hazırlanan Deney Laboratuvarı Kontrol Formu dikkate alınarak oluşturulmuştur.

2- Bu iç denetim soru listesi, yapılan iç denetimlerin ortak soru listesi olarak kullanılacaktır. Denetlenen bölüme göre soru listesindeki ilgili bölümler seçilebilir.

3- Varsa diğer sorularınızı ve bulgularınızı forma ekleyerek veriniz.

Baş Denetçinin / Denetçinin Adı: ……

Bölüm/Tarih: .....İmza: .....

TRAKYA ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

| | |
|---|---|
| **Firma Adı ve Adresi** | **:** |
| **Adı Soyadı** | **:** |
| **Görevi** | **:** |
| **Telefon /Faks** | **:** |
| **Tarih** | **:** |

TÜTAGEM bünyesinde müşteri memnuniyeti esastır. Lütfen, aşağıdaki soruları size daha iyi hizmet verebilmemiz için 1-5 arası seçeneklerden size uygun olanını seçerek yanıtlayın. Bu form Kalite Yönetim Temsilcisine iletilecek ve dikkate alınacaktır.

**1) Numunelerin kabul işlemlerinden memnun musunuz?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**2) İş/hizmet sizce öngörülen sürede bitirildi mi?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**3) Personelin tutum ve davranışlarından memnun kaldınız mı?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**4) Hizmetin yürütülmesi süresince laboratuvarımız ile irtibat gerektiren konularda sizinle olan iletişimden memnun kaldınız mı?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**5) Rapor sizin istediğiniz bilgileri içeriyor mu?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**6) Hizmetimizin doğruluğuna güveniyor musunuz?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**7) Diğer kuruluşların hizmetine oranla laboratuvarımızın verdiği hizmetten memnun kaldınız mı?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**8) Sonuç raporu tarafınıza zamanında ulaştırılıyor mu?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**9) Laboratuvarımızı teknik olarak yeterli buluyor musunuz?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**10) Laboratuvarımıza sorduğunuz bilgilere yeterli ve zamanında cevap alabiliyor musunuz?**
**1• Çok kötü 2• Kötü 3• Orta 4• İyi 5• Çok iyi**

**Fikirleriniz ve önerileriniz, size daha iyi hizmet sunmamızda bize yol gösterecektir. Lütfen görüşlerinizi belirtiniz.**
**……**
**……**

**Tel: (284) 235 76 98 Faks: (284) 236 03 57**

*F-4.05-01/17.02.2014/Rev.01/25.02.2015*

Mühendislik Fakültesi Labaratuvar Listesi (Ek 7)

| Trakya Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Laboratuvarları | |
|---|---|
| **Gıda Mühendisliği Bölümü** | |
| 1 | Gıda Analiz ve Öğrenci Uygulama Laboratuvarı |
| 2 | Enstrümantal Analiz ve Temel İşlemler Laboratuvarı |
| 3 | Biyoişlem Laboratuvarı |
| 4 | Membran Araştırma Laboratuvarı |
| **Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü** | |
| 1 | Mikroişlemci ve Mantık Tasarım Laboratuvarı |
| 2 | Mikroişlemci Uygulama Laboratuvarı |
| 3 | Öğrenci Bilgisayar Laboratuvarı |
| 4 | Temel Elektrik Mühendisliği Laboratuvarı |
| 5 | Temel Elektronik Laboratuvarı |
| 6 | Temel Haberleşme Laboratuvarı |
| **Makine Mühendisliği Bölümü** | |
| 1 | Termodinamik Laboratuvarı |
| 2 | Isı Transferi Laboratuvarı |
| 3 | Akışkanlar Mekaniği Laboratuvarı |
| 4 | Mekanik Laboratuvarı |
| 5 | Ölçme Laboratuvarı |
| 6 | Makine Teorisi ve Dinamiği Laboratuvarı |
| 7 | İmalat Laboratuvarı |
| 8 | Enerji Laboratuvarı |
| **Bilgisayar Mühendisliği Bölümü** | |
| 1 | Mobil Uygulama Geliştirme Laboratuvarı |
| 2 | Öğrenci Bilgisayar Laboratuvarı |
| **Bilişim Sistemleri, Genetik ve Biyomühendislik Bölümü** | |
| 1 | Biyoteknoloji Laboratuvarı |

Fen Fakültesi Labaratuvar Listesi (Ek 8)

| Trakya Üniversitesi Fen Fakültesi Laboratuvarları | |
|---|---|
| | Bilgisayar Laboratuvarı |
| | **Biyoloji Bölümü** |
| 1 | Lakton Kültürü / Böcek Biyolojisi Laboratuvarı |
| 2 | Temel ve Endüstriyel Mikrobiyoloji Laboratuvar |
| 3 | Omurgasızlar ve Entomoloji Laboratuvarı |
| 4 | Karşılaştırmalı Hayvan Anatomisi ve Omurgalı Laboratuvarı |
| 5 | Hazırlık Odası/Popülasyon Genetiği Laboratuvarı |
| 6 | Hazırlık Odası /İklim Odası (Akvaryum) |
| 7 | Bitki Sistematiği Araştırma Laboratuvarı |
| 8 | Herbaryum, Davranış Ekoloji Laboratuvarı |
| 9 | Genetik / Parazitoloji Laboratuvarı |
| 10 | Sporlu Bitkiler /Bitki Anatomisi Laboratuvarı |
| 11 | Moleküler Genetik/Genel Biyoloji/Biyokimya Laboratuvarı |
| 12 | Limnoloji Laboratuvarı |

| | |
|---|---|
| 13 | Biyokimya Araştırma Laboratuvarı |
| 14 | Hidrobiyoloji Araştırma Laboratuvarı |
| 15 | Hücre Biyolojisi Araştırma Laboratuvarı |
| 16 | Mikrobiyoloji Araştırma Laboratuvarı |
| 17 | Entomoloji Araştırma Laboratuvarı |
| 18 | Memeli Sistematiği Araştırma Laboratuvarı |

**Fizik Bölümü**

| | |
|---|---|
| 1 | Moleküler Simülasyon ve Sıvı hal Fiziği Arş. Laboratuvarı |
| 2 | Fizik Bilgisayar Laboratuvarı |
| 3 | Polimer Fiziği Araştırma Laboratuvarı |
| 4 | Optik Laboratuvarı |
| 5 | Genel Fizik Laboratuvarı |
| 6 | Katı hal Fiziği Simülasyon Laboratuvarı |

**Kimya Bölümü**

| | |
|---|---|
| 1 | Anorganik Kimya Araştırma Laboratuvarı |
| 2 | Anorganik Kimya Öğrenci Laboratuvarı |
| 3 | Çevre Laboratuvarı ve Enstrümantal Analiz Laboratuvarı |
| 4 | Genel Kimya Laboratuvarı |
| 5 | Sınaî Kimya Laboratuvarı |
| 6 | Organik Kimya Araştırma Laboratuvarı |
| 7 | Organik Kimya Öğrenci Laboratuvarı |
| 8 | Biyokimya Araştırma Laboratuvarı |
| 9 | Biyokimya Öğrenci Laboratuvarı |
| 10 | Gıda Kimyası Laboratuvarı |
| 11 | Analitik Kimya Araştırma Laboratuvarı |
| 12 | Fizikokimya Araştırma Laboratuvarı |
| 13 | Fizikokimya Öğrenci Laboratuvarı |

Stratejik Hedefler, Faaliyetler ve Performans Göstergeleri Tablosu (Ek 9)

| Stratejik Plan Göstergeleri Takip Tablosu<br>TRAKYA ÜNİVERSİTESİ 2013-2017 STRATEJİK PLANI | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **AMAÇ 1** | **ÜNİVERSİTEMİZDE SUNULAN EĞİTİM FAALİYETLERİNİN EVRENSEL NORMLARA UYGUNLUĞUNU SAĞLAMAK VE SÜRDÜRMEK** | | | | | |
| **Hedef 1** | **Ön lisans ve lisans programlarının niteliğini geliştirmek.** | | | | | |
| **Strateji No.** | **Stratejiler/Faaliyet** | **Gösterge No** | **Performans Göstergeleri** | **Ölçü Birimi** | **Mevcut Durum** | **Sorumlu Birimler** |
| **F1** | Öğrenci değerlendirme prosedür ve araçlarının (sınav, ödev, proje vb.) yeterlilik ve çeşitliliğinin geliştirilmesi | PG1 | Ders başına verilen ödev sayısı | Adet | 2,4 | Fakülteler, YO'lar, MYO'lar |
| | | PG2 | Ders başına verilen proje sayısı | Adet | 0,8 | Fakülteler, YO'lar, MYO'lar |
| **F2** | Bölümler ve fakülteler arası iş birliğinin artırılması | PG1 | Çift anadal-yandal programlarından faydalanan öğrenci | Adet | 44 | Fakülteler, YO'lar, MYO'lar |
| **F3** | Öğrencilerin iletişim becerilerinin geliştirilmesi | PG1 | Öğrencilerin iletişim becerilerini geliştirmeye yönelik yöntemlerin (sunum vb.) kullanıldığı ders sayısı | Adet | 54 | Fakülteler, YO'lar, MYO'lar |
| **Hedef 2** | **Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlilik programlarını geliştirmek** | | | | | |
| **F1** | Lisansüstü öğrenci değerlendirme prosedür ve araçlarının (sınav, ödev, proje vb.) yeterliliğinin ve çeşitliliğinin geliştirilmesi | PG1 | Ders başına verilen ödev sayısı | Adet | 13 | Enstitüler |
| | | PG2 | Ders başına verilen proje sayısı | Adet | 11 | Enstitüler |
| **F2** | Diğer üniversitelerle yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlilik programlarında iş birliği yapılması | PG3 | Diğer üniversitelerle imzalanan protokol sayısı | Sayı | 1 | Enstitüler |
| | | PG4 | Lisansüstü programlar için farklı üniversitelerden ders vermeye gelen öğretim üyesi sayısı | Sayı | 4 | Enstitüler |
| | | PG5 | Lisansüstü programlar için farklı üniversitelere ders vermeye giden öğretim üyesi sayısı | Sayı | 3,5 | Enstitüler |
| **F3** | Tez danışmanlık sisteminin iyileştirilmesi | PG6 | Öğretim üyesi başına düşen tez öğrencisi sayısı | Sayı | 2,5 | Enstitüler |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PG7 | Her doktora öğrencisinin mezun olmadan önce ulusal veya uluslararası dergilerde yayımladığı makale sayısı | Sayı | 14,5 | Enstitüler |
| **AMAÇ 1** | **ÜNİVERSİTEMİZDE SUNULAN EĞİTİM FAALİYETLERİNİN EVRENSEL NORMLARA UYGUNLUĞUNU SAĞLAMAK VE SÜRDÜRMEK** | | | | | |
| **Hedef 2** | **Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlilik programlarını geliştirmek** | | | | | |
| **F4** | Lisansüstü programlarına kabul edilecek öğrencilerin niteliklerinin artırılması | PG8 | Tezli yüksek lisans programlarına kabulde dil puanının en az 50 olması | Sayı | 55 | Enstitüler |
| | | PG9 | Lisansüstü öğrencilerin ALES (Sözel, Sayısal, Eşit Ağırlık) puan ortalaması | Oran | 68 | Enstitüler |
| | | PG10 | Lisansüstü programlara kabul edilecek öğrencilerin lisans not ortalaması | Oran | 70 | Enstitüler |
| **Hedef 3** | **Yükseköğretim alanında ulusal ve uluslararası iş birliğini geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Üniversite çapında ERASMUS, FARABİ vb. anlaşma sayısının artırılması | PG1 | ERASMUS programı kapsamında yapılan yeni anlaşma sayısı (öğrenci ve öğretim elemanı) | Sayı | 14 | Erasmus Ofisi |
| | | PG2 | FARABİ programı kapsamında yapılan yeni anlaşma sayısı (öğrenci ve öğretim elemanı) | Sayı | 14 | Farabi Ofisi |
| | | PG3 | MEVLANA programı kapsamında yapılan yeni anlaşma sayısı (öğrenci ve öğretim elemanı) | Sayı | | Mevlana Ofisi |
| | | PG4 | ERASMUS anlaşmasındaki kontenjan sayısı | Sayı | 35 | Erasmus Ofisi |
| | | PG5 | FARABİ anlaşmasındaki kontenjan sayısı | Sayı | 35 | Mevlana Ofisi |
| | | PG6 | MEVLANA anlaşmasındaki kontenjan sayısı | Sayı | | Farabi Ofisi |
| **Hedef 4** | **Akademik ve idari birimlerin eğitsel, idari veya araştırma ihtiyaçlarını karşılamak ve mevcutları iyileştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Akademik ve idari birimlerin teknik donanım ihtiyaçlarının karşılanması, yerel ağlara ve internete erişim vb. bilgiye ulaşmayı ve kullanmayı kolaylaştıracak alt yapı donanımlarının geliştirilmesi | PG1 | Teknik donanımı tamamlanmış derslik sayısı | Sayı | 44 | Bilgi İşlem Dai.Bşk. |
| | | PG2 | Teknik donanımı tamamlanmış laboratuvar sayısı | Sayı | 25 | Bilgi İşlem Dai.Bşk. |
| | | PG3 | Lisanslı yazılım ve program sayısı | Sayı | 44 | Bilgi İşlem Dai.Bşk. |
| | | PG4 | Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısı | Sayı | 0,6 | Bilgi İşlem Dai.Bşk. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **F2** | Laboratuvarlarda çalışacak öğrenci ve personele laboratuvar güvenliği eğitimi verilmesi | PG5 | Eğitim alan öğrenci sayısı | Sayı | 160 | Merkezler |
| | | PG6 | Eğitim alan personel sayısı | Sayı | 6 | Merkezler |
| **F3** | İhtiyaç duyulan mal ve malzemelerin temin edilmesi | PG7 | Mal ve malzeme alımı için ayrılan bütçe ödeneği | TL | 25.582.793 | Strateji Geliştirme Dai. Bşk. |
| | | PG8 | Mal ve malzeme alımı için ayrılan bütçe ödeneğinin harcanma oranı | Yüzde | 81 | |
| **AMAÇ 1** | **ÜNİVERSİTEMİZDE SUNULAN EĞİTİM FAALİYETLERİNİN EVRENSEL NORMLARA UYGUNLUĞUNU SAĞLAMAK VE SÜRDÜRMEK** | | | | | |
| **Hedef 5** | **Uzaktan Eğitim Merkezinin eğitim olanaklarını artırmak, alt yapısını geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Uzaktan eğitim programlarının ve etkinliklerinin artırılması | PG1 | Uzaktan eğitim lisans programı sayısı | Sayı | 1 | Uzaktan Eğitim Mrk. |
| | | PG2 | Uzaktan eğitim yüksek lisans programı sayısı | Sayı | | Uzaktan Eğitim Mrk. |
| **Hedef 6** | **Engelli öğrencilerin eğitimine yönelik ihtiyaçları belirlemek ve karşılamak** | | | | | |
| **F1** | Engelli öğrencilerin ihtiyaçlarının tespit edilmesi | PG1 | Yapılan faaliyet sayısı | Sayı | | Akademik ve İdari Birimler, Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk. |
| **F2** | Engelli öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanması | PG2 | Engelliler için alınan araç gereç sayısı | Sayı | | |
| **F3** | Engelliler ile ilgili bilinçlendirme çalışmalarının yapılması | PG3 | Engelli hakları ile ilgili seminer, konferans sayısı | Sayı | | |
| **AMAÇ 2:** | **ÖZ GÜVENİ YÜKSEK,SORGULAYAN, ANALİTİK DÜŞÜNCEYE SAHİP BİREYLER YETİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 1** | **Öğrencilerin edindikleri teorik ve mesleki bilgileri uygulamaya aktarmalarını sağlayacak faaliyetleri desteklemek.** | | | | | |
| **F1** | Öğrencilerin mesleki eğitimlerini destekleyecek seminer, teknik ve mesleki gezi düzenlenmesi | PG1 | Mesleki Eğitim Günleri kapsamında düzenlenen seminer sayısı | Sayı | 22 | Akademik Birimler, Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk. |
| | | PG2 | Düzenlenen mesleki ve teknik gezi sayısı | Sayı | 26 | |
| **F2** | Öğrencilere staj imkânları sağlanması ve bu imkânların geliştirilmesi | PG3 | Staj zorunluluğu olan bölüm sayısı | Sayı | 56 | Akademik Birimler |
| | | PG4 | Staj yapan öğrenci sayısı | Sayı | 4257 | Akademik Birimler |
| | | PG5 | Staj yapmak isteyen öğrencilerin sigorta primleri için birimlerin ödedikleri miktar | TL | 45.028 | Akademik Birimler |
| **F3** | Derslerin konusunda uzman kişilerin katılımı ile işlenmesinin sağlanması ve bu konuda bütçe ayrılması | PG6 | Alan dersleri için her yarıyılda getirilen uzman sayısı | Sayı | 32 | Enstitüler |
| | | PG7 | Uzman katılımcıların giderleri için ödenen miktar | TL | 25.700 | Enstitüler |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **F4** | Derslerin konusunda uzman kişilerin katılımı ile işlenmesinin sağlanması ve bu konuda bütçe ayrılması | PG8 | Katılım sağlanan etkinlik sayısı | Sayı | 12 | Akademik Birimler |
| | | PG9 | Başka üniversitelerde düzenlenen etkinliklere katılım sayısı | Sayı | 19 | Akademik Birimler |
| | | PG10 | Projelerde yer alan öğrenci sayısı | Sayı | 47 | Akademik Birimler |
| **AMAÇ 2:** | **ÖZ GÜVENİ YÜKSEK,SORGULAYAN, ANALİTİK DÜŞÜNCEYE SAHİP BİREYLER YETİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 1** | **Öğrencilerin edindikleri teorik ve mesleki bilgileri uygulamaya aktarmalarını sağlayacak faaliyetleri desteklemek.** | | | | | |
| **F5** | Öğrencilerin laboratuvar imkânlarının geliştirilmesi | PG11 | Yeni kurulan laboratuvar sayısı | Sayı | 5 | Akademik Birimler |
| | | PG12 | Laboratuvarlar için gerekli olan makine ve teçhizat sayısı | Sayı | 253 | Akademik Birimler |
| | | PG13 | Laboratuvarlardan faydalanma süresi | Saat | 65 | Akademik Birimler |
| **Hedef 2** | **Eğitim danışmanlığı ve rehberlik hizmetlerini geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Üniversitemizde Eğitim Danışmanlığı ve Rehberlik Merkezi kurulması ve etkinliğinin sağlanması | PG1 | Üniversiteye yeni başlayan öğrencilere akademik, sosyal ve kişisel uyumu kolaylaştırmak amacıyla verilen oryantasyon eğitimi sayısı | Sayı | 4 | Eğitim Danışmanlığı ve Rehberlik Mrk. |
| | | PG2 | Öğrencileri burs, barınma, kurs vb. konularda etkin bir şekilde bilgilendirecek duyuru sistemi | Adet | 2 | |
| | | PG3 | Eğitim Danışmanlığı ve Rehberlik hizmetlerinden faydalanan öğrenci sayısı | Sayı | 98 | |
| **F2** | Öğrencilere meslek etiği, sosyal sorumluluk ve temel hukuk konularında eğitim verilmesi | PG4 | Meslek etiği, sosyal sorumluluk, temel hukuk konusunda verilen seminer, ders ve konferans sayısı | Sayı | 10 | Eğitim Danışmanlığı ve Rehberlik Mrk. |
| **F3** | Öğrencilere yönelik Kariyer Merkezi kurulması | PG5 | Öğrencilerin kariyer planlarının oluşturulmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı | Sayı | 8 | Kariyer Uyg. ve Arş. Merkezi |
| **Hedef 3** | **Öğrencilerin üst düzeyde yabancı dil öğrenme ve kullanma yeteneklerini geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Dil eğitimine katkıda bulunacak sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi | PG1 | Yabancı dilde düzenlenen etkinlik (konser, sinema, söyleşi, tiyatro vb.) sayısı | Sayı | 5 | Yabancı Diller YO |
| | | PG2 | Uluslararası kongre, konferans ve seminer sayısı | Sayı | 6 | |
| **F2** | Yönetmelikler çerçevesinde yabancı dil hazırlık | PG3 | Yabancı dil eğitimi verecek öğretim elemanı | Sayı | 16 | Öğrenci İşleri |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | programının uygulamaya geçirilmesi | | sayısı | | | Dai.Bşk. |
| | | PG4 | Hazırlık sınıfı olan bölüm sayısı | Sayı | 6 | |
| | | PG5 | Akademik birimlerde verilen haftalık mesleki yabancı dil ders saati | Saat | 14 | Akademik Birimler |
| **Hedef 4** | **Öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılmasına yönelik destek ve ödül sistemlerini geliştirmek** | | | | | |
| **F1** | Başarılı öğrencilerin ödüllerle teşvik edilmesi | PG1 | Verilen teşvik ve ödül sayısı | Sayı | 4 | Genel Sekreterlik |
| **AMAÇ 3** | **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 1** | **Teknopark olanaklarını geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Teknoparkın sağladığı faydalar ile ilgili olarak akademik birimlerin bilgilendirilmesi | PG1 | Her yıl bilgilendirme amaçlı yapılan toplantı sayısı | Sayı | 1 | Teknopark |
| | | PG2 | Toplantılara katılan kişi sayısı | Sayı | | Teknopark |
| **F2** | Teknoparkta yer alan şirketlerin performanslarının geliştirilmesi | PG3 | Teknopark şirketlerinin beklenti ve ihtiyaçlarının tespiti için yapılan toplantı sayısı | Sayı | 1 | Teknopark |
| | | PG4 | Sanayi kuruluşları ile Teknopark şirketleri arasındaki iş birliği sayısı | Sayı | | Teknopark |
| **Hedef 2** | **Üniversitemiz bünyesinde var olan Araştırma Merkezlerini etkinleştirmek ve yeni Araştırma Merkezleri kurmak.** | | | | | |
| **F1** | Mevcut Araştırma Merkezlerinin etkinleştirilmesi | PG1 | Araştırma Merkezlerinde çalışan personel sayısı | Sayı | | Araştırma Merkezleri |
| | | PG2 | Araştırma Merkezleri için bütçeden ayrılan ödenek miktarı | TL | | |
| | | PG3 | Araştırma Merkezlerinde her yıl yapılan faaliyet sayısı | Sayı | | |
| **F2** | Yeni Araştırma Merkezlerinin kurulması | PG4 | Yeni açılan Araştırma Merkezi sayısı | Sayı | 1 | Personel Dai. Bşk. |
| | | PG6 | Yeni Araştırma Merkezleri için bütçeden ayrılan ödenek miktarı | TL | | Strateji Geliştirme Dai.Bşk. |
| **Hedef 3** | **Akademik personelin araştırma yapabilme olanaklarının geliştirilmesi.** | | | | | |
| **F1** | Akademik personel başına düşen öğrenci sayısının uygun düzeye getirilmesi | PG1 | Akademik personel başına düşen öğrenci sayısı | Sayı | 34 | Personel Dai. Bşk., Öğrenci İşleri Dai.Bşk.. |
| | | PG2 | Akademik personel başına düşen ders yükü | Saat | 34 | Personel Dai.Bşk. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PG3 | Akademik birimlerde her ana bilim dalına düşen akademik personel sayısı | Sayı | 7 | Personel Dai. Bşk., Öğrenci İşleri Dai.Bşk.. |
| | | PG4 | Akademik birimlerde her ana bilim dalına düşen Doçent ve Profesör unvanlı öğretim üyesi sayısı | Sayı | 1 | |
| | | PG5 | Akademik birimlerde her ana bilim dalına düşen Araştırma Görevlisi sayısı | Sayı | 3 | |
| **F2** | Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı yayınlarının niceliğinin artırılması ve nitelik olarak geliştirilmesi | PG6 | Her yıl öğretim elemanı başına düşen yurt içi bildiri, makale ve kitap sayısı | Sayı | 3 | Kütüphane ve Dokümantasyon Dai.Bşk. |
| | | PG7 | Her yıl öğretim elemanı başına düşen yurt dışı bildiri, makale ve kitap sayısı | Sayı | 1,3 | |
| | | PG8 | Her yıl öğretim elemanı başına düşen atıf sayısı | Sayı | 3,3 | Akademik Birimler |
| **AMAÇ 3** | **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 3** | **Akademik personelin araştırma yapabilme olanaklarının geliştirilmesi.** | | | | | |
| **F3** | Proje ofisi kurularak öğretim elemanlarına proje teşviki sağlanması | PG9 | Her yıl TÜBİTAK projelerine katılım sayısı | Sayı | 5 | Proje Koordinasyon Uyg Mrk. |
| | | PG10 | Her yıl AB projelerine katılım sayısı | Sayı | | |
| | | PG11 | Alınan projelere verilen ödül miktarı | Sayı | 1 | |
| **F4** | Öğretim elemanlarının mesleki deneyimlerini zenginleştirecek yurt içi ve yurt dışı faaliyetlerin artırılması | PG12 | Her yıl lisansüstü çalışmalar için yurt dışına gönderilen araştırma görevlisi sayısı | Sayı | 10 | İdari ve Mali İşler Dai. Bşk. |
| **F6** | Akademik personelin bilimsel araştırmalarını destekleyici eğitim programlarının artırılması ve programlara katılımın teşvik edilmesi | PG13 | Her yıl verilen bilimsel araştırmayı destekleyici eğitim programı sayısı | Sayı | 79 | |
| | | PG14 | Her yıl eğitim programlarına katılan akademik personel sayısı | Sayı | 110 | |
| | | PG15 | Her yıl eğitim programları için ödenen miktar | TL | | |
| **F7** | Merkezi araştırma laboratuvarı projesi ile ileri araştırmalar yapılmasını sağlamak | PG18 | Laboratuvarda gerçekleştirilen araştırma sayısı | Sayı | 5 | |
| **F8** | TÜBAP projeleri etkin ve verimli proje üretimini desteklemek | PG19 | TÜBAP proje sayısı | Sayı | 146 | |
| **Hedef 4** | **Patent ofisi kurularak patent başvurularına sekretarya desteği sağlamak** | | | | | |
| **F1** | Patent ofisinin oluşturulması | PG1 | Alınan patent sayısı | Sayı | | Üst Yönetim, Akademik Birimler |
| | | PG2 | Alınan patentlere verilen ödül miktarı | TL | | |
| | | PG3 | Her yıl başvurulan patent sayısı | Sayı | | |
| **Hedef 5** | **Üniversitemiz kütüphaneleri evrensel kütüphanecilik hizmeti verebilecek düzeye getirmek** | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **F2** | Kütüphane koleksiyonunda mevcut basılı yayınların elektronik ortama aktarılması | PG1 | Alınan kitap tarama cihazı sayısı | Sayı | 3 | Kütüphane ve Dokümantasyon Dai.Bşk. |
| | | PG2 | Elektronik ortama aktarılan basılı yayın sayısı | Sayı | | |
| | | PG3 | Yenilenen bilgisayar sayısı | Sayı | 13 | |
| | | PG4 | Yeni alınan bilgisayar sayısı | Sayı | 57 | |
| **F4** | Veri tabanı abonelikleri, elektronik dergi/kitap ve basılı yayın alımı | PG5 | Elektronik kitap sayısı | Sayı | 78 | |
| | | PG6 | Abone olunan elektronik dergi sayısı | Sayı | 18 | |
| | | PG7 | Abone olunan veri tabanı sayısı | Sayı | 23 | |
| | | PG8 | Basılı kitap sayısı | Sayı | 47 | |
| | | PG9 | Bağış gelen kitap sayısı | Sayı | 1989 | |
| | | PG10 | Abone olunan basılı dergi sayısı | Sayı | 60 | |
| | | PG11 | Abone olunan gazete sayısı | Sayı | | |
| **AMAÇ 3** | **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 5** | **Üniversitemiz kütüphaneleri evrensel kütüphanecilik hizmeti verebilecek düzeye getirmek** | | | | | |
| **F5** | Ulusal ve uluslararası kütüphanelerle on-line iş birliklerinin artırılması | PG12 | Üniversite kütüphanesinin anlaşmalı olduğu ulusal ve uluslararası kütüphane sayısı | Sayı | 90 | |
| **F6** | Kütüphane koleksiyonunun görsel ve işitsel materyallerinin zenginleştirilmesi | PG13 | Koleksiyona eklenen görsel ve işitsel materyal sayısı | Sayı | 509 | |
| | | PG14 | Görsel-işitsel materyallerden yararlanan kullanıcı sayısı | Sayı | 6085 | |
| **F7** | Kütüphane hizmetlerinin tüm birimlere tanıtılması | PG15 | Her yıl tüm birimlere yönelik düzenlenen sunum sayısı | Sayı | 8 | |
| | | PG16 | Kütüphane kullanıcı sayısındaki artış | Oran | 8 | |
| | | PG17 | Elektronik veri tabanı ve dergilerden yararlanan kişi sayısı | Sayı | 173 | |
| **F8** | Üniversite kütüphanelerine ait Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na uygun eser çoğaltma | PG18 | Fotokopi makinesi sayısı | Sayı | 4 | |
| | | PG19 | Kitap tarama cihazı sayısı | Sayı | 25 | |
| **F9** | Üniversitemiz öğretim elemanlarının bilimsel yayınlarının derlenmesi, tam metin bilimsel yayınların Trakya Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Kataloğu hazırlanarak, uluslararası açık erişim veri tabanına aktarılması ve internet üzerinden taramaya açılması | PG20 | Veri tabanına girilen yayın sayısı | Sayı | 393 | |
| | | PG21 | Elektronik ortamda yayınlanan Trakya Üniversitesi Bilimsel Yayın Kataloğu | Adet | 1 | |
| **AMAÇ 4** | **YAŞANABİLİR VE SÜRDÜREBİLİR YERLEŞLERE SAHİP OLMAK** | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef 1** | **Yerleşkelerdeki beslenme olanaklarını geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Kantinlerin ve yemekhanelerin nicelik ve niteliğinin geliştirilmesi | PG1 | Yerleşkelerde kantinlere ayrılan alan/toplam kişi sayısı | Oran | 50 | Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk. |
| | | PG2 | Yerleşkelerde yemekhanelere ayrılan alan/toplam kişi sayısı | Oran | 63 | |
| | | PG3 | Yemekhanelerde yapılan denetim sayısı | Sayı | 7 | |
| | | PG4 | Kantinlerde yapılan denetim sayısı | Sayı | | |
| | | PG5 | Yemek hizmeti verilen mekân sayısı | Sayı | | |
| **AMAÇ 4** | **YAŞANABİLİR VE SÜRDÜREBİLİR YERLEŞLERE SAHİP OLMAK** | | | | | |
| **Hedef 2** | **Yerleşkelerdeki spor olanaklarını geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Öğrencilerin ve personelin spor yapabilecekleri alanların iyileştirilmesi ve yeni alanların oluşturulması | PG1 | Spor alanı başına düşen öğrenci ve personel sayısı | Oran | 177 | Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk. |
| | | PG2 | Spor alanlarında yapılan iyileştirme ve çeşitlendirme çalışması sayısı | Sayı | 1 | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| | | PG3 | Sportif faaliyetler için ödenen miktar | TL | | Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk. |
| | | PG4 | Öğrenci ve personel memnuniyet düzeyi | Yüzde | | |
| **Hedef 3** | **Yerleşkelerdeki ulaşım imkânlarını geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Yerleşkeler arası ve yerleşkeler ile kent içi arasındaki ulaşıma yönelik planlamanın yapılması ve uygulamaya konulması | PG1 | Yerleşkeler arası servis sayısı | Sayı | 1 | Genel Sekreterlik, Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| | | PG2 | Yerleşkeler ile kent merkezi arasındaki servis sayısı | Sayı | | |
| **F2** | Yerleşkeler içindeki aydınlatma sisteminin iyileştirilmesi | PG3 | Yerleşke alanı / aydınlatma aracı sayısı | Sayı | 42 | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| **Hedef 4** | **Üniversite tarafından sunulan barınma olanaklarını iyileştirmek ve artırmak.** | | | | | |
| **F1** | Lojmanların niteliğinin ve niceliğinin geliştirilmesi | PG1 | İyileştirme yapılan lojman sayısı | Sayı | | İdari ve Mali İşler Dai. Bşk., Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| | | PG2 | Yapılan iyileştirmeler için bütçeden harcanan ödenek miktarı | TL | | |
| **Hedef 5** | **Yerleşkeleri yeşil ve çevreye duyarlı mekânlar haline getirmek.** | | | | | |
| **F1** | Yerleşkelerdeki yeşil alanların korunması ve geliştirilmesi | PG1 | Yeşil alan envanteri çıkartılan yerleşke sayısı | Sayı | 8 | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| | | PG2 | Her yıl dikilen ağaç sayısı | Sayı | 51 | |
| | | PG3 | Yerleşkelerde peyzaj düzenlemesi yapılan alan | Metre kare | 4 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **F2** | Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik etkinlikler düzenlenmesi | PG5 | Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik (konferans, seminer, panel, eğitim, yarışma vb.) sayısı | Sayı | 6 | Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk. |
| | | PG6 | Çevre ile ilgili yapılan proje sayısı | Sayı | 2 | Akademik Birimler |
| | | PG7 | Çevre ile ilgili hazırlanan yüksek lisans ve doktora tez sayısı | Sayı | | |
| | | PG8 | Çevre ile ilgili verilen ders sayısı | Sayı | 11 | |
| **F3** | Çevreye duyarlı teknolojiye sahip alt yapının (kanalizasyon sistemleri, elektrik, internet, telefon ve mekanik) kurulması | PG12 | Tamamlanan alt yapı işlerine ait kesin hak ediş raporu | Adet | | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| **AMAÇ 4** | **YAŞANABİLİR VE SÜRDÜREBİLİR YERLEŞLERE SAHİP OLMAK** | | | | | |
| **Hedef 6** | **Yerleşkelerdeki tarihi dokuyu korumak.** | | | | | |
| **F1** | Yerleşkelerdeki binaların restorasyon çalışmalarının yapılması | PG1 | Restorasyonu yapılan bina sayısı | Sayı | 2 | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| **F3** | Yerleşkelerde bulunan mevcut binaların kültürel doku ile uyumlu hale getirilmesi | PG3 | Kültürel doku ile uyumlu hale getirilen bina sayısı | Sayı | | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| **Hedef 7** | **Kütüphane kullanım alanlarını iyileştirmek ve geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Sesli ve sessiz çalışma alanlarının iyileştirilmesi | PG1 | Bireysel çalışmaya uygun mekân sayısı | Sayı | 16 | Kütüphane ve Dokümantasyon Dai.Bşk. |
| | | PG2 | Grup çalışmasına uygun mekân sayısı | Sayı | 8 | |
| **F3** | Film izleme salonunun geliştirilmesi | PG3 | Film envanterinin çıkarılması | Sayı | 5590 | |
| | | PG4 | Yeni alınan film sayısı | Sayı | 403 | |
| | | PG5 | Film izleme salonu kapasitesi | Sayı | 85 | |
| | | PG6 | Yenilenen uygun ekipman <TV, kulaklık, izleme koltuğu vb.> sayısı | Sayı | 100 | |
| **Hedef 8** | **Yerleşkeleri engelli bireylere uygun hale getirmek.** | | | | | |
| **F5** | Engelli bireylerin mekânsal ihtiyaçlarının belirlenmesi | PG1 | İhtiyaçların belirlenmesine yönelik olarak yapılan araştırma sayısı | Sayı | | Akademik ve İdari Birimler |
| | | PG2 | Yerleşkelerde engellilere yönelik yapılan iyileştirme sayısı (engelli tuvaleti, rampa, asansör sayısı vb.) | Sayı | 4 | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| **Hedef 9** | **Yerleşkelerimizde yararlanıcıların tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği alt yapı ve üst yapı faaliyetlerini yürütmek** | | | | | |
| **F1** | İhtiyaç duyulan yatırım faaliyetlerinin belirlenmesi ve yapılması | PG1 | Devam eden yatırımlar sayısı | Sayı | 6 | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. |
| | | PG2 | Devam eden yatırımlar bütçesi | TL | 25.192.00 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 0 | |
| | | PG3 | Yeni alınan proje sayısı | Sayı | 3 | |
| | | PG4 | Yeni alınan projeler bütçesi | TL | 9.165.000 | |
| **Hedef 10** | **Yerleşkelerimizde güvenlik ve temizlik hizmetlerini yürütmek** | | | | | |
| **F1** | Güvenlik hizmeti faaliyeti | PG1 | Güvenlik hizmeti sunulan birim sayısı | Sayı | 15 | İdari ve Mali İşler Dai. Bşk. |
| **AMAÇ 5** | **TOPLUMUN SORUNLARINA VE İHTİYAÇLARINA DUYARLI BİR ÜNİVERSİTE OLMAK** | | | | | |
| **F2** | Temizlik hizmeti faaliyeti | PG2 | Temizlik hizmeti sunulan birim sayısı | | 15 | İdari ve Mali İşler Dai. Bşk. |
| **AMAÇ 5** | **TOPLUMUN SORUNLARINA VE İHTİYAÇLARINA DUYARLI BİR ÜNİVERSİTE OLMAK** | | | | | |
| **Hedef 1** | **Toplumun öncelikli sorunlarına ve ihtiyaçlarına yönelik yapılan araştırma ve eğitim faaliyetlerini desteklemek.** | | | | | |
| **F1** | Bölge sorunlarının belirlenerek kamuoyuna duyurulması | PG1 | Bölge sorunlarını belirlemeye yönelik yapılan anket ve saha çalışması sayısı | Sayı | 1 | Akademik Birimler |
| | | PG2 | Bölge sorunlarının çözümüne yönelik yapılan araştırma ve proje sayısı | Sayı | 1 | Akademik Birimler |
| | | PG3 | Topluma açık yapılan bilgilendirme faaliyeti (seminer, panel, konferans vb.) sayısı | Sayı | 6 | Akademik Birimler |
| **F2** | Eğitim programlarında toplumsal sorunlara yönelik derslere yer verilmesi | PG4 | Toplumsal sorunlara yönelik verilen ders sayısı | Sayı | 2 | Akademik Birimler |
| | | PG5 | Toplumsal sorunlara yönelik dersleri seçen öğrenci sayısı | Sayı | 140 | Akademik Birimler |
| **F6** | Halka açık sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi | PG6 | Halka açık mekânlarda düzenlenen sanatsal faaliyet sayısı | Sayı | 14 | Akademik Birimler |
| | | PG7 | Plastik sanatlara yönelik açılan kurs sayısı | Sayı | | Akademik Birimler |
| | | PG8 | Konservatuvar tarafından her yıl düzenlenen konser sayısı | Sayı | 22 | Devlet Konservatuarı |
| | | PG9 | Bahar şenlikleri kapsamında düzenlenen etkinlik sayısı | Sayı | 13 | Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk. |
| **Hedef 2** | **Sanayi ile iş birliğini güçlendirmek.** | | | | | |
| **F1** | Sanayi kuruluşları ile işbirliği kapsamında profesyonel düzeyde danışmanlık hizmeti | PG1 | İşbirliği dahilinde üretilen anlaşma sayısı | Sayı | | Akademik Birimler |
| | | PG2 | İşbirliği dahilinde üretilen proje sayısı | Sayı | | |
| | | PG3 | Danışmanlık hizmetinden faydalanan kuruluş | Sayı | 1 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | sayısı | | | |
| **Hedef 3** | **Üniversitenin Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezini toplumsal hizmete yönelik olarak geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Sağlık hizmetlerinde kaliteyi artırmak için yeni teknolojilerin Üniversiteye kazandırılması | PG1 | Yeni teknolojilere uygun makine, teçhizat ve yazılım sayısı | Sayı | | Sağlık Araştırma ve Uyg. Merkezi |
| **F2** | Laboratuar sonuçlarının daha hızlı ve güvenilir hale gelmesinin sağlanması | PG2 | Tahlillerin sonuçlanma süresi | Gün | | |
| | | PG3 | Alınan uluslararası standartlara uygunluk belge sayısı | Sayı | | |
| **F3** | Tüp Bebek Merkezinin faaliyete geçirilmesi | PG4 | Tüp Bebek Merkezi hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı | Sayı | | |
| **AMAÇ 5** | **TOPLUMUN SORUNLARINA VE İHTİYAÇLARINA DUYARLI BİR ÜNİVERSİTE OLMAK** | | | | | |
| **Hedef 3** | **Üniversitenin Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezini toplumsal hizmete yönelik olarak geliştirmek.** | | | | | |
| **F4** | Organ Nakli Merkezinin faaliyete geçirilmesi | PG5 | Organ bağışında bulunan kişi sayısı | Sayı | 76 | |
| | | PG6 | Organ Nakli Merkezi hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı | Sayı | 150 | |
| **F8** | Hastane hizmetleri altyapısının çağdaş standartlara göre düzenlenmesi | PG10 | Uluslararası standartlara uygun hastane binası sayısı | Sayı | | |
| | | PG11 | Uluslararası standartlara uygun servis, poliklinik, bekleme salonu sayısı | Sayı | | |
| | | PG12 | Uluslararası gıda standartlarına uygun beslenme koşulları | Yüzde | | |
| | | PG13 | Hastane hizmetlerinin uluslararası hijyen standartlarına uygun hale getirilmesi için yürütülen faaliyet sayısı | Sayı | | |
| **Hedef 4** | **Sanatsal faaliyetlere yönelik farkındalığı ve katılımı sağlamak.** | | | | | |
| **F1** | Tarih bilinci geliştirecek sanatsal faaliyetlerle ilgili eğitim (ebru, eski yazıları okuma, hat vb.) verilmesi | PG1 | Eğitimler için gereken eğitimci sayısı | Sayı | 5 | Edebiyat Fakültesi |
| | | PG2 | Verilen eğitim sayısı | Sayı | 5 | |
| | | PG3 | Katılımcı sayısı | Sayı | 500 | |
| **F2** | Dalında uzman kişilerin katılımıyla kültürel ortamın zenginleştirilmesi | PG4 | Resim, müzik, heykel, plastik sanatlar, tiyatro gibi sanatsal faaliyetlerle ilgili verilecek eğitimler için gereken uzman sayısı | Sayı | 2 | Güzel Sanatlar Fakültesi |
| | | PG5 | Yapılan faaliyet sayısı | Sayı | 2 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PG6 | Katılımcı sayısı | Sayı | 500 | |
| **AMAÇ 5** | **TOPLUMUN SORUNLARINA VE İHTİYAÇLARINA DUYARLI BİR ÜNİVERSİTE OLMAK** | | | | | |
| **Hedef 4** | **Sanatsal faaliyetlere yönelik farkındalığı ve katılımı sağlamak.** | | | | | |
| **F3** | Üniversite genelinde edebiyatın sevdirilmesi ve edebiyat ile ilgili faaliyetlere katılımın artırılması | PG10 | Her yıl edebiyata yönelik düzenlenen faaliyet (edebiyat günleri vb.) sayısı | Sayı | 7 | Edebiyat Fakültesi |
| **AMAÇ 6:** | **KURUM KİMLİĞİ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 1** | **Akademik ve idari personelin motivasyonunu ve örgütsel bağlılığını artırıcı faaliyetleri tasarlamak ve yürütmek.** | | | | | |
| **F1** | Akademik ve idari personelin motivasyonunu ve bağlılığını artırıcı faaliyetlerin geliştirilmesi | PG1 | Performansa dayalı verilen teşvik ve ödül sayısı | Sayı | | Personel Dai. Bşk. |
| | | PG2 | Her dönem başı ve dönem sonunda akademik ve idari personel ile yapılan durum değerlendirme toplantı sayısı | Sayı | 8 | Akademik ve İdari Birimler |
| | | PG3 | Her yıl akademik ve idari personeli bir araya getirmek amacıyla düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı | Sayı | 5 | Sağlık Kültür ve Spor Dai Bşk. |
| | | PG4 | İş tatmini ve örgütsel bağlılığın tespitine yönelik yürütülen çalışma sayısı (anket, görüşme vb.) | Sayı | 3 | Akademik ve İdari Birimler |
| **F2** | 2014 yılı sonuna kadar Üniversitemizin idari ve akademik birimlerinde norm kadro çalışmasının tamamlanması | PG5 | İş analizi raporları | Sayı | | Personel Dai. Bşk. |
| | | PG6 | Birimler bazında ihtiyaç duyulan kadrolu idari personel sayısı | Sayı | | |
| | | PG7 | Web sayfasında duyurulan iş analizi rapor sayısı | Sayı | | |
| | | PG8 | Birim bazında dolu-boş kadro sayısı | Sayı | 2897/1099 | Personel Dai. Bşk. |
| **F3** | Akademik ve idari personele yönelik destek hizmetlerinin planlanması ve sürekliliğinin sağlanması | PG9 | Her yıl verilen hizmet içi eğitim sayısı | Sayı | 3 | |
| | | PG10 | Her yıl hizmet içi eğitimlere katılan kişi sayısı | Sayı | 54 | |
| | | PG11 | Her yıl hizmet içi eğitimlere ayrılan süre | Saat | 30 | |
| **F4** | Akademik ve idari personele yönelik danışmanlık birimlerinin (hukuki, psikolojik vb.) | PG12 | Akademik ve idari personele yönelik kurulan danışmanlık birimi sayısı | Sayı | | Kariyer Uyg. Ve Arş Mrk. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PG13 | Akademik ve idari personele güncel mevzuat değişiklikleri hakkında verilen eğitim ve seminer sayısı | Sayı | 2 | Personel Dai. Bşk. |
| **F5** | Kreş, anaokulu ve ilköğretim okulu hizmetlerinin geliştirilmesi | PG14 | Kreş, anaokulu ve ilköğretim okulundan faydalanan personel sayısı | Sayı | 24 | Sağlık Kültür ve Spor Dai Bşk. |
| | | PG15 | Verilen hizmetlerin niteliğinin uluslararası standartlara uygunluğunu denetleyen çalışma sayısı | Sayı | 2 | |
| **AMAÇ 6:** | **KURUM KİMLİĞİ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 2:** | **Akademik ve idari süreçleri destekleyici bilgi ve iletişim sistemlerini geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Üniversite ile ilgili tüm duyuruların, iç paydaşlara düzenli olarak aktarılmasını sağlayacak | PG1 | Elektronik iletişim ağı sayısı | Sayı | 2 | Bilgi İşlem Dai. Bşk. |
| | | PG2 | Kullanılan kurumsal web uygulamalarında, güvenli bağlantı sağlanan uygulama sayısı | Sayı | 5 | |
| **F2** | Akademik ve idari süreçleri etkinleştirecek, kaynak israfını önleyecek ve bilgi güvenliğini sağlayacak tam otomasyon sisteminin iyileştirilmesi | PG3 | Kullanıcı dostu ve güncellemeler hakkında kullanıcıları zamanında bilgilendiren öğrenci bilgi sistemi sayısı | Sayı | 1 | |
| **Hedef 3** | **Öğrenciler ile kurumsal işbirliğini geliştirmek.** | | | | | |
| **F1** | Mezun takip sisteminin etkinleştirilmesi | PG1 | Her yıl sisteme kaydedilen öğrenci sayısı | Sayı | 1793 | Öğrenci İşleri Dai.Bşk. |
| **F2** | Öğrencilerin topluluk faaliyetlerine katılımlarının teşvik edilmesi | PG2 | Aktif öğrenci topluluğu sayısı | Sayı | 15 | |
| | | PG3 | Topluluklara üye öğrenci sayısı | Sayı | 1335 | |
| | | PG4 | Öğrenci toplulukları tarafından düzenlenen faaliyet sayısı | Sayı | 24 | |
| **F3** | Öğrenci temsilcisi sisteminin geliştirilmesi | PG5 | Öğrenci temsilcileriyle yapılan toplantı sayısı | Sayı | 3 | |
| | | PG6 | Öğrenci temsilcilerinin katıldığı kurul toplantısı sayısı | Sayı | 32 | |
| **Hedef 4** | **Üniversitenin iç kontrol sisteminin sürdürülebilir, kamu iç kontrol standartlarıyla uyumlu ve etkin olmasını sağlamak** | | | | | |
| **F1** | İç kontrol sisteminin iyileştirilmesi | PG1 | İyileştirilen birim sayısı | Sayı | | Strateji |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **F2** | İç kOntrol sisteminin denetlenmesi | PG2 | Denetlenen birim sayısı | Sayı | | Geliştirme Dai.Bşk. |
| **Hedef 5** | **STK'lar ve yerel yönetimler ile işbirliğini artırmak.** | | | | | |
| **F1** | İşbirliği yapılan STK'lar ile ilişkilerin geliştirilmesi | PG1 | STK'larda gönüllü olarak görev yapan öğrenci ve personel sayısı | Sayı | 21 | Akademik Birimler |
| | | PG2 | STK'lar ile birlikte yürütülen proje sayısı | Sayı | 2 | |
| **F2** | Üniversitenin yerel yönetimlerle işbirliğinin geliştirilmesi | PG3 | Yerel yönetimlerin projelerine katkı sağlayan öğrenci ve personel sayısı | Sayı | 1 | |
| | | PG4 | Yerel yönetimler ile birlikte yürütülen proje sayısı | Sayı | 1 | |
| **AMAÇ 6:** | **KURUM KİMLİĞİ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 6:** | **Üniversitenin tanınırlığını arttırmak.** | | | | | |
| **F1** | Üniversitenin televizyon ve radyo programlarında tanıtılması | PG1 | Üniversite tercihlerinden önce yayınlanan TV ve radyo programı sayısı | Sayı | | Genel Sekreterlik |
| **F2** | Üniversitenin sosyal medyadaki (Facebook, Twitter, vb.) tanıtım faaliyetlerinin geliştirilmesi | PG2 | Sosyal medyada üniversiteye ait resmî sayfalardaki takipçi-üye sayısı | Sayı | 256 | Bilgi İşlem Dai.Bşk. |
| **F3** | Trakya Bölgesi ve çevresindeki dershane ve liselerde öğrencilere yönelik etkin tanıtım programlarının düzenlenmesi | PG3 | Üniversite tercihlerinden önce düzenlenen tanıtım programı sayısı | Sayı | | Genel Sekreterlik |
| | | PG4 | Tanıtım programlarına katılan birim sayısı | Sayı | | |
| **F4** | Üniversitenin tanıtımına yönelik dijital katalog düzenlenmesi | PG5 | Dağıtılan dijital katalog sayısı | Sayı | 1 | |
| **F5** | Üniversitenin web sitesinin etkinliğinin artırılması | PG6 | Üniversite adaylarına yönelik olarak tasarlanan web sayfası (sanal kampüs turu, video gösterisi vb.) | Sayı | 2 | Bilgi İşlem Dai.Bşk. |
| | | PG7 | Akademik personelin özgeçmişlerini içeren web sayfası sayısı | Sayı | 37 | |
| **F6** | İletişim koordinatörlüğünün kurularak halkla ilişkiler, tanıtım faaliyetlerini birlikte yürütmekle görevli olacak şekilde yapılandırmak | PG8 | İletişim Koordinatörlüğünün yürüttüğü faaliyet sayısı | Sayı | | Genel Sekreterlik |
| | | PG9 | Uluslarası eğitim fuarlarına katılım sayısı | Sayı | | |
| **F7** | Uluslararası tanıtım faaliyetlerinin geliştirilmesi | PG10 | Yabancı uyruklu öğrenci sayısı | Sayı | 409 | Öğrenci İşleri Dai.Bşk. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef 7** | **Bölgenin kültürel değerlerine sahip çıkmak ve geliştirmek** | | | | | |
| **F1** | Ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesi | PG1 | Her yıl, organizasyonunda yer alınan ulusal veya uluslararası kongre sayısı | Sayı | 68 | Akademik Birimler |
| **F2** | TÜ Balkan Senfoni Orkestrası kadrosunun genişletilerek konser sayısının artırılması | PG2 | Orkestra kadrosunda yer alan öğretim elemanı sayısı | Sayı | 23 | Devlet Konservatuarı |
| | | PG3 | Orkestra kadrosunda yer alan öğrenci sayısı | Sayı | 45 | |
| | | PG4 | Her yıl verilen ulusal ve uluslararası konser sayısı | Sayı | 15 | |
| | | PG5 | Her yıl düzenlenen ulusal gösteri sayısı | Sayı | 1 | Sağlık Kültür ve Spor Dai Bşk. |
| | | PG6 | Her yıl düzenlenen uluslararası gösteri sayısı | Sayı | 1 | |
| **F3** | TÜ Balkan Gençlik Ateşi Topluluğu'nun faaliyetlerinin artırılması | PG5 | Her yıl düzenlenen ulusal gösteri sayısı | Sayı | | Akademik Birimler |
| | | PG6 | Her yıl düzenlenen uluslararası gösteri sayısı | Sayı | | |
| **AMAÇ 6:** | **KURUM KİMLİĞİ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 7** | **Bölgenin kültürel değerlerine sahip çıkmak ve geliştirmek** | | | | | |
| **F4** | Sanatsal faaliyetlere yönelik ulusal ve uluslararası sergi, sempozyum, bienal, trienal ve çalıştay düzenlenmesi | PG7 | Her yıl düzenlenen ulusal faaliyet sayısı | Sayı | 1 | Sağlık Kültür ve Spor Dai Bşk.,Akademik Birimler |
| | | PG8 | Her yıl düzenlenen uluslararası faaliyet sayısı | Sayı | | |
| **F5** | UNESCO Somut Olmayan Kültürel Miras Listesi'nde yer alan Tarihi Kırkpınar Yağlı Güreşleri kültürünü yaşatmak üzere düzenlenen Kırkpınar Sempozyumu'nun daha etkin duruma getirilmesi | PG14 | Sempozyuma katılan ulusal katılımcı sayısı | Sayı | 1 | Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |
| | | PG15 | Sempozyuma katılan uluslararası katılımcı sayısı | Sayı | | |
| **F6** | Üniversitenin, Tarihi Kırkpınar Yağlı Güreşleri'nde aktif bir rol almasının sağlanması | PG11 | Her yıl Kırkpınar Yağlı Güreşleri Festivali'nde stant açmak | Adet | | |
| | | PG12 | Ulusal ve uluslararası üniversitelerden festivale katılan öğretim elemanı sayısı1 | Sayı | | |
| | | PG13 | Ulusal ve uluslararası üniversitelerden festivale katılan öğrenci sayısı | Sayı | | |
| **F7** | Mimar Sinan ve eserlerinin farkındalığını | PG14 | Sempozyuma katılan ulusal katılımcı sayısı | Sayı | | Mimarlık |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | artırmak için düzenlenen Uluslararası Sinan Sempozyumu'nun daha etkin duruma getirilmesi | PG15 | Sempozyuma katılan uluslararası katılımcı sayısı | Sayı | | Fakültesi |
| | | PG16 | Unesco kürsüsünün kurulması | Yıl | | İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi |
| **F8** | Üniversitenin, Mimar Sinan Haftası etkinliklerinde aktif bir rol almasının sağlanması | PG17 | Her yıl Mimar Sinan Haftası'nda üniversite tarafından yapılan etkinlik sayısı | Sayı | | Mimarlık Fakültesi |
| | | PG18 | Ulusal ve uluslararası üniversitelerden etkinliklere katılan öğretim elemanı sayısı | Sayı | | |
| | | PG19 | Ulusal ve uluslararası üniversitelerden etkinliklere katılan öğrenci sayısı | Sayı | | |
| **AMAÇ 6:** | **KURUM KİMLİĞİ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK** | | | | | |
| **Hedef 7** | **Bölgenin kültürel değerlerine sahip çıkmak ve geliştirmek** | | | | | |
| **F9** | Avrupa Konseyi Avrupa Müze ödülü sahibi Trakya Üniversitesi II. Bayezid Külliyesi Sağlık Müzesi'nin tanınırlığının artırılması | PG20 | Müze ziyaretçi sayısı | Sayı | | II.Bayezid Sağlık Müzesi |
| | | PG21 | Tanıtım için kullanılan materyal (broşür, CD, DVD, katalog vb.) sayısı | Sayı | | |
| | | PG22 | Müzede düzenlenen kültürel ve sanatsal faaliyet sayısı | Sayı | | |
| **F10** | Üniversitenin, Kakava Şenlikleri'nde aktif bir rol almasının sağlanması | PG23 | Her yıl Kakava Şenlikleri'nde stant açılması | Sayı | | Sağlık Kültür ve Spor Dai Bşk. |
| | | PG24 | Ulusal ve uluslararası üniversitelerden şenliklere katılan öğretim elemanı sayısı | Sayı | | |
| | | PG25 | Ulusal ve uluslararası üniversitelerden şenliklere katılan öğrenci sayısı | Sayı | | |
| | | PG26 | Şenliklerde düzenlenen etkinlik sayısı | Sayı | | |
| **F11** | Trakya Üniversitesi bahar şenlikleri kapsamında kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin geliştirilmesi | PG27 | Öğrenci ve öğretim elemanlarından oluşan Bahar Şenlikleri Organizasyon Komitesi | Adet | 2 | |
| | | PG28 | Şenliklere katılan ulusal ve uluslararası üniversite sayısı | Sayı | | |
| | | PG29 | Şenliklerde düzenlenen tiyatro, sinema, konser, söyleşi vb. sayısı | Sayı | 22 | |
| | | PG30 | Bahar Şenlikleri için bütçeden ayrılan pay | Sayı | 136.000 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PG31 | Şenliklerde Trakya Bölgesi ile bağlantılı olan işadamları, sanatçılar ve konusunda uzman kişilerin katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı | Sayı | 4 | |

# TRAKYA ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL SİSTEMİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM
## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı Trakya Üniversitesi iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge Trakya Üniversitesi birimlerinde iç kontrol sisteminin işleyişi ile ilgili yürütülecek tüm iş ve işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ve Kamu İç Kontrol Standartları Genel Tebliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Amaç: Stratejik plan ve performans programlarında yer alan amaçları,

b) Başkanlık: Trakya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,

c) Birim: Trakya Üniversitesinin teşkilat şemasında yer alan birimleri,

ç) Birim Amiri: Birimde hiyerarşik yetki kademesinin en üstünde yer alan ve birimin sevk ve idaresinden sorumlu personeli,

d) Birim İç Kontrol Linki: Trakya Üniversitesi Bilgi Yönetim Sisteminde (TUBYS) yer alan iç kontrol bölümünde her birim için ayrı oluşturulan linkleri,

e) Doküman: İç kontrol çalışmaları kapsamında üretilen ve üretilecek olan belgeleri,

f) Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticisini,

g) Hassas Görevler: Birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevleri,

ğ) Hedef: Stratejik plan ve performans programlarında yer alan hedefleri,

h) İç Denetçi: Trakya Üniversitesi İç Denetim Biriminde görevli iç denetçileri,

ı) İç kontrol: İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütününü,

i) Kariyer: Personelin yaptığı hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetişme şartlarına uygun şekilde sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanının sağlanmasını,

j) Kurumsal Risk Yönetimi: Riskleri tanımlamayı, analiz ederek ölçmeyi, önceliklendirmeyi, yürütülecek karşı faaliyetleri belirlemeyi, sorumlulukları tayin etmeyi, belirlenen faaliyetleri uygulamayı ve bunları izleyerek gözden geçirmeyi kapsayan bütün süreçleri,

k) Liyakat: Atama, ilerleme, görevde yükselme ile görevin sona erdirilmesinin moral, bilimsel, mesleki, fikri vasıf ve kabiliyetler ile görevdeki başarıların esas alınarak uygulanması ve bu sistemin eşit imkânlarla uygulanmasında personelin güvenliğe sahip kılınmasını,

l) Misyon: Trakya Üniversitesinin ve birimlerin misyonunu,

m) Muhasebe Yetkilisi: Trakya Üniversitesinde görevli muhasebe yetkilisini,

n) Performans Programı: Trakya Üniversitesinin Performans Programlarını,

o) Personel Daire Başkanlığı: Trakya Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,

ö) Prosedür: Faaliyete ilişkin tüm etkinliklerin ve/veya işlerin nerede, kim tarafından, nasıl ve ne zaman yürütüleceğini ve gerektiğinde nasıl kontrol edileceğini açıklayan yazılı dokümanları,

p) Rektör: Trakya Üniversitesi Rektörünü,

r) Rotasyon: Birim personelinin düzenli bir biçimde yer değiştirerek görev yapmalarını,

s) Stratejik Plan: Trakya Üniversitesinin Stratejik Planlarını,

ş) Talimat: Bir etkinliğin ve/veya işin basamaklarının nasıl yapılacağını anlatan ve prosedürleri destekleyen kısa, basit ve anlaşılabilir yazılı dokümanları,

t) Üniversite: Trakya Üniversitesi Rektörlüğünü,

u) Vizyon: Trakya Üniversitesinin ve birimlerin vizyonunu,

ü) Yönerge: İç Kontrol Sistemi Yönergesini

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

## İç Kontrolün Amaçları, Temel İlkeleri, Unsurları ve Genel Koşulları

**İç kontrolün amaçları**

**MADDE 4-** (1) İç kontrolün amaçları;

a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

ç) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

d) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

**İç kontrolün temel ilkeleri**

**MADDE 5-** (1) İç kontrolün temel ilkeleri aşağıdadır:

a) İç kontrol faaliyetleri yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

b) İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.

c) İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.

ç) İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.

d) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.

e) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

**İç kontrolün unsurları ve genel koşulları**

**MADDE 6-** (1) İç kontrolün unsurları ve genel koşulları şunlardır:

a) Kontrol ortamı: Yöneticilerin ve çalışanların iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. Organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

b) Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. Stratejik planda ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskler değerlendirilir.

c) Kontrol faaliyetleri: Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

ç) Bilgi ve iletişim: İhtiyaç duyulan her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

d) Gözetim: İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**MADDE 7-** (1) Üst yönetici; hesap verme ve yönetim sorumluluğu çerçevesinde, Üniversitede kamu iç kontrol standartları ile uyumlu bir iç kontrol sisteminin kurulması, işleyişi ve gözetilmesinden sorumludur. Üst yönetici bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri ve/veya birim amirleri ile Başkanlık ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

(2) Birim amirleri; birim iç kontrol sistemlerinin kurulması, işleyişi ve gözetilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur. Birim amirleri bu sorumluluğun gereklerini birim personeli aracılığıyla yerine getirir.

(3) Başkanlık; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe

yetkilisi; muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

(4) Üst yönetici; harcama yetkilileri ve/veya birim amirleri ile diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludur.

(5) Üst yönetici ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri; her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına ekler.

**İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri**

**MADDE 8-** (1) Üniversitenin iç kontrol sistemi; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme olmak üzere beş bileşenden oluşur.

**Kontrol Ortamı Bileşeni**

**MADDE 9-** (1) Kontrol ortamı; iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar. Kontrol ortamı bileşeni; etik değerler ve dürüstlük, misyon, organizasyon yapısı ve görevler, personelin yeterliliği ve performansı ile yetki devri olmak üzere dört standarttan oluşur.

**Etik Değerler ve Dürüstlük Standardı**

**MADDE 10-** (1) Üniversitenin iç kontrol sistemi tüm personel tarafından sahiplenilir ve yöneticiler iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olurlar. Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması, tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olarak üretilmesi ve personele ya da hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması esastır. Üniversitenin etik değerleri ile etik davranış ilkelerinin dışında sergilenen tutum ve davranışlara ilişkin başvuruların yapılması ile bu başvuruların değerlendirilmesinde EK-1'de yer alan Üniversite Kurumsal Etik Kurulu Yönergesi hükümlerine uyulur.

**Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler Standardı**

**MADDE 11-** (1) Üniversitenin ve birimlerin misyonu, vizyonu ve teşkilat şemaları güncel olarak internet sayfalarında yayınlanır. Üniversitenin misyon ve vizyonu stratejik planlama çalışmaları kapsamında belirlenir. Birimlerin misyon ve vizyonları Üniversite'nin misyon ve vizyonu ile uyumlu olacak şekilde; akademik birimlerde ilgili enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu vb. kurulu kararıyla, idari birimlerde ise birim personelinin görüşü alınmak suretiyle birim amirlerinin teklifi ve üst yöneticinin onayıyla belirlenir.

(2) Birimler ve birimlere bağlı alt birimlerin görevleri ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları tanımlanarak, personele bildirilir. Birimlerde ifa edilen görevlerden hassas nitelikte olanlar tespit edilerek bu görevlere ilişkin geliştirilen prosedürler ilgili personele bildirilir.

(3) Üniversitenin ve birimlerin organizasyon yapısı; temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde tasarlanır ve yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturur.

**Personelin Yeterliliği ve Performansı Standardı**

**MADDE 12-** (1) Üniversitenin insan kaynakları yönetimi yerleşik bir kariyer ve liyakat kültürüne sahip, norm kadro tekniğini esas alan sürekli eğitim anlayışına dayalı bir yapı içerisinde yürütülür. Eğitim faaliyetlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde EK-3'te yer alan Üniversite Hizmet İçi Eğitim Yönergesi esas alınır.

(2) Personelin yeterliliği ve performansı, EK-2'de yer alan Üniversite İdari Personel Performans Değerlendirme Kriterleri Uygulama Usul ve Esasları çerçevesinde performans esaslı yöntemin kullanılması suretiyle değerlendirilir.

(3) Norm kadro çalışması, stratejik plan çalışmasıyla eşzamanlı ve uyumlu olarak Personel Daire Başkanlığının koordinasyonunda her beş yılda bir yeniden yapılır.

**Yetki Devri Standardı**

**MADDE 13-** (1) Üniversitede alt görevlerde çalışan personelin sorumluluk duygusunu ve moral motivasyonunu arttırarak onları üst görevlere hazırlamak, yönetici personelin iş yükünü azaltarak daha rahat çalışmalarına olanak sağlamak ve karar alma süreçlerinin daha hızlı ve daha doğru işlemesini temin etmek amacıyla yetki devri uygulamasından etkin bir şekilde yararlanılır. Yetki devri EK-4'te yer alan Üniversite İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.

**Risk Değerlendirme Bileşeni**

**MADDE 14-** (1) Risk değerlendirme idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Risk değerlendirme bileşeni planlama ve programlama ile risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi olmak üzere iki standarttan oluşur.

**Planlama ve Programlama Standardı**

**MADDE 15-** (1) Üniversitenin vizyonuna ulaşabilmesi için amaç ve hedeflerin tespit edilerek faaliyet ve kaynak ihtiyacının planlanabilmesi amacıyla beş yıllık stratejik planlar hazırlanır. Üniversitenin stratejik planları, Kamu İdarelerince Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve ilgili düzenlemeler esas alınarak Başkanlığın koordinasyonunda hazırlanır.

(2) Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler ile faaliyet ve kaynak ihtiyacının yıllık dilimleri performans programlarında tespit edilir, gösterilir ve uygulanır. Üniversitenin performans programları, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve ilgili düzenlemeler esas alınarak Başkanlığın koordinasyonunda hazırlanır.

(3) Üniversitenin bütçesi ve yatırım programı, performans esaslı bütçeleme anlayışı çerçevesinde performans programlarına dayalı olarak Başkanlığın koordinasyonunda hazırlanır.

(4) Birim amirleri performans programlarında yer alan amaç, hedef ve faaliyetlerden, birimleri uhdesinde yürütülecek olanları tespit ederek personeli bilgilendirir. İş ve işlemlerin belirli bir plan dâhilinde yürütülmesi için birimlerde yıllık iş planları oluşturulur.

**Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi Standardı**

**MADDE 16-** (1) Stratejik plan ve performans programında yer alan amaç ve hedefler ile faaliyetlere ilişkin riskler, kurumsal risk yönetimi anlayışı çerçevesinde tespit edilerek değerlendirilir. Risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve risklere karşı alınacak önlemlerin tespit edilmesine ilişkin iş ve işlemler, EK-5'te yer alan Üniversite Risk Yönetim Yönergesinde belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

**Kontrol Faaliyetleri Bileşeni**

**MADDE 17-** (1) Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri bileşeni; kontrol stratejileri ve yöntemleri, prosedürlerin belirlenmesi ve

belgelendirilmesi, görevler ayrılığı, hiyerarşik kontroller, faaliyetlerin sürekliliği ve bilgi sistemleri kontrolleri olmak üzere altı standarttan oluşur.

**Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri Standardı**

**MADDE 18-** (1) Birimlerde yürütülen faaliyetler, faaliyet kapsamında yürütülen iş ve işlemlerin niteliğine ve niceliğine uygun yöntemlerle kontrol edilir. Kontrol faaliyetlerinin tespiti, uygulanması ve değerlendirilmesinde EK-6'da yer alan Üniversite Kontrol Faaliyetleri Prosedürü hükümlerine uyulur.

**Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi Standardı**

**MADDE 19-** (1) Üniversite birimlerinde yürütülen faaliyetler ile mali karar ve işlemler için yönerge, prosedür, talimat, süreç akışı, iş akışı, standart formlar ve destek dokümanları hazırlanarak personelin erişimine sunulur ve sürekli güncellenir. Dokümanların hazırlanması, güncellenmesi ve erişimine yönelik iş ve işlemler EK-7'de yer alan Üniversite İç Kontrol Sistemi Doküman Yönetimi Prosedürü ile EK-8'de yer alan Üniversite İç Kontrol Sistemi Dokümanlarının Numaralandırılması Talimatı hükümlerine göre yürütülür.

**Görevler Ayrılığı Standardı**

**MADDE 20-** (1) Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılır. Personel sayısının yetersizliği ya da başka nedenlerle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı birimlerde bu durum Yönerge'nin 16'ncı maddesine göre risk yönetimi çerçevesinde değerlendirilerek ilgili önlemler alınır.

**Hiyerarşik Kontroller Standardı**

**MADDE 21-** (1) Birimlerde yürütülen tüm iş ve işlemler hiyerarşik olarak kontrol edilir. Birim amirleri personelin iş ve işlemlerini izleyerek onaylar ve tespiti halinde hata veya usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları verir.

**Faaliyetlerin Sürekliliği Standardı**

**MADDE 22-** (1) Birimlerde yürütülen faaliyetlerin sürekliliği birim amirleri tarafından sağlanır. Bu kapsamda personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenler Yönerge'nin 16'ncı maddesine göre risk yönetimi çerçevesinde değerlendirilerek ilgili önlemler alınır.

(2) Faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla rotasyon uygulamasından etkin biçimde faydalanılması esastır. Ayrıca görevinden herhangi bir şekilde geçici ya da sürekli olarak ayrılan personelden yürüttüğü göreve ilişkin bir rapor alınarak yerine bakacak personele teslim edilmesi sağlanır.

**Bilgi Sistemleri Kontrolleri Standardı**

**MADDE 23-** (1) Üniversitede verilerin ve bilgilerin üretilmesi, saklanması, korunması ve paylaşımı ile bilişim kaynaklarının kullanımı EK-12'de yer alan Üniversite Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi hükümlerine uygun şekilde gerçekleştirilir.

**Bilgi ve İletişim Bileşeni**

**MADDE 24-** (1) Bilgi ve iletişim gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar. Bilgi ve iletişim bileşeni bilgi ve iletişim, raporlama, kayıt ve dosyalama sistemi ile hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi olmak üzere dört standarttan oluşur.

**Bilgi ve İletişim Standardı**

**MADDE 25-** (1) Üniversitenin bilgi ve iletişim sisteminin kapsamı, yapısı, işleyişi ve güvenliği ile bilgi ve iletişim araçlarının kullanımına ilişkin hususlarda EK-13'te yer alan Üniversite İletişim Yönergesi hükümleri esas alınır.

**Raporlama Standardı**

**MADDE 26-** (1) Üniversitenin yıllık hedefleri, hedeflere ilişkin olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri ile kaynak ihtiyacına ilişkin bilgiler, Yönergenin 15. maddesinde belirtilen performans programları vasıtasıyla her yıl ocak ayı içerisinde Başkanlık tarafından kamuoyuna açıklanır.

(2) Üniversite bütçesiyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından bir önceki mali yılda birimlerde yürütülen faaliyetler, kullanılan ödenekler, hedef ve gerçekleşme verileri ile varsa sapmaların nedenlerine ilişkin bilgileri kapsayan birim faaliyet raporları hazırlanarak, her yıl mart ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(3) Üniversitede bir önceki mali yıl içerisinde yürütülen faaliyetler, kullanılan kaynaklar, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ilişkin bilgiler, Başkanlık tarafından hazırlanacak idare faaliyet raporları aracılığıyla her yıl nisan ayı

içerisinde kamuoyuna açıklanır. Üniversite faaliyet raporlarının hazırlanmasında Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer düzenlemeler esas alınır.

(4) Üniversite bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklenti, hedef ve faaliyetler; kurumsal mali durum ve beklentiler raporu aracılığı ile her yıl temmuz ayı içerisinde Başkanlık tarafından kamuoyuna açıklanır.

(5) Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında Üniversite bütçesinden yardım yapılan teşekküllerin isim listesi, teşekküllere ilişkin bilgiler, yardımın amacı, konusu ve yapılan yardım tutarları, izleyen yılın şubat ayı sonuna kadar Başkanlık tarafından kamuoyuna açıklanır.

(6) İlgili mevzuatında veya idari düzenlemelerde yer alan gizliliğe ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla birimlerde idare veya birim ölçeğinde hazırlanan raporların kamuoyuna açıklanması esastır. Yasal ve idari düzenlemeler gereğince birimde hazırlanması gereken raporlara ilişkin akış çizelgesi hazırlanarak birimin yatay ve dikey raporlama ağı personele duyurulur.

(7) Bu maddenin 1, 3, 4 ve 5'nci fıkralarında belirtilen raporlar Üniversite'nin ve Başkanlığın internet sayfalarında, 2'nci fıkrasında belirtilen rapor ilgili birimlerin internet sayfalarında, 6'ncı fıkrasında belirtilen raporlardan; idare bazında olanlar, Üniversite'nin ve raporu hazırlayan birimin internet sayfalarında, birim ölçeğinde olanlar ise raporu hazırlayan birimin internet sayfalarında yayınlanarak kamuoyuna açıklanır.

**Kayıt ve Dosyalama Sistemi Standardı**

**MADDE 27-** (1) Üniversitede arşiv ve dokümantasyon hizmetleri kurumsal kültür ve kimliğe değer katacak biçimde etkin, hızlı ve güvenli bir sistem içerisinde yürütülür. Üniversitenin kayıt ve dosyalama sistemi kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlayacak biçimde modellenir.

(2) Dokümanların üretilmesi ve alışverişinde; Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ile EK-14'te yer alan Üniversite Yazışma ve Evrak/Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi, dokümanların dosyalanmasında; standart dosya planı uygulamasına yönelik düzenlemeler, arşiv iş ve işlemlerinin yürütülmesinde ise Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin

Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer düzenlemeler esas alınır.

**Hata, Usulsüzlük Ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Standardı**

**MADDE 28-** (1) Üniversite faaliyetlerinde tespit edilen veya haberdar olunan hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar, vakit geçirilmeksizin yetkili kişi veya merciye bildirilir. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların incelemekle görevli yetkililer, bildirilen hususlara ilişkin yeterli incelemeyi yapmakla yükümlüdür. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılamaz.

**İzleme Bileşeni**

**MADDE 29-** (1) İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar. İzleme bileşeni iç kontrolün değerlendirilmesi ve iç denetim olmak üzere iki standarttan oluşur.

**İç Kontrolün Değerlendirilmesi Standardı**

**MADDE 30-** (1) Üniversitenin iç kontrol sistemi, EK-15'te yer alan Üniversite İç Kontrol Sistemi İzleme, Gözden Geçirme ve Değerlendirme Yönergesine göre izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

**İç Denetim Standardı**

**MADDE 31-** (1) Üniversitede iç denetim faaliyetleri, iç denetim biriminde görevli iç denetçiler tarafından ilgili yasal ve idari düzenlemeler esas alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülür.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM İç

**Kontrol Sistemi Dokümanları Dokümanların**

**Sınıflandırılması**

**MADDE 32-** (1) Üniversitenin iç kontrol sistemine ilişkin dokümanlar; düzenleyici idari işlemler, birim dokümanları, standart formlar ve destek dokümanları olmak üzere dört grupta sınıflandırılır.

**Düzenleyici İdari İşlemler**

**MADDE 33-** (1) İç kontrol hususunda, Üniversite'nin yetkili organlarınca hazırlanarak yönetmelik, yönerge, usul ve esas, karar, kararname, tebliğ, genelge, sirkü, tamim, prosedür, talimat vb. gibi adlarla usulüne uygun şekilde yürürlüğe konulan dokümanlar bu grupta yer alır.

**Birim Dokümanları**

**MADDE 34-** (1) İç kontrol sisteminin tesisine yönelik çalışmalar kapsamında birimlerde üretilen ve EK-16'daki Üniversite İç Kontrol Sistemi Birim Dokümanları Listesinde yer alan dokümanlar birim dokümanlarıdır. Misyon ve vizyon bildirimi, teşkilat şemaları, görev-yetki ve sorumluluklar, personel bilgileri, hassas görevler, hizmet envanteri ve standartları, iş ve işlemlerin akışı, süreçlendirilmesi ve planlanması gibi birimlerin idari ve teknik yapısı ile fonksiyon, görev ve yetkilerine göre nitelik ve niceliği farklılık gösteren dokümanlar bu grupta yer alır.

**Standart Formlar**

**MADDE 35-** (1) Uygulamada birliğin sağlanması amacıyla farklı birimlerde ifa edilen aynı ya da benzer nitelikteki işler için geliştirilen ve listesi EK-17'de verilen dokümanlar standart formlar grubunda yer alır.

**Destek Dokümanları**

**MADDE 36-** (1) Destek dokümanları Yönergeye ekli Üniversite İç Kontrol Sistemi Destek Dokümanları Listesinde (EK-18) yer alan ve farklı kaynaklardaki bilgi ya da verilerin bir araya getirilmesi suretiyle üretilen; bilgilendirme, yönlendirme ya da rehberlik etme amacı taşıyan dokümanlardır.

**Dokümanların Kullanılması ve Yönetimi**

**MADDE 37-** (1) Birimlerde yürütülen faaliyetler ile faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde, personelin tavır, tutum ve davranışlarında, yöneticilerin hizmet sunumuna ilişkin yaklaşım, yöntem, usul ve esas belirlemesinde iç kontrol sistemi dokümanları esas alınır. Birim amirleri, Yönerge'nin 34'üncü maddesinde belirtilen dokümanlardan kendi birimlerine ait olanlar ile 33, 35 ve 36'ncı maddelerinde belirtilen dokümanların birleştirilerek tek doküman halinde birim personeline dağıtılmasını sağlar.

(2) Yeni dokümanların üretilmesi, dokümanların revizyonu ve iptali ile doküman talebi, dağıtımı, kontrolü gibi dokümanların yönetimine ilişkin hususlarda Üniversite İç Kontrol Sistemi Doküman Yönetim Prosedürü ve Üniversite İç Kontrol Sistemi Dokümanlarının Numaralandırılması Talimatı hükümleri uygulanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

## Birim İç Kontrol Sistemleri

**Birim İç Kontrol Sistemlerinin Kurulması**

**MADDE 38-** (1) Üniversitenin teşkilat şemasında yer alan birimlerde iç kontrol sisteminin kurulması zorunludur. Birim iç kontrol sistemlerinin kurulması için;

a) Yönergenin 34'üncü maddesinde belirtilen birim dokümanlarının üretilmesi,

b) Dokümanlarda kurulması öngörülen organizasyon, yapı, yöntem ve süreçlerin birimlerde oluşturulması,

c) Yönergede, dokümanlarda veya ilgili diğer düzenlemelerde yer alan iç kontrole ilişkin felsefe, model, yaklaşım, davranış, tarz ve tutumların tüm personel tarafından benimsenmesi

şarttır.

**Birim İç Kontrol Sistemi Dokümanları**

**MADDE 38-** (1) Kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarında yer alan birimlerin iç kontrol sistemlerine ilişkin dokümanları EK-19'da yer alan Birimlere Göre İç Kontrol Sistemi Dokümanları Listesinde belirtilen sıralamaya uygun şekilde Yönerge'ye eklenmiştir.

**Birim İç Kontrol Linki**

**MADDE 39-** (1) Birimlerin iç kontrol sistemi dokümanları birim iç kontrol linklerinde yayınlanır. Dokümanların revize edilmesi, yeni dokümanların üretilmesi veya doküman iptali gibi birim iç kontrol sistemi dokümanlarında meydana gelen değişiklikler birim iç kontrol linkinde de yapılarak linklerin güncel kalması sağlanır.

## ALTINCI BÖLÜM

## Çeşitli ve Son Hükümler

**Sonradan Kurulacak Birimler ile İç Kontrol Çalışmasında Yer Almayan Birimler**

**MADDE 40 -** (1) Yönerge'nin yürürlük tarihinden sonra kurulacak birimler ile Üniversite'nin teşkilat şemasında yer almakla birlikte Yönerge'nin yürürlük tarihinde henüz faaliyetlerine başlamadığından hizmet sunumu gerçekleştirmeyen birimler, faaliyete geçmelerini müteakip en geç altı ay içinde bu Yönerge'de belirtilen usul ve esaslara göre iç kontrol sistemlerini kurar.

(2) Faaliyete geçerek hizmet sunumu gerçekleştirmeye başlayan birimlerce yazılı talepte bulunulması halinde iç kontrol sisteminin tesisine ilişkin danışmanlık hizmeti ihtiyacı Başkanlığın koordinasyonunda karşılanır.

**Trakya Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Dokümanları**

**MADDE 41 -** (1) ISO 9001:2008 sertifikasına sahip Trakya Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezince, bu Yönerge kapsamında üretilmesi gereken dokümanlardan kalite yönetim sistemi kapsamında üretilmiş olanlar tekrar üretilmez.

(2) Trakya Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezince dokümanların üretilmesi, numaralandırılması, revizyonu ve iptali ile doküman talebi, dağıtımı ve kontrolü gibi doküman yönetimine ilişkin hususlarda kalite yönetim sisteminde öngörülen usul ve esaslara uyulur.

**Yönerge Ekinde Yer Alan Dokümanlar**

**MADDE 41 -** (1) Bu Yönergenin kabul edilmesi ile birlikte, Yönerge ekinde yer alan dokümanlar da başkaca bir işleme gerek kalmaksızın kabul edilmiş sayılır.

**Koordinasyon ve Sekretarya**

**MADDE 42 -** (1) Başkanlık bu Yönerge'ye ilişkin koordinasyonu sağlamak ve koordinasyona ilişkin sekretarya işlerini yürütmekle görevlidir.

**Tereddütlerin Giderilmesi**

**MADDE 43 -** (1) Bu Yönerge'nin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermede Üniversite yetkilidir.

**Yürürlük**

**MADDE 44-** (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 46-** (1) Bu Yönergeyi Rektör yürütür.

Ek- 1 TÜ Kurumsal Etik Kurulu Yönergesi

Ek -2 TÜ İdari Pers.Performans Değ.Kriter.Uyg.Usul Esasları

Ek- 3 TÜ Hizmetiçi Eğitim Yönergesi

Ek -4 TÜ İmza Yetkileri Yönergesi

Ek -5 TÜ Risk Yönetimi Yönergesi

Ek -6 TÜ Kontrol Faaliyetleri Prosedürü

Ek -7 TÜ İç Kontrol Sistemi Dokuman Yönetimi Prosedürü

Ek -8 TÜ İç Kontrol Sistemi Dokümanlarının Numaralandırılması Talimatı

Ek -9 TÜ Sekreter Çalışma Talimatı

Ek- 10 TÜ Temizlik Talimatı

Ek- 11 TÜ İş Planı Hazırlama Talimatı

Ek -12 TÜ Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi

Ek- 13 TÜ İletişim Yönergesi

Ek -14 TÜ Yazışma ve Evrak Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi

Ek-15 TÜ İç Kontrol İzleme Gözden Geçirme ve Değerlendirme Yönergesi

| | Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Birim Dokümanları Listesi |
|---|---|
| 1 | Misyon Vizyon Formu |
| 2 | Organizasyon Şeması |
| 3 | Görev Yetki ve Sorumluluk Formları |
| 4 | Personel Listesi |
| 5 | Görev Dağılım Çizelgeleri |
| 6 | Hassas Görevler Listesi |
| 7 | Hizmet Envanteri ve Standartları |
| 8 | Birim Performans Hedefleri Tablosu |
| 9 | İş Planları |
| 10 | Diğer Planlar |
| 11 | Risk Belirleme ve Değerlendirme Tablosu |
| 12 | Risk Önleme Eylem Planları |
| 13 | Süreç Akışları |
| 14 | İş Süreçleri |
| 15 | Süreç Sorumluları Formu |
| 16 | Rotasyon Planı |
| 17 | Bilgi Sistemleri Kullanım Kılavuzları |
| 18 | Raporlama Akış Çizelgesi |
| 19 | Birim Faaliyet Raporu |
| 20 | Birim Denetim Raporları ve Denetim Sonuçları |
| 21 | Birime Ait Diğer Raporlar |
| 22 | Birim Standart Dosya Planı |
| 23 | Birim Klasör Sırt Etiketleri |

| | Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Standart Formlar Listesi |
|---|---|
| 1 | TÜ İç Kontrol Sistemi Dokümanları Kayıt ve Takip Defteri |
| 2 | Online Veri Tabanlarına Erişim Başvuru Formu |
| 3 | Yetki Devri Formu |
| 4 | Görev Devri Raporu Formu |
| 5 | Müracaat Öneri ve Şikâyet Formu |
| 6 | Eğitime Katılım Formu |
| 7 | Toplantı Çağrı Formu |
| 8 | Toplantı Katılım Formu |
| 9 | Toplantı Tutanağı Formu |
| 10 | İç Kontrol Sistemi Düzeltici / Önleyici / Geliştirici Faaliyet Formu |
| 11 | Üst Amire İlişkin Performans Değerlendirme Formu |
| 12 | Personelin Üst Amirini Değerlendirme Formu |
| 13 | Personele İlişkin Performans Değerlendirme Formu |
| 14 | İş Arkadaşlarının Personeli Değerlendirme Formu |
| 15 | Sekreter Mesaj Formu |

| | |
|---|---|
| 16 | Telefon Rehberi Formu |
| 17 | İş Planı Formu |
| 18 | Bilgi Edinme Başvurusu Formu (Gerçek Kişiler İçin) |
| 19 | Bilgi Edinme Başvurusu Formu (Tüzel Kişiler İçin) |
| 20 | İlişik Kesme Formu |
| 21 | Teknik Destek Servis Formu |
| 22 | Kişisel Web Sayfası Subdomain ve Alan Talep Formu |
| 23 | @ trakya.edu.tr Uzantılı E-Posta Başvuru Formu |

| **TRAKYA ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL SİSTEMİ DESTEK DOKÜMANLARI LİSTESİ** | |
|---|---|
| 1 | Ulusal Etik Mevzuat Listesi |
| 2 | Uluslararası Etik Mevzuatı Listesi |
| 3 | Etik Değerler Bilgi Kaynaklan Listesi |
| 4 | Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Rehberi |
| 5 | Hassas Görevler Broşürü |
| 6 | TÜ İç Kontrol Sistemi Doküman Rehberi |

**BİRİMLERE GÖRE İÇ KONTROL SİSTEMİ DOKÜMANLARI LİSTESİ**

Genel Sekreterlik İç Kontrol Sistemi Dokümanları

| | |
|---|---|
| 1 | Personel Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 2 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 3 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Dokümanları (Ek-54) |
| 4 | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 5 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 6 | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 7 | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 8 | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 9 | Hukuk Müşavirliği İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 10 | Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi (Hastane) İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 11 | Tıp Fakültesi İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 12 | Fen Fakültesi İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 13 | Edebiyat Fakültesi İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 14 | Mühendislik Mimarlık Fakültesi İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 15 | Eğitim Fakültesi İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 16 | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 17 | Güzel Sanatlar Fakültesi İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 18 | Sağlık Bilimleri Fakültesi İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 19 | Fen Bilimleri Enstitüsü Fakültesi İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 20 | Sağlık Bilimleri Enstitüsü İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 21 | Sosyal Bilimler Enstitüsü İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 22 | Balkan Araştırma Enstitüsü İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 23 | Kırkpınar Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 24 | Yabancı Diller Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 25 | Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 26 | Yusuf Çapraz Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |

| | |
|---|---|
| 27 | Edirne Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 28 | Edirne Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 29 | Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 30 | Havsa Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 31 | Arda Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 32 | Tunca Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |
| 33 | Keşan Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Sistemi Dokümanları |

Kamu İç Kontrol Standartları _ (Ek 11)

| |
|---|
| **1-Kontrol Ortamı Standartları (4 adet standart)** |
| Standart: 1. Etik Değerler ve Dürüstlük |
| Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler |
| Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı |
| Standart: 4. Yetki Devri |
| **2- Risk Değerlendirme Standartları (2 adet standart)** |
| Standart: 5. Planlama ve Programlama |
| Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi |
| **3- Kontrol Faaliyetleri Standartları (6 adet standart)** |
| Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri |
| Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi |
| Standart: 9. Görevler ayrılığı |
| Standart: 10. Hiyerarşik kontroller |
| Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği |
| Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri |
| **4- Bilgi ve İletişim Standartları (4 adet standart)** |
| Standart: 13. Bilgi ve iletişim |
| Standart: 14. Raporlama |
| Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi |
| Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi |
| **5- İzleme Standartları (2 adet standart)** |
| Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi |
| Standart: 18. İç denetim |

2014-2015-2016 Mali Yıllarına ait Proje Verileri Tablosu _ (Ek 12)

| Araştırma Projeleri | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROJELER | 2014 Mali Yılı | | 2015 Mali Yılı | | 2016 Mali Yılı | |
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) | 469 | 18.714.836 | 557 | 19.929.323 | 300 | 6.383.445 |
| TÜBİTAK | 15 | 2.788.475 | 29 | 6.513.165 | 28 | 6.123.848 |
| SAN-TEZ | | | | | | |
| Kalkınma Bakanlığı Destekli Arş. Projesi | 1 | 1.000 | | | | |
| AB Destekli (TUBİTAK İkili İş birliği) | | | | | 1 | |
| AB Destekli (COST, ERASMUS+) | | | 2 | 456.279 | 4 | 2.911.202 |
| Trakya Kalkınma Ajansı | 6 | 1.233.883 | 7 | 1.433.103 | | 619.823 |
| Kültür Ve Turizm Bakanlığı | | | 1 | 404.490 | | 234.000 |
| Yurt dışı Türkler ve akraba Toplulukları Başkanlığı | 2 | 228.301 | | | | |
| Gıda, Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığı | | | 1 | 185.600 | 1 | 185.600 |
| **TOPLAM** | **493** | **22.966.495** | **597** | **28.921.960** | | **16.457.918** |

SCI-EXPANDED, SSCI VE A&HCI, CPCI-S ve CPCI-SSH Dergilerde Yayın Sayıları (Ek 13)

| SCI- EXPANDED, SSCI VE A&HCI, CPCI-S ve CPCI-SSH KAPSAMINDAKİ DERGİLERDE TRAKYA ÜNİVERSİTESİ ADRESLİ YAYIN SAYILARI | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| Toplam yayın sayısı (her türlü yayın tipi dahil) | 262 | 281 | 263 | 262 | 222 | 278 | 350 |
| Öğretim üyesi başına düşen ortalama yayın sayısı | 0,53 | 0,50 | 0,44 | 0,43 | 0,35 | 0,40 | 0,49 |
| Tam makale sayısı | 209 | 226 | 198 | 208 | 181 | 214 | 274 |
| Öğretim üyesi başına düşen tam makale sayısı | 0,42 | 0,40 | 0,33 | 0,34 | 0,28 | 0,31 | 0,39 |
| Yayın başına alınan ortalama atıf sayısı | 7,51 | 7,97 | 9,09 | 10,50 | 13,44 | 11,28 | 10,20 |
| Tüm yayın tipleri dahil Türkiye toplamı | 28.288 | 27.958 | 30.175 | 31.706 | 29.172 | 34.119 | 39.088 |
| Tam makale olarak Türkiye toplamı | 21.291 | 22.760 | 24.103 | 24.680 | 23.424 | 27.152 | 30.370 |
| TÜ Adresli Yayınların Türkiye Adresli Yayınlara Katkı Oranı (%) (her türlü yayın tipi dahil) | 0,93 | 1,00 | 0,87 | 0,82 | 0,76 | 0,81 | 0,89 |

Bilimsel Araştırma Projelerinin Yıllar İtibari ile Dağılım Tablosu _ (Ek 14)

| Yılı | Proje sayısı | Proje bütçesi | Proje süresi (Ay) |
|---|---|---|---|
| 2005 | 77 | 1.817.802 | 6-36 ay |
| 2006 | 83 | 1.061.800 | 6-36 ay |
| 2007 | 101 | 2.691.189,20 | 6-36 ay |
| 2008 | 126 | 3.730.754 | 6-36 ay |
| 2009 | 158 | 3.043,350 | 6-36 ay |
| 2010 | 184 | 3.413.407 | 6-36 ay |
| 2011 | 200 | 5.911.222 | 6-36 ay |
| 2012 | 213 | 6.671.795,50 | 6-36 ay |
| 2013 | 166 | 6.490.091 | 6-36 ay |
| 2014 | 133 | 3.925.584 | 6-36 ay |
| 2015 | 318 | 7.727.906 | 6-36 ay |
| 2016 | 300 | 6.383.445 | 6-36 ay |

T.Ü Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Ölçütleri Yönergesi (Ek 15)

## TRAKYA ÜNİVERSİTESİ
## ATAMA VEYÜKSELTME ÖLÇÜTLERİYÖNERGESİ

**Amaç**

**Madde 1-** Trakya Üniversitesi birimlerindeki öğretim üyesi kadrolarına başvuran adaylar hakkında jüri üyeleri ile yetkili makam ve kurulların daha sağlıklı karar verebilmesini sağlamak, ayrıca adayların belli ölçülere göre hazırlanmalarını kolaylaştırmaktır.

**Dayanak**

**Madde 2-** Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 23, 25 ve 26. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Ön Değerlendirme Komisyonu**

**Madde 3-** İlan edilen öğretim üyesi kadrosuna başvuran adayların bu yönergede belirtilen ölçütleri sağlama durumları, yardımcı doçent kadroları için ilgili birimin dekanı/müdürü, doçent ve profesör kadroları için Rektör tarafından oluşturulan komisyonca incelenir. Gerekli ölçütleri sağlayan adayların atama ve yükseltme işlemleri mevzuat çerçevesinde sürdürülür.

**Yardımcı Doçentlik**

**Madde 4-a)** Yardımcı doçent kadrosuna ilk defa atanmak üzere yapılan başvurularda adayın YDS veya eşdeğeri sınavlarda doçentlik başvurusu için gerekli en az puana sahip olması şartı aranır.

**b)** Yardımcı doçent kadrosuna yükseltilip atanabilmek için Ek 1`deki puanlama sisteminde, Tıp Fakültesi için en az yarısı A grubunda tanımlı uluslararası yayınlardan olmak üzere 40; diğer fakülteler/yüksekokullar/Devlet Konservatuvarı/meslek yüksekokulları/enstitüler için ise Ek 1'de yer alan yayın ve faaliyetlerden 25 puana sahip olma koşulu aranır.

**c)** Bulunulan yardımcı doçent kadrosuna yeniden atanabilmek için yardımcı doçentliğe yapılan son atamadan itibaren geçen üç yılda Ek-1'deki puanlama sisteminden Tıp Fakültesi için 1/4'ü A grubunda tanımlı faaliyetlerden olmak üzere 25; diğer fakülteler/yüksekokullar/Devlet Konservatuvarı/meslek yüksekokulları/enstitüler için Ek 1'de yer alan yayın ve faaliyetlerden 25 puanı elde etmiş olma şartı aranır.

**Fakülteler hariç diğer birimler için yeniden atanmada 25 puan elde etmiş olma şartı, 01.01.2017 tarihinden itibaren aranır.**

**Doçentlik**

**Madde 5-** Doçent unvanı almış olmak.

**Profesörlük**

**Madde 6-** Profesör kadrosuna yükseltilip atanabilmek için;

**a)** En az iki lisansüstü çalışmasının yürütücülüğünü üstlenmiş ve birini tamamlayıp sonuçlandırmış olmak.

**b)** Doçentlik sonrası yapılan ve Tablo 1'de belirtilen eserlerden birinci isim olduğu birini, başlıca araştırma eseri olarak sunmuş olmak.

**c)** Başvurulan kadronun yer aldığı bilim alanı için Tablo 1`de tanımlanan yayın ve puan koşullarını sağlamış olmak.

**Tablo 1: Profesörlük başvurularında aranan en az puanlar.**

| Alan | Eser Sayısı | Uluslararası Yayın/Performans Puanı | Toplam Puan |
|---|---|---|---|
| Tıp Fakültesi | 5 (A.3) (birinde birinci isim olmak üzere en az ikisi doçentlik sonrasında yapılmış olmalıdır) | 120 | 250 |
| Mühendislik Fakültesi | 4 (A.3) | 80 | 160 |
| Mimarlık Fakültesi | 1 (A.3,G.1); 2 (A.1, A.2, A.3, B.1, B.2, B.3, H.4, H.5, H.6, H.7) | 60 | 150 |
| Fen Fakültesi | 4 (A.3) | 60 | 150 |
| Edebiyat Fakültesi | 5 (A.1, A.2, A.3, A.6, A.9, A.12, B.1, B.3, B.4, B.6, B.9, B.10) | 60 | 150 |
| Eğitim Fakültesi | 1 (A.3) ; 2 (A.2, A.3, A.6, A.9, B.4, B.6) | 60 | 150 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 5 (A.1, A.2, A.3, A.6, A.9, A.12, B.1,B.3, B.4, B.6, B.9, B.10) | 60 | 150 |
| Eczacılık Fakültesi | 4 (A3) | 60 | 150 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | 4 (A3) | 60 | 150 |
| Diş Hekimliği Fakültesi | 4 (A3) | 60 | 150 |
| İlahiyat Fakültesi | 12 (Ek.1) (En az 4'ü doçentlik sonrasında yapılmış olmalıdır.) | 60 | 150 |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | 1 (A.3) ; 2(A.2, A.3, A.6, A.9, B.4, B.6) | 60 | 150 |
| Güzel Sanatlar Fakültesi | | 60 | 150 |
| Spor Bilimleri | | 60 | 150 |
| Devlet Konservatuvarı | | 40 | 100 |

**d)** Yüksekokul ve meslek yüksekokullarına yapılacak atamalarda da adayın alanıyla ilgili fakültenin koşulları aranır.

**e)** Devlet Konservatuvarı ile Güzel Sanatlar Fakültesi için profesörlük başvurularında doçentlik sonrasında Üniversitelerarası Kurul'un belirlediği başvuru yayın koşullarının tekrar sağlanması ve bunlardan birinin "başlıca araştırma eseri" olarak sunulması koşulu aranır.

**Özel Durumlar**

**Madde 7- a)** Yeni kurulan fakülte ve bölümlerde mezun verinceye kadar ek koşul aranmaz.

b) Yükseköğretim Kurulunun öğrenci alımı için gerekli gördüğü asgari öğretim üyesi sayısını sağlayamayan bölümlere yapılacak öğretim üyesi atamalarında ek koşul aranmaz.

**Madde 8**- Lisansüstü tez yürütücülüğünden ve bilimsel araştırma projelerinden elde edilecek puanın ilgili kadronun gerektirdiği asgari puanın % 50'sini aşan kısmı dikkate alınmaz.

**Değerlendirme Raporu**

**Madde 9-** Adayın başvurusunu değerlendirmek üzere usulüne uygun olarak seçilen öğretim üyelerinden kişisel değerlendirme raporu istenir. Bu raporda adayların 2547 sayılı Kanunun 5772 sayılı Kanun'la değiştirilen 23, 25 ve 26. Maddelerinde belirlenen asgari koşullar ile bu Yönerge'de belirtilen ek koşulları sağlayıp sağlamadıkları açıkça belirtilir. Bu Yönerge'de belirtilen tanımlı puanlama sistemi tek başına bir değerlendirme unsuru olarak kullanılamaz. Puanlamaya dayalı ön değerlendirme ve yayın koşulunun sağlanmış olması akademik yükseltme ve atamalarda adaylar için bağlayıcı bir hak oluşturmaz.

Bu koşulları sağladıkları saptanmış olan adayların bilimsel yayınları ile sanatsal ve sportif çalışmaları, ilgili bilim alanındaki yerleri ve potansiyelleri (yayınlarının sürekliliği, yayınlarına yapılan uluslararası atıflar, yürüttüğü veya katıldığı bilimsel araştırmalar) derinlemesine değerlendirmeye tabi tutulur.

Bu değerlendirmenin yanında adayın, eğitime katkısı (verdiği lisans ve lisansüstü dersleri, yönettiği yüksek lisans ve doktora tezleri, geliştirdiği ders ve programlar); ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılım ve katkıları; aldığı bilimsel, sanatsal, sportif, akademik ve mesleki ödüller; topluma ve sanayiye dönük bilimsel etkinlikleri de dikkate alınır.

İlan edilen kadrolara, kadro sayısı kadar başvuru olması halinde değerlendirme raporunda aday veya adayların atanmaya değer görülüp görülmedikleri gerekçeleri ile ve açıkça belirtilir. Kadrolara kadro sayısından çok başvuru olması halinde raporlarda olumsuz değerlendirme, gerekçeleri ile açıkça; olumlu değerlendirme ise tercih edilen aday veya adayların tercih sırası ile mutlaka belirtilmelidir.

**Özet Rapor**

**Madde 10-** İlgili fakülte dekanı/yüksekokul/Devlet Konservatuvarı/meslek yüksekokulu/enstitüsü müdürü, adayın başvurusunu değerlendiren öğretim üyelerinden gelen kişisel raporların derlenmesi amacı ile bir özet rapor hazırlar. Adayın başvuru esnasında verdiği evrakın bir kopyası özet rapor dosyasına konulur. Bu dosyada çalışmaların ve yayınların kopyaları değil sadece listeleri bulunur.

**Yürürlük**

**Madde 11-** Bu Yönerge Yükseköğretim Kurulunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Trakya Üniversitesi Rektörünce yürütülür.

(Yönergedeki değişiklikler Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 04.02.2016 tarihli Genel Kurulu'nda görüşülerek onaylanmıştır.)

| **EK-1**<br>**TRAKYA ÜNİVERSİTESİ**<br>**PROFESÖR, DOÇENT VE YARDIMCI DOÇENT KADROLARINA ATAMADA ARANACAK EK KOŞULLAR PUAN SİSTEMİ** | |
|---|---|
| | **PUAN** |
| **A.ULUSLARARASI YAYINLAR** | |
| **1. a-** İnternet ile web adresine ulaşılabilen ve en az beş yıl faaliyet gösteren uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş, ISBN numarası olan, barkodlu-indeksli ve yayınevinin açık adresini içeren bilimsel ve mesleki kitap veya ders kitabı yazarlığı | 40 |
| **1. b-** İnternet ile web adresine ulaşılabilen ve en az beş yıl faaliyet gösteren uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş, ISBN numarası olan, barkodlu-indeksli ve yayınevinin açık adresini içeren bilimsel ve mesleki e-kitap veya e-ders kitabı yazarlığı | 10 |

| | |
|---|---|
| **1.c-** İnternet ile web adresine ulaşılabilen uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş, ISBN numarası olan, barkodlu-indeksli ve yayınevinin açık adresini içeren bilimsel ve mesleki kitap veya ders kitabı yazarlığı | 20 |
| **1. d-** İnternet ile web adresine ulaşılabilen uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş, ISBN numarası olan, barkodlu-indeksli ve yayınevinin açık adresini içeren bilimsel ve mesleki e-kitap veya e-ders kitabı yazarlığı | 5 |
| **2.a-** İnternet ile web adresine ulaşılabilen ve en az beş yıl faaliyet gösteren uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş, ISBN numarası olan, barkodlu-indeksli ve yayınevinin açık adresini içeren bilimsel ve mesleki kitaplarda (kongre, sempozyum, workshop vb. bildiri kitapları hariç) bölüm yazarlığı | 30 |
| **2.** b- İnternet ile web adresine ulaşılabilen ve en az beş yıl faaliyet gösteren uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş, ISBN numarası olan, barkodlu-indeksli ve yayınevinin açık adresini içeren bilimsel ve mesleki e-kitaplarda (kongre, sempozyum, workshop vb. bildiri kitapları hariç) bölüm yazarlığı | 5 |
| **2.c-** İnternet ile web adresine ulaşılabilen uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş, ISBN numarası olan, barkodlu-indeksli ve yayınevinin açık adresini içeren bilimsel ve mesleki kitaplarda (kongre, sempozyum, workshop vb. bildiri kitapları hariç) bölüm yazarlığı | 15 |
| **2.** d- İnternet ile web adresine ulaşılabilen uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş, ISBN numarası olan, barkodlu-indeksli ve yayınevinin açık adresini içeren bilimsel ve mesleki e-kitaplarda (kongre, sempozyum, workshop vb. bildiri kitapları hariç) bölüm yazarlığı | 3 |
| **3.**Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) tarafından taranan hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale ve derleme yazarlığı | 20 |
| **4.**Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) tarafından taranan hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş vaka takdimi ve teknik not yazarlığı | 10 |
| **5.**Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) tarafından taranan hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş editöre mektup | 3 |
| **6.** a- Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) dışındaki diğer uluslararası indeksler tarafından taranan, editörler kurulunun en az yarısı uluslararası editörlerden oluşan, son beş yıldır düzenli olarak yılda en az iki kez yayımlanan hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye dışında basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale ve derleme yazarlığı | 12 |
| **6.** b- Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) dışındaki diğer uluslararası indeksler tarafından taranan, editörler kurulunun en az yarısı uluslararası editörlerden oluşan, son beş yıldır düzenli olarak yılda en az iki kez yayımlanan hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye'de basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale ve derleme yazarlığı | 8 |
| **6.** c- Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) dışındaki diğer uluslararası indeksler tarafından taranan, editörler kurulunun en az yarısı uluslararası editörlerden oluşan, düzenli olarak yılda en az iki kez yayımlanan hakemli uluslararası | 6 |

| | |
|---|---|
| dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye dışında basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale ve derleme yazarlığı | |
| **6.** d- Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) dışındaki diğer uluslararası indeksler tarafından taranan, editörler kurulunun en az yarısı uluslararası editörlerden oluşan, düzenli olarak yılda en az iki kez yayımlanan hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye'de basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale ve derleme yazarlığı | 4 |
| **7.** a- Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) dışındaki diğer uluslararası indeksler tarafından taranan, editörler kurulunun en az yarısı uluslararası editörlerden oluşan, son beş yıldır düzenli olarak yılda en az iki kez yayımlanan hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye dışında basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş vaka takdimi, teknik not yazarlığı | 6 |
| **7.** b- Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) dışındaki diğer uluslararası indeksler tarafından taranan, editörler kurulunun en az yarısı uluslararası editörlerden oluşan, son beş yıldır düzenli olarak yılda en az iki kez yayımlanan hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye'de basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş vaka takdimi, teknik not yazarlığı | 4 |
| **7.** c- Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) dışındaki diğer uluslararası indeksler tarafından taranan, editörler kurulunun en az yarısı uluslararası editörlerden oluşan, düzenli olarak yılda en az iki kez yayımlanan hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye dışında basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş vaka takdimi, teknik not yazarlığı | 3 |
| **7.** d- Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) dışındaki diğer uluslararası indeksler tarafından taranan, editörler kurulunun en az yarısı uluslararası editörlerden oluşan, düzenli olarak yılda en az iki kez yayımlanan hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye'de basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş vaka takdimi, teknik not yazarlığı | 2 |
| **8.**Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) dışındaki diğer uluslararası indeksler tarafından taranan, editörler kurulunun en az yarısı uluslararası editörlerden oluşan, son beş yıldır düzenli olarak yılda en az iki kez yayımlanan hakemli uluslararası dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş editöre mektup yazarlığı | 2 |
| **9.** a- Editörü belli ve editörler kurulu uluslararası katılımlı olan, son beş yıldır düzenli olarak yılda en az iki kere basılan ve hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye dışında basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale, derleme yazarlığı | 8 |
| **9.** b- Editörü belli ve editörler kurulu uluslararası katılımlı olan, son beş yıldır düzenli olarak yılda en az iki kere basılan ve hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye'de basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale, derleme yazarlığı | 6 |
| **9.** c- Editörü belli ve editörler kurulu uluslararası katılımlı olan, düzenli olarak yılda en az iki kere basılan ve hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye dışında basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale, derleme | 4 |

| | |
|---|---|
| yazarlığı | |
| **9.** d- Editörü belli ve editörler kurulu uluslararası katılımlı olan, düzenli olarak yılda en az iki kere basılan ve hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye'de basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale, derleme yazarlığı | 3 |
| **10.** a- Editörü belli ve editörler kurulu uluslararası katılımlı olan, düzenli olarak basılan hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye dışında basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş vaka takdimi, teknik not yazarlığı | 4 |
| **10.** b- Editörü belli ve editörler kurulu uluslararası katılımlı olan, düzenli olarak basılan hakemli uluslararası dergilerde (Sosyal ve Beşeri Bilimler haricinde Türkiye'de basılan) yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş vaka takdimi, teknik not yazarlığı | 2 |
| **11.** Editörü belli ve editörler kurulu uluslararası katılımlı olan, düzenli olarak basılan hakemli uluslararası dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş editöre mektup yazarlığı | 1 |
| **12.** Periyodik olarak bir-dört yılda bir düzenlenen ve bilimsel hakem kurulu olan uluslararası düzeyde tanınmış bir cemiyet veya dernek tarafından düzenlenen kongre veya sempozyumda (yurt içinde düzenlenen uluslararası kongre ve konferanslar dâhil): | |
| a-Sunulan ve tam metni yayımlanan sözel bildiri yazarlığı | 8 |
| b-Sunulan ve özeti yayımlanan sözel bildiri yazarlığı | 4 |
| c-Sunulan ve yayımlanmayan sözel bildiri yazarlığı | 2 |
| d-Tam metni veya özeti yayımlanan poster bildiri yazarlığı | 2 |
| **13.** Uluslararası yayınevleri tarafından basılan ansiklopedilerde madde yazarlığı | 10 |
| **B. ULUSAL YAYINLAR** | |
| **1.** ISBN numarası, internette ulaşılabilir web adresi ve yayınevinin adresini içeren ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş: | |
| a-Bilimsel ve mesleki kitap veya ders kitabı yazarlığı | 20 |
| b-Bilimsel ve mesleki kitap veya ders kitabı çevirisi | 10 |
| **2.** Ulusal yayınevleri tarafından basılmasına karar verilen bilimsel ve mesleki kitap veya ders kitabı yazarlığı | 12 |
| **3.** ISBN numarası, internette ulaşılabilir web adresi ve yayınevinin adresini içeren ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş: | |
| a-Kitaplarda (kongre, sempozyum, workshop vb. bildiri kitapları hariç) bölüm yazarlığı | 8 |
| b-Çeviri kitaplarda bölüm/bölümler yazarlığı (aynı çeviri kitabında) | 4 |
| 4.TÜBİTAK ULAKBİM Ulusal Veri Tabanlarında İndekslenen Dergi Listesi'nde yer alan dergilerde makale yazarlığı | 10 |
| **5.** a- TÜBİTAK ULAKBİM Ulusal Veri Tabanlarında İndekslenen Dergi Listesi'nde yer alan dergilerde derleme, teknik not ve vaka takdimi yazarlığı | 5 |
| b-Editöre mektup | 3 |
| **6.** a-Son beş yıldır düzenli olarak çıkan ve senede en az iki kere basılan ve beş ayrı üniversiteden hakemli olan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale yazarlığı ile olimpik spor branşlarının ilgili federasyonlarınca çıkarılan dergilerde yayımlanmış makale yazarlığı | 8 |

| | |
|---|---|
| **6.** b-Düzenli olarak çıkan ve senede en az iki kere basılan ve beş ayrı üniversiteden hakemli olan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale yazarlığı ile olimpik spor branşlarının ilgili federasyonlarınca çıkarılan dergilerde yayımlanmış makale yazarlığı | 4 |
| **7.** a-Son beş yıldır düzenli olarak çıkan ve senede en az iki kere basılan ve beş ayrı üniversiteden hakemli olan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş derleme, teknik not ve vaka takdimi yazarlığı | 5 |
| **7.** b-Düzenli olarak çıkan ve senede en az iki kere basılan ve beş ayrı üniversiteden hakemli olan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş derleme, teknik not ve vaka takdimi yazarlığı | 3 |
| **8**. Ulusal diğer dergilerde yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş makale, derleme, teknik not ve vaka takdimi yazarlığı | 4 |
| **9.** Ulusal bir cemiyet veya dernek tarafından periyodik olarak, bir-dört yılda bir düzenlenen bilimsel hakem kurulu olan bir kongre veya sempozyumda: | |
| a-Sunulan ve tam metni yayımlanan sözel bildiri yazarlığı | 6 |
| b-Sunulan ve özeti yayımlanan sözel bildiri yazarlığı | 3 |
| c-Sunulan ancak yayımlanmayan sözel bildiri yazarlığı | 2 |
| d-Tam metni veya özeti yayımlanan poster bildiri yazarlığı | 2 |
| **10.** Üniversite veya birimi tarafından veya katılımıyla düzenlenen bilimsel hakem kurulu olan bir kongre veya sempozyumda: | |
| a-Sunulan ve tam metni yayımlanan sözel bildiri yazarlığı | 4 |
| b-Sunulan ve özeti yayımlanan sözel bildiri yazarlığı | 2 |
| c-Sunulan ancak yayımlanmayan sözel bildiri yazarlığı | 1 |
| d-Tam metni veya özeti yayımlanan poster bildiri yazarlığı | 1 |
| 11. Ulusal yayınevleri tarafından basılan ansiklopedide madde yazarlığı | 6 |

**T.C.**
**TRAKYA ÜNİVERSİTESİ**
**YÖNETİM KURULU KARARLARI**

**TOPLANTI TARİHİ: 25 NİSAN 2008**
**TOPLANTI SAYISI: 10**
**KARAR 12:**

Üniversitemiz birimlerinde görev yapan öğretim elemanları ile 657 Sayılı Kanuna tabi personelin yurt içi ve yurt dışında katılacakları bilimsel veya mesleki aktivitelerine Rektörlüğümüzce katılım ücreti ve yol giderleri ödenmesi şeklinde destek sağlanabilmesi için Üniversite'miz Yönetim Kurulunda belirlenen "Bilimsel Toplantılara Yapılacak Destek Kriterleri"nde değişiklik yapılarak aşağıda belirtilen şekliyle uygun olduğuna mevcudun oybirliği ile karar verildi.

**BİLİMSEL TOPLANTILARA YAPILACAK DESTEK KRİTERLERİ**

Yurt içi veya yurt dışı bilimsel veya mesleki toplantılara katılacak olan öğretim elemanları ile 657 Sayılı Kanun'a tabi personele 01.01.2014 tarihinden itibaren bir kez yurt içi ulusal veya uluslararası ve bir kez de yurt dışı uluslararası olmak üzere yılda iki kez destek verilecektir. Öğretim elemanları talepleri doğrultusunda yurt dışı uluslararası görevlendirme haklarını isterlerse yurt içi uluslararası toplantılar için kullanabileceklerdir. Bu destek yol ücreti ve toplantı katılım ücretlerinin ödenmesi şeklinde olacak ve bildirinin ilk ismine verilecektir.

Ancak ilk isim toplantıya katılmayacağına dair bir belge vermesi durumunda ödeme, bildiriyi sunacak diğer bir isme yapılacaktır.

Yurt içi ve yurt dışında bir sergiye davetli olarak eseri ile katılan ve eseri ile katıldığına dair belge sunan ya da yurt içi ve yurt dışı bir konserde solist olarak davetli katıldığına dair belge sunanlara yol ücreti ve katılım ücreti ödenir.

**Yol ücreti:** Yurt içi kongreler için otobüs, yurt dışı kongreler için ise uçak bileti ücreti ödenecektir. Öğretim elemanlarının yurt içi kongrelere uçakla yolculuk yapmaları durumunda uçak biletlerini vermeleri halinde rayiç bedel üzerinden karayolu ulaşım ücreti ödenecektir. Yurt dışı bilimsel toplantılara katılımlarda uçak bileti veya faturası, karayolu ile gidilmesi halinde otobüs/tren bileti veya resmî makamlardan alınan rayiç bedeli gösterir belgeye istinaden yol ücreti ödenecektir. Söz konusu desteği alan öğretim elemanlarına kendi bütçelerinden ayrıca yevmiye ödenmeyecektir.

Yurt içi veya yurt dışı kongrelerde oturum veya panel başkanlığı yapanlar ile konuşmacı olarak katılanlara davet yazısı ve katılım belgesini vermesi halinde katılım ve yol ücreti ödenecektir.

657 Sayılı Kanun'a tabi personele, katılacağı bilimsel veya mesleki aktivitenin Üniversite Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde ödenecektir.

**Ödemenin yapılabilmesi için gerekli belgeler:**

1- Bildirinin bir örneği
2- Bildirinin kongre kitapçığında ve programda yer aldığını gösteren belge
3- Katılım belgesinin kopyası
4- Otobüs/tren bileti, uçak bileti veya yol ücreti ödendiğini gösteren Trakya Üniversitesi Rektörlüğü adına kesilmiş fatura. Bunlar yok ise karayolu rayiç bedelini gösterir resmî makamlardan alınan belge
5- Katılım ücretinin yattığını gösteren makbuz, dekont, fatura
6- Fakülte/Yüksekokul/Üniversite Yönetim Kurulu Kararı

**Destek yapılmayacak durumlar:**

1- Sözleşmeli çalışanlar
2- Kısmi statüde çalışanlar
3- Başka kurum ya da kuruluşlardan destek alanlar
4- Belgesi eksik olanlar

**02.04.2013 Tarih ve 07/12 Sayılı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı**

Üniversitemiz Öğretim Üyelerinin Akademik Performanslarının değerlendirilmesinde; Öğretim Üyelerinin proje hazırlayarak

- Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TUBİTAK),
- Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Sanayi Tezleri SAN-TEZ),
- Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı (IPA Projeleri),
- Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 7. Çerçeve Programı,
- Trakya Kalkınma Ajansı'na

Başvuru yapmaları halinde akademik performanslarının teşvik edilmesi amacıyla ulusal veya uluslararası bir kongreye katılımlarında yol ücreti, kongre katılım ücreti ile yevmiye (yurt dışı kongrede en çok 3 gün) ödenir.

Trakya Üniversitesi araştırma kaynakları arasında en büyük payı döner sermayeden ayrılan (BAP) projeleri almaktadır. Diğer araştırma kaynakları ise TÜBİTAK Projeleri, Avrupa Birliği Projeleri, Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen Projeler, Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Gıda, Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığı trafından desteklenen projeler ve San-Tez projeleri olarak sıralayabiliriz.

| **C. SANAT TASARIM PERFORMANSI** | |
|---|---|
| **1.** Özgün sanat eserlerinin, tasarımların ya da görsel/işitsel uygulamalı yorum çalışmalarının yurt dışında sanat, eğitim ve kültür kurumlarınca satın alınması, desteklenmesi, onaylanması; proje bedeli veya telif hakkı ödenmiş veya sanat eserinin alımı yapılmış olmak kaydıyla sinema, televizyon, radyo gibi yayın organlarında yer alması veya gösterime, dinletime girmesi ve tasarım projelerinin yurt dışı uygulanmış olması | 30 |

| | |
|---|---|
| **2.** Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da görsel/işitsel yorum çalışmaları ile uluslararası jürili karma sanat/tasarım etkinliklerine kabul edilmek | 15 |
| **3.** Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurt dışında kişisel etkinliklerde (festival, sergi, proje uygulama, görsel/işitsel üretim, gösteri, dinleti, gösterim vb.) bulunmak | 30 |
| **4.** Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurt içinde kişisel etkinliklerde (festival, sergi, proje uygulama, görsel/işitsel üretim, gösteri, dinleti, gösterim vb.) bulunmak | 20 |
| **5. a-**Özgün sanat eserlerinin, tasarımların ya da yorum çalışmalarının yurt içinde sanat, eğitim, kültür ve kamu kurumlarınca satın alınması, desteklenmesi, onaylanması | 20 |
| b-Proje bedeli veya telif hakkı ödenmiş veya sanat eserinin alımı yapılmış olmak kaydıyla sinema, televizyon, radyo gibi yayın organlarında yer alması veya gösterime, dinletime girmesi ve tasarım projelerinin kamu kurum ve kuruluşlarınca uygulanmış olması | 20 |
| **6.** Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile ulusal jürili yurt dışı karma sanat/tasarım etkinliklerine (festival, sempozyum, sergi, proje uygulama, workshop, çalıştay, görsel/işitsel üretim, gösteri, dinleti, gösterim vb.) kabul edilmek | 15 |
| **7.** Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurt içinde jürili karma sanat/tasarım etkinliklerine (festival, sempozyum, sergi, proje uygulama, workshop, çalıştay, görsel/işitsel üretim, gösteri, dinleti, gösterim vb.) kabul edilmek | 10 |
| **8.** Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurt dışında karma veya grup sanat/tasarım etkinliklerine katılmak (festival, sempozyum, sergi, proje uygulama, workshop, çalıştay, görsel/işitsel üretim, gösteri, dinleti, gösterim vb.) | 5 |
| **9.** Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurt içinde karma veya grup sanat/tasarım etkinliklerine (festival, sempozyum, sergi, proje uygulama, workshop, çalıştay, görsel/işitsel üretim, gösteri, dinleti, gösterim vb.) katılmak | 3 |
| **10.**Uluslararası ölçekte sempozyum, festival, fuar, kurs, workshop, bienal, trienal gibi sanat/tasarım etkinliklerine eserleriyle katılmak | 20 |
| **11.**Ulusal ölçekte sempozyum, festival, fuar, kurs, workshop, bienal, trienal gibi sanat/tasarım etkinliklerine eserleriyle katılmak | 10 |
| **12.** Uluslararası jürili sanat ve tasarım etkinliklerinde eserleriyle ödül almak | 30 |
| **13.** Ulusal jürili sanat ve tasarım etkinliklerinde eserleriyle ödül almak | 20 |
| **14.**Uluslarası sanatsal yarışmalarda jüri üyeliği yapmak | 20 |
| **15.** Ulusal sanatsal yarışmalarda jüri üyeliği yapmak | 15 |
| **16.** Uluslararası etkinliklerde küratörlük, sergi komiserliği, sergi yürütücülüğü yapmak | 15 |
| **17.** Ulusal etkinliklerde küratörlük, sergi komiserliği, sergi yürütücülüğü yapmak | 10 |
| **18.** Akademik organizasyonda (sempozyum, workshop, çalıştay, sanat etkinlikleri) yöneticilik yapmak | 15 |
| **19.** Akademik organizasyonda (sempozyum, panel, workshop, çalıştay, sanat etkinlikleri) düzenleme kurulu üyeliği yapmak | 5 |
| **20.** Kamusal alanda özgün sanat yapıtı gerçekleştirmek (uluslararası) | 30 |
| **21.** Kamusal alanda özgün sanat yapıtı gerçekleştirmek (ulusal) | 15 |
| **D. SPORTİF PERFORMANSI** | |
| **Uluslararası** | |
| 1. İdareci, antrenör, danışman, mentör vb. olarak, yetiştirdiği sporcuların yurt dışındaki turnuvalarda (Olimpiyat Oyunları, Akdeniz Oyunları, Dünya, Avrupa ve Universiade Şampiyonaları) ilk üçe girmesini sağlamak | 100 |
| 2. İdareci, antrenör, danışman, mentör vb. olarak, yetiştirdiği sporcuların yurt dışındaki turnuvalarda (Olimpiyat Oyunları, Akdeniz Oyunları, Dünya, Avrupa ve | 75 |

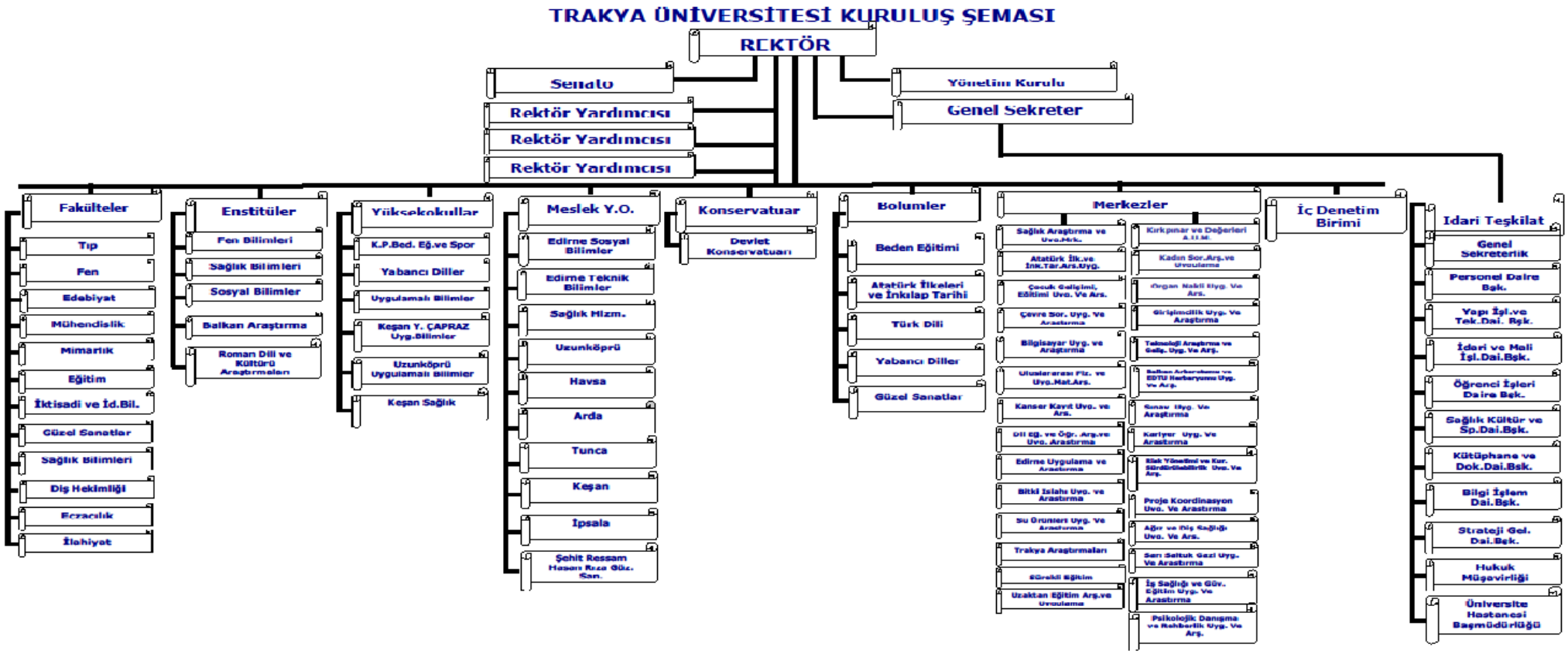
| | |
|---|---|
| Universiade dışındaki Uluslararası Şampiyonalar) ilk üçe girmesini sağlamak | |
| 3. İdareci, antrenör, danışman, mentör vb. olarak, yetiştirdiği sporcuların yurt dışındaki turnuvalara (Olimpiyat Oyunları, Akdeniz Oyunları, Dünya, Avrupa ve Universiade dışındaki uluslararası şampiyonalar) katılımını sağlamak | 50 |
| 4. Olimpiyat komitesi veya komisyonlarında görev almak (her yıl için) | 50 |
| 5. Millî takıma eğitimci, danışman veya koordinatör olarak sporcu yetiştirmek (her sporcu için) | 25 |
| 6.Olimpiyat, Dünya Şampiyonası, Avrupa şampiyonası, Universiade gibi büyük organizasyonlarda hakem, idareci, yarışma yönetmeni, organizasyon komitesi üyesi olarak görev almak (her sporcu için) | 50 |
| 7.Uluslararası antrenör ve hakem eğitim kurslarında eğitici olarak görev almak (her bir ders için) | 15 |
| 8.Millî takımlarda görev almak (her yıl için) | 25 |
| 9.Uluslararası müsabakalarda hakemlik yapmak (her turnuva için) | 20 |
| 10.Uluslararası organizasyonlarda idareci, yarışma yönetmeni, organizasyon komitesi üyesi olarak görev almak (her turnuva için) | 15 |
| 11.Uluslararası federasyonların çeşitli kurullarında görev almak (her yıl için) | 15 |
| **Ulusal** | |
| 1. İdareci, antrenör, danışman, mentör vb. olarak, yetiştirdiği sporcuların yurt içindeki turnuvalarda (Türkiye Şampiyonası) ilk üçe girmesini sağlamak | 25 |
| 2.Ulusal antrenör ve hakem eğitim kurslarında eğitici olarak görev almak (her bir ders için) | 5 |
| 3. İdareci, antrenör, danışman, mentör vb. olarak, yetiştirdiği sporcuların yurt içindeki turnuvalara katılımını sağlamak (her yıl için) | 8 |
| 4. İdareci, antrenör, danışman, mentör vb. olarak millî takımlarda görev yapmak | 25 |
| 5.Profesyonel ve/veya amatör takımlarda görev almak | 20 |
| 6.Ulusal federasyonların çeşitli kurullarında yer almak | 20 |
| 7.Ulusal organizasyonlarda hakem, idareci, yarışma yönetmeni, organizasyon komitesi üyesi olarak görev almak | 10 |
| 8.Ulusal müsabakalarda hakemlik yapmak | 10 |
| 9. İdareci, antrenör, danışman, mentör vb. olarak tarihi, sportif ve kültürel organizasyonlarda görev almak | 5 |
| **E.MÜZİK VE SAHNE PERFORMANSI** | |
| 1. Orkestra eşliğinde solistlik: | |
| a-Yurt içi | 8 |
| b-Yurt dışı ya da uluslararası | 16 |
| 2.Resital (en az 50 dk. orkestra önünde solo performans için süre sınırlaması yoktur): | |
| a-Yurt içi | 6 |
| b-Yurt dışı ya da uluslararası | 12 |
| 3. Oda müziği konserinde grup üyeliği: | |
| a-Yurt içi | 4 |
| b-Yurt dışı ya da uluslararası | 8 |

| | |
|---|---|
| 4. Orkestra konserinde başkemancılık: | |
| a-Yurt içi | 2 |
| b-Yurt dışı ya da uluslararası | 3 |
| 5. Orkestra konserinde grup şefliği: | |
| a-Yurt içi | 1 |
| b-Yurt dışı ya da uluslararası | 2 |
| 6. Orkestra konserinde üyelik: | |
| a-Yurt içi | 0.5 |
| b-Yurt dışı ya da uluslararası | 1 |
| 7. CD, DVD ve benzeri kayıt ortamlarında performans: | |
| a-Solo performans | 20 |
| b-Kısa süreli solo performans | 10 |
| c-Orkestra performansı | 5 |
| 8. Sınıf konserlerinde piyano eşliği | 2 |
| 9.Uluslararası yarışmalarda birincilik, ikincilik, üçüncülük ya da mansiyon | 32 |
| 10. Yarışma kapsamı dışındaki uluslararası ödüller | 20 |
| 11.Ulusal yarışmalarda birincilik | 16 |
| 12. Sempozyum, kongre ve eşdeğeri etkinliklerin açılışında mini konser: | |
| a-Yurt içi | 4 |
| b-Yurt dışı ya da uluslararası | 8 |
| 14.Masterclass ya da workshop yönetimi: | |
| a-Yurt içi | 4 |
| b-Yurt dışı ya da uluslararası | 8 |
| 15. Sınıf konseri/performansı yönetimi | 2 |
| 16.Radyo veya televizyon programı yapımcılığı | 8 |
| **F. HAKEMLİK, EDİTÖRLÜK VE DİĞER ETKİNLİKLER** | |
| **1.** İnternet ile web adresine ulaşılabilen ve en az beş yıl faaliyet gösteren uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş, ISBN numarası olan, barkodlu-indeksli ve yayınevinin açık adresini içeren bilimsel ve mesleki kitap editörlüğü | 15 |
| **2.**Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) tarafından taranan hakemli dergilerde: | |
| a-Editörlük | 20 |
| b-Editör yardımcılığı veya yayın kurulu üyeliği | 10 |
| c-Hakemlik | 5 |

| | |
|---|---|
| **3.**Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) tarafından taranmayan hakemli uluslararası dergilerde: | |
| a-Editörlük | 10 |
| b-Editör yardımcılığı veya yayın kurulu üyeliği | 5 |
| c-Hakemlik | 3 |
| **4**. Türkiye'de düzenlenen tüm uluslararası ya da yurt dışında periyodik olarak düzenlenen hakemli bir kongre veya sempozyumda: | |
| a-Davetli konuşma veya açılış konuşması yapmak | 6 |
| b-Editörlük, kongre başkanlığı veya sekreterlik yapmak | 5 |
| c-Panel başkanlığı, panelistlik veya konuşma yapmak | 5 |
| d-Düzenleme komitesi üyeliği yapmak | 3 |
| e-Oturum başkanlığı veya eş başkanlığı yapmak | 3 |
| f-Hakemlik yapmak | 3 |
| **5.** a-Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş kitaplarda editörlük yapmak | 10 |
| b-Kitap çeviri editörlüğü yapmak | 8 |
| **6.** TÜBİTAK ULAKBİM Ulusal Veri Tabanlarında İndekslenen Dergi Listesi'nde yer alan dergilerde: | |
| a-Editörlük yapmak | 10 |
| b-Editör yardımcılığı veya yayın kurulu üyeliği yapmak | 5 |
| c-Hakemlik yapmak | 3 |
| **7.** Ulusal hakemli dergilerde: | |
| a-Editörlük yapmak | 5 |
| b-Editör yardımcılığı veya yayın kurulu üyeliği yapmak | 3 |
| c-Hakemlik yapmak | 2 |
| **8**. Ulusal bir cemiyet ve kuruluş tarafından periyodik olarak düzenlenen hakemli bir kongre veya sempozyumda: | |
| a-Editörlük, kongre başkanlığı ve sekreterlik yapmak | 3 |
| b-Panel başkanlığı, panelistlik veya konuşma yapmak | 3 |
| c-Düzenleme komitesi üyeliği yapmak | 3 |
| d-Oturum başkanlığı veya eş başkanlığı yapmak | 2 |
| e-Hakemlik yapmak | 2 |
| 9.Atama ve yükseltmelerde jüri üyeliği yapmak | |
| a-Yardımcı doçentlik jüri üyeliği yapmak (rapor yazmak koşulu ile) | 2 |
| b-Doçentlik unvan sınavı jüri üyeliği yapmak (rapor yazmak koşulu ile) | 4 |
| c-Doçentlik atama jüri üyeliği yapmak (rapor yazmak koşulu ile) | 3 |
| d-Profesörlük jüri üyeliği yapmak (rapor yazmak koşulu ile) | 4 |

| | |
|---|---|
| e-Diğer jüri üyelikleri | 1 |
| **10**. Uluslararası bilimsel ve kültürel yarışmalarında jüri veya kurul üyeliği yapmak | 5 |
| **11.** Ulusal bilimsel ve kültürel yarışmalarında jüri veya kurul üyeliği yapmak | 3 |
| **12.**Uluslararası yayımlanan ansiklopedi bilim kurulu üyeliği yapmak | 10 |
| **13**.Ulusal yayımlanan ansiklopedi bilim kurulu üyeliği yapmak | 5 |
| **G. BİLİMSEL ATIFLAR(*)** | |
| **1.** Uluslararası yayınevleri (A1'de tanımlanan) tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş bilimsel, mesleki ve ders kitaplarında verilen her bir atıf | 4 |
| **2.**Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) tarafından taranan hakemli dergilerde verilen her bir atıf | 2 |
| **3.**Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) tarafından taranmayan hakemli uluslararası dergilerde verilen her bir atıf | 1 |
| **4.** Ulusal yayınevleri (B1'de tanımlanan) tarafından yayımlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş bilimsel, mesleki ve ders kitaplarında verilen her bir atıf | 2 |
| **5.** TÜBİTAK ULAKBİM Ulusal Veri Tabanlarında İndekslenen Dergi Listesi'nde veya ulusal hakemli dergilerde verilen her bir atıf | 1 |
| **6.** h-index (Web of Science'a göre)x5 puan | |
| (*) Bilimsel atıflarda her sıradaki yazar aynı puanı alır. | |
| **H. PATENTLER (*)** | |
| 1.Üçlü patent (ABD, AB ve Japonya) almak | 50 |
| **2.** Uluslararası patent almak | 40 |
| **3.** Ulusal patent almak | 25 |
| **4.** Faydalı model almak | 15 |
| **5.** Endüstriyel tasarım tescili almak | 10 |
| (*) Puanlar, aşağıda gösterildiği gibi beş aşamada verilir.<br>Başvurunun kabulünde : %10'u<br>Patent bülteninde yayınlandığında : %20'si<br>Araştırma raporu sonuçlandığında : %30'u<br>İnceleme raporu sonuçlandığında : %30'u<br>Patent belgesi alındığında : %10'u | |
| **I. BİLİMSEL ÖDÜLLER** | |
| **1.** Uluslararası bilim ödülü almak | 80 |
| **2.** Ulusal bilim ödülü almak (TÜBİTAK, TÜBA) | 80 |
| **3.**Ulusal bilim teşvik ödülü almak (TÜBİTAK, TÜBA) | 40 |
| **4.**Uluslararası kongre ve yarışmalarda, bilim ve kültür etkinliklerinde ödül almak | 30 |
| **5.** Uluslararası kongre ve yarışmalarda, bilim ve kültür etkinliklerinde mansiyon almak | 15 |
| **6.** Ulusal kongre ve yarışmalarda, bilim ve kültür etkinliklerinde ödül almak | 15 |

| | |
|---|---|
| **7.** Ulusal kongre ve yarışmalarda, bilim ve kültür etkinliklerinde mansiyon almak | 7 |
| **8.** Ulusal kuruluş ve derneklerce verilen bilim ve teşvik ödülü almak | 10 |
| **9.** Üniversitemizce verilen bilim teşvik ödülü almak | 10 |
| **İ. ARAŞTIRMA PROJELERİ(*)** | |
| **1.** Yurt dışı kaynaklı ve uluslararası katılımlı tamamlanmış proje yürütücülüğü yapmak | 20 |
| **2.** Yurt dışı kaynaklı ve uluslararası katılımlı tamamlanmış projede görev almak | 8 |
| **3.** Ulusal kuruluşlar (TÜBİTAK, TÜBA, Kalkınma Bakanlığı, TTGV, KOSGEB vb.) tarafından desteklenen tamamlanmış proje yürütücülüğü yapmak | 20 |
| **4.** Ulusal kuruluşlar (TÜBİTAK, TUBA, DPT, TTGV, KOSGEB vb.) tarafından desteklenen tamamlanmış projede görev almak | 10 |
| **5.** Trakya Üniversitesi veya başka bir üniversitenin bilimsel araştırma fonu tarafından desteklenen tamamlanmış proje yürütücülüğü yapmak | 5 |
| **6.** Trakya Üniversitesi veya başka bir üniversitenin bilimsel araştırma fonu tarafından desteklenen tamamlanmış projede görev almak | 3 |
| **7.** Yurt dışı kaynaklı ve uluslararası katılımlı projeler ile ulusal kuruluşlar (TÜBİTAK, TÜBA, Kalkınma Bakanlığı, TTGV, KOSGEB vb.) tarafından desteklenen projelerde hakemlik, panelistlik vb. yapmak | 5 |
| **8.** Trakya Üniversitesi veya başka bir üniversitenin bilimsel araştırma fonu tarafından desteklenen projelerde hakemlik, panelistlik vb. yapmak | 2 |
| **(*)** 1.- 6. maddelerde belirtilen proje başvuruları için ilgili proje puanının %30'u, kabul edilmesi durumunda ise projenin yürütüldüğü her yıl için %30'u oranında puan verilir | |
| **J. TEZ DANIŞMANLIĞI** | |
| **1.** Tamamlanmış doktora/sanatta yeterlik veya tıpta uzmanlık tezlerinde: | |
| a-Tek başına yürütücülük yapmak | 8 |
| b-Asıl yürütücülük yapmak | 5 |
| c-Yardımcı (ikinci) yürütücülük yapmak | 3 |
| **2.** Tamamlanmış yüksek lisans tez yürütücülüğü yapmak | 5 |
| **K. EĞİTİME KATKI*** | |
| 1. Ön Lisans/Lisans/Lisansüstü dersi vermek | 0.5 |
| (*) Alınacak puan yarıyıl başına toplamda 0,5'i geçemez | |
| **L. ORTAK ÇALIŞMALARDA PUAN DAĞILIMI** | |
| **1.** Ortak bir çalışmada alınacak puan: | |
| a-Birinci yazar ve/veya sorumlu yazar | % 70 |
| b-İkinci yazar | % 50 |
| c-Üçüncü yazar | % 30 |
| d-Dördüncü yazar ve diğerleri | % 20 |
| e-Farklı merkezli çalışmalarda çalışma grubu üyelerinin her biri | % 20 |


TRAKYA ÜNİVERSİTESİ KURULUŞ ŞEMASI
REKTÖR
Senato
Yönetim Kurulu
Rektör Yardımcısı
Rektör Yardımcısı
Rektör Yardımcısı
Genel Sekreter
Fakülteler
Tıp
Fen
Edebiyat
Mühendislik
Mimarlık
Eğitim
İktisadi ve İd.Bil.
Güzel Sanatlar
Sağlık Bilimleri
Diş Hekimliği
Eczacılık
İlahiyat
Enstitüler
Fen Bilimleri
Sağlık Bilimleri
Sosyal Bilimler
Balkan Araştırma
Roman Dili ve Kültürü Araştırmaları
Yüksekokullar
K.P.Bed. Eğ.ve Spor
Yabancı Diller
Uygulamalı Bilimler
Keşan Y. ÇAPRAZ Uyg.Bilimler
Uzunköprü Uygulamalı Bilimler
Keşan Sağlık
Meslek Y.O.
Edirne Sosyal Bilimler
Edirne Teknik Bilimler
Sağlık Hizm.
Uzunköprü
Havsa
Arda
Tunca
Keşan
İpsala
Şehit Ressam Hasan Rıza Güz. San.
Konservatuar
Devlet Konservatuarı
Bolumler
Beden Eğitimi
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi
Türk Dili
Yabancı Diller
Güzel Sanatlar
Merkezler
Sağlık Araştırma ve Uyg.Mrk.
Atatürk İlk.ve İnk.Tar.Ars.Uyg.
Çocuk Gelişimi, Eğitimi Uyg. Ve Ars.
Çevre Sor. Uyg. Ve Araştırma
Bilgisayar Uyg. ve Araştırma
Uluslararası Fiz. ve Uyg.Mat.Ars.
Kanser Kayıt Uyg.. ve Ars.
Dil Eğ. ve Öğr. Arş.ve Uyg. Araştırma
Edirne Uygulama ve Araştırma
Bitki İslahı Uyg. ve Araştırma
Su Ürünleri Uyg. Ve Araştırma
Trakya Araştırmaları
Uzaktan Eğitim Arş.ve Uygulama
Kırkpınar ve Değerleri A.U.M.
Kadın Sor.Arş.ve Uygulama
Organ Nakli Uyg. Ve Ars.
Girişimcilik Uyg. Ve Araştırma
Teknoloji Araştırma ve Geliş. Uyg. Ve Arş.
Balkan Arkeoloji ve EDTÜ Herbaryumu Uyg. ve Arş.
Sanat Uyg. Ve Araştırma
Kariyer Uyg. Ve Araştırma
Proje Koordinasyon Uyg. Ve Araştırma
Ağız ve Diş Sağlığı Uyg. Ve Ars.
Sarı Saltuk Gezi Uyg. Ve Araştırma
İş Sağlığı ve Güv. Eğitim Uyg. Ve Araştırma
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uyg. Ve Arş.
İç Denetim Birimi
İdari Teşkilat
Genel Sekreterlik
Personel Daire Bşk.
Yapı İşl.ve Tek.Dai. Bşk.
İdari ve Mali İşl.Dai.Bşk.
Öğrenci İşleri Daire Bşk.
Sağlık Kültür ve Sp.Dai.Bşk.
Kütüphane ve Dok.Dai.Bşk.
Bilgi İşlem Dai.Bşk.
Strateji Gel. Dai.Bşk.
Hukuk Müşavirliği
Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü