



Sosyal Bilimler Enstitüsü
Sosyal Hizmet Anabilim Dalı

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

[2025]

BÖLÜM 1 – BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1.1. İletişim Bilgileri

BÖDR sürecinde iletişim kurulacak kişiler aşağıdaki şekilde belirtilmelidir:

- **Birim Yöneticisi:** Prof. Dr. Seda ATTEPE ÖZDEN
- **Birim Kalite Koordinatörü:** Dr. Öğr. Gör. Zilan UĞURLU
- **Adres:** Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü, Bağlıca Kampüsü Eskişehir yolu üzeri 20. km, 06810 Etimesgut/ANKARA
- **Telefon:** 0312-2466678
- **E-posta:** sattepe@baskent.edu.tr
- **Birim Web Adresi:** shb.baskent.edu.tr

1.2. Tarihsel Gelişim ve Mevcut Durum

Başkent Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü 2002 yılında kurulmuştur. Bölüm, Türkiye'nin ikinci, Vakıf Üniversiteleri kapsamında kurulan ilk sosyal hizmet bölümüdür. Bölüm, Başkent Üniversitesinin 275 hektarlık bir alanı kaplayan Bağlıca Kampüsü'nde yer almaktadır. Bölümde 2025 yılı itibarıyla 2 Profesör, 3 Doçent, 3 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Doktoralı Öğretim Görevlisi ve 2 Araştırma Görevlisi tam zamanlı çalışmaktadır. Bazı dönemlerde ders saati ücretli öğretim üyeleri de görevlendirilmektedir.

Sosyal Hizmet Anabilim Dalı, Üniversitenin Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yürütülen lisansüstü programlar aracılığıyla da eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda, Sosyal Hizmet Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programı ile 2025-2026 Akademik Yılı Bahar Dönemi öğrenci kabulüne başlamış olan Aile Danışmanlığı Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programı aracılığıyla lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir. Öğrencilere, üniversitenin ilgili mevzuatı çerçevesinde Çift Ana Dal ve Yan Dal olanakları da sunulmaktadır.

Tablo 1.1. Toplam Öğrenci Sayıları

Öğrenciler	SINIF	2025	2024	2023	2022	2021
Toplam Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	34	55	48	45	21
	2.Sınıf	20	31	47	21	41
	3.Sınıf	27	31	21	41	33
	4.Sınıf	32	22	41	33	37
	Yüksek Lisans	9	11	15	14	14
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	-	-	-	-	-
	2.Sınıf	-	-	-	-	-
	3.Sınıf	-	-	-	-	-
	4. Sınıf	-	-	-	-	-
Yatay Geçiş ile Ayrılan Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	-	6	6	2	2
	2.Sınıf	-	-	-	1	1
	3.Sınıf	-	-	-	1	1
	4. Sınıf	-	-	-	-	-
	Yüksek Lisans	0	0	0	0	0
Ayrılan Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	4	18	16	11	11
	2.Sınıf	2	2	2	2	2
	3.Sınıf	0	0	0	1	1

	4. Sınıf	0	1	1	1	1
Çift Ana Dal Yapan Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	2	-	-	-	-
	2.Sınıf	1	-	-	2	2
	3.Sınıf	-	3	-	3	3
	4. Sınıf	-	1	1	-	-
Yan Dal Yapan Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	-	6	8	4	5
	2.Sınıf	-	2	3	4	4
	3.Sınıf	-	3	3	4	11
	4. Sınıf	-	3	2	7	7
Mezun Öğrenci Sayısı	1.Sınıf	19	38	48	36	48
	2.Sınıf					
	3.Sınıf					
	4. Sınıf					
	Yüksek Lisans	1	5	5	6	6

Tablo 1.2. Akademik ve İdari Personel Sayıları

Akademik Personel	2025	2024	2023	2022	2021
Profesör Sayısı	2	1	1	1	2
Doçent Sayısı	3	3	2	1	1
Dr. Öğretim Üyesi Sayısı	3	2	1	1	-
Öğretim Görevlisi Sayısı	1	-	1	2	3
Araştırma Görevlisi Sayısı	2	3	3	2	2
Programda ders veren Ders Saat Ücretli(DSÜ) öğretim elemanı sayısı	-	-	-	-	-
Danışmanlık yapan öğretim elemanı sayısı	4	4	4	4	4
Eğiticilerin eğitimi programları kapsamında eğitim alan öğretim elemanı sayısı	1	1	-	-	-
Ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması			22,14	16	14,12
Programda ders veren Ders Saat Ücretli(DSÜ) öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması			5,5	5	4
İdari Personel					
Bölüm Sekreteri	1	1	1	1	1

Fakültemizde 2019-2020 akademik yılından itibaren bölümler sınıfları ortak bir şekilde kullanmaktadır. Daha önceki yıllarda ise bölümümüze ait 1 adet amfi, 2 adet de kolçaklı sandalyeli olmak üzere üç sınıf bulunmaktaydı. Ancak ikinci kat bölüm koridorunda bulunan 75 kişi kapasiteli D-303 nolu sınıf fakültemizde bulunan Beslenme ve Diyetetik Bölümü'nün kullanımı için labarotuvara dönüştürülmüştür. 2022 itibarıyla fakülte giriş katında bulunan B-111 nolu amfi 90 ve B-106 nolu sınıf 30 kişilik kapasiteyle bölümümüzce kullanılmakta, bölüm dersleri bu sınıflarda işlenmektedir. Ders programına uygun olacak şekilde, Hemşirelik ve Beslenme ve Diyetetik Bölümü kullanımında olan derslikler de gereklilik halinde ortak olarak bölümümüzce kullanılmaktadır. Her sınıfta bilgisayar, projeksiyon cihazı ve internet bağlantısı mevcuttur.

Bölümümüzde eğitim ve laboratuvar teçhizatı bulunmamaktadır. Bölümümüzdeki derslerde gerçekleştirilen bireysel ve aile görüşme, destek grupları, drama, roleplay v.b. etkinliklerin uygulanması için dekanlığa ait toplantı salonu kullanılmaktadır. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve akademik anlamda yararlanabilecekleri çeşitli alanlar bulunmaktadır. Kütüphane, spor merkezi, sosyal tesisler, kafeler ve oturma alanları bu alanlara örnek oluşturmaktadır.

Bölümümüzde toplam 11 öğretim elemanı görev almaktadır. Öğretim elemanları için bölüm başkanlığı odası hariç toplam 5 oda bulunmaktadır. Her odayı ikişer öğretim elemanı birlikte kullanmaktadır. Bölümümüze ait 5 adet yazıcı bulunmaktadır. Bölüm öğretim elemanlarından tümünde bilgisayar, masa ve kitaplık gibi araç gereçler bulunmaktadır.

1.3. Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler

Birimin Misyonu; Öğrencilerin profesyonel sosyal hizmet için gerekli bilgi, değer ve becerileri bütünleştirip özümseyerek kırsal ve kentsel ortamlarda, kamu sektörü ile özel sektör ve sivil toplum örgütlerinde sosyal hizmet işlevini yerine getirebilecek düzenleyici, planlayıcı, uygulayıcı, eğitici ve araştırmacı niteliğine sahip yetkin birer sosyal hizmet uzmanı olmalarını sağlamak ve sosyal hizmet alanlarında uygulayıcı olarak çalışan başta sosyal hizmet uzmanları olmak üzere ilgili elemanların mesleki gelişimlerine katkıda bulunmaktır. Aynı zamanda bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden, olayları geniş bir perspektiften analiz edebilen, ülkenin, insanlığın ve doğanın sorunlarına ve gereksinimlerine duyarlı, takım yapılanması içinde çalışmayı ve düşünmeyi öğrenmiş bireylerin yetiştirileceği ortamı yaratmaktır.

Birimin Vizyonu; Misyonumuz doğrultusunda, ulusal/uluslararası değişimleri takip ederek bunu kendi mesleki hayatına adapte edebilen araştırmacı, yenilikçi ülke ihtiyaçlarına öncelik vererek dünyadaki gelişmeleri izleyen, sosyal hizmet konularında bilimsel ve eleştirel düşünme becerisi ile sosyal hizmet uygulama becerisini kazanmış, bu alandaki bilgi üretiminin sağlanmasında etkin role sahip olan sosyal hizmet uzmanları yetiştirmektir.

Birimin temel değerleri; insan onuruna ve insan haklarına saygıyı merkeze alan, sosyal adalet ve eşitliği gözetken, birey, grup ve toplumların güçlendirilmesini esas alan bir mesleki anlayışa dayanmaktadır. Birim, kuramsal bilgi ile uygulamayı bütünleştiren, etik ilkelere duyarlı, toplumsal sorumluluk ve savunuculuk bilinci gelişmiş sosyal hizmet uzmanları yetiştirmeyi hedeflemektedir. Uygulama ağırlıklı eğitim ve süpervizyon, birimin eğitim felsefesinin temel bileşenlerini oluşturmaktadır. Ayrıca bölüm, ulusal ve uluslararası düzeyde sosyal hizmet standartlarına uyumlu, değişime açık ve toplumsal gereksinimlere duyarlı bir mesleki formasyonu esas alarak, mezunlarının farklı sosyal hizmet alanlarında yetkin, sorumluluk sahibi ve etik duyarlılığı yüksek profesyoneller olarak yetişmesini amaçlamaktadır.

Birim Misyonu, Başkent Üniversitesinin bilimsel bilgi üreten, toplumsal sorumluluk bilinci gelişmiş, etik değerlere bağlı ve uygulama odaklı nitelikli insan gücü yetiştirme misyonu ile doğrudan örtüşmektedir. Bölüm, öğrencilerin kuramsal bilgi ile uygulamayı bütünleştirerek kamu, özel sektör ve sivil toplum alanlarında toplumsal gereksinimlere duyarlı, çözüm üretebilen ve mesleki yetkinliğe sahip bireyler olarak yetişmelerini hedefleyerek üniversitenin topluma hizmet anlayışını desteklemektedir. Ayrıca bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyen, disiplinlerarası düşünebilen, takım çalışmasına yatkın ve sosyal sorumluluk bilinci yüksek bireyler yetiştirme amacı, Başkent Üniversitesinin evrensel değerlere bağlı, araştırma ve uygulamayı önceleyen eğitim felsefesiyle uyumlu bir çerçeve sunmaktadır.

1.4. Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri

1.4.1. Programlara İlişkin Genel Bilgiler

Birim bünyesinde Sosyal Hizmet Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programı örgün öğretim kapsamında yürütülmektedir. Aile Danışmanlığı Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programları da örgün öğretim olarak yürütülecektir. İkinci öğretim programı bulunmamaktadır. Öğrenciler, üniversitenin ilgili yönetmelikleri çerçevesinde çift ana dal ve yan dal olanaklarından yararlanabilmektedir. Program, zorunlu dersler, alan seçmeli dersleri ve yoğun uygulama derslerinden oluşan bütüncül bir yapıya sahiptir. Yüksek Lisans Programlarının eğitim dili Türkçe'dir. Birimde bölüm kararıyla alınmış uzaktan yürütülen herhangi bir ders bulunmamaktadır.

Sosyal Hizmet Tezli Yüksek Lisans, eğitim programı 4 akademik yarıyıl, Tezsiz Yüksek Lisans Programı ise 3 yarıyıl tamamlanmaktadır. Her Akademik yarıyıl 15 haftadan oluşmaktadır. Dersler dönemsel olup ön şartları bulunmamaktadır.

Tezli yüksek lisans programlarına yapılacak başvurularda, başvuru puan türünde 55 puandan az olmamak koşuluyla ilgili EK tarafından belirlenecek ALES puanına sahip olmak gerekir. Tezli yüksek lisans programlarına yapılacak başvurularda, ALES sonucu yerine, YÖK tarafından kabul edilen uluslararası sınavlardan, YÖK tarafından başarı taban puanları belirlenen sınav sonuçları da kabul edilir. Tezsiz yüksek lisans programlarına başvurularda ALES puanı aranmamaktadır.

Programın ilk yılında öğrenciler, Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Araştırma, Yayın Etiği dersi ile bilimsel bilgi üretimine ilişkin yöntemsel altyapı kazanmakta; Birey Odaklı Klinik Sosyal Hizmet Müdahalesi dersi aracılığıyla klinik sosyal hizmetin kuramsal temelleri ve bireyle çalışma becerileri üzerinde yoğunlaşmaktadır. Aynı dönemde alınan seçmeli dersler, sosyal hizmetin felsefi temelleri, sosyal politika, psikopatoloji ve klinik müdahale yaklaşımları gibi alanlarda genel ve bütüncül bir perspektif geliştirmeyi amaçlamaktadır. İkinci yarıyıldan itibaren program, Grup Odaklı Klinik Sosyal Hizmet Müdahalesi, Klinik Sosyal Hizmet Uygulaması dersleri ile uygulama ve akademik tartışma boyutunu güçlendirmektedir. Bu kapsamda öğrenciler, bireysel müdahaleye ek olarak grup çalışmaları, vaka tartışmaları ve süpervizyon eşliğinde yürütülen saha uygulamaları aracılığıyla mesleki becerilerini geliştirmektedir. Klinik Sosyal Hizmet Uygulaması dersi, öğrencilerin ilgili kurum ve kuruluşlarda uygulama deneyimi kazanmalarını sağlayarak kuram–uygulama bütünlüğünü desteklemektedir.

Sosyal Hizmet Tezli Yüksek Lisans Programının üçüncü ve dördüncü yarıyıllarında Tez Hazırlık ve Tez dersleri yer almakta; öğrenciler danışmanları eşliğinde belirledikleri bir alanda bilimsel araştırma yürütmekte, literatür taraması, yöntem geliştirme, veri analizi ve akademik yazım becerilerini derinleştirmektedir. Bu süreç, öğrencilerin hem akademik yeterliliklerini hem de kanıta dayalı sosyal hizmet uygulamalarına ilişkin yetkinliklerini artırmayı hedeflemektedir. Tezsiz Yüksek Lisans Programının üçüncü yarıyılında ise Sosyal Hizmette Güncel Konular ve Dönem Projesi dersleri ile programın kuram–uygulama entegrasyonu güçlendirmektedir.

Programlar, Psikiyatride Klinik Sosyal Hizmet, Geriatri Klinik Sosyal Hizmet, Çocuk İhmal ve İstismarı, Travma Müdahalesi, Krize Müdahale, Bağımlılık ve Klinik Sosyal Hizmet, Şiddet ve Klinik Sosyal Hizmet, Göç ve Psikopatoloji, Grup Terapileri, Adalet Sisteminde Klinik Sosyal Hizmet, Farklılıklarla Çalışma gibi alanlara yönelik zengin bir seçmeli ders havuzu sunmaktadır. Ayrıca sosyal bilimlerde veri madenciliği, yapay zekâ uygulamaları ve sürdürülebilirlik temalı dersler ile disiplinlerarası bakış açısı desteklenmektedir.

Bu yapı sayesinde Sosyal Hizmet Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programları, klinik sosyal hizmet alanında ileri düzey kuramsal bilgi, uygulama becerisi ve araştırma yetkinliği kazandırmayı amaçlayan; kuram, uygulama ve akademik üretimi bütünleştiren bir yüksek lisans programı niteliği taşımaktadır.

Aile Danışmanlığı Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programları, lisansüstü düzeyde aile odaklı psikososyal müdahale, danışmanlık ve araştırma becerileri kazandırmayı amaçlayan bütüncül bir eğitim yapısına sahiptir. Tezli Yüksek Lisans Programı 4 akademik yarıyıl, Tezsiz Yüksek Lisans Programı

ise 3 akademik yarıyılta tamamlanmaktadır. Her akademik yarıyıl 15 haftadan oluşmakta; dersler dönemsel olarak yürütülmekte ve dersler arasında ön koşul bulunmamaktadır.

Programların ilk yılında, her iki programda da öğrenciler aile danışmanlığının kuramsal ve yöntemsel temellerini kazanmaya yönelik dersler almaktadır. Aile Danışmanlığı Kuramları ve Aile Yaşam Döngüsü dersleri aracılığıyla aileyi bir sistem olarak ele alan yaklaşımlar, aile içi etkileşim örüntüleri ve gelişimsel süreçler bütüncül bir çerçevede değerlendirmek hedeflenmektedir. Aynı dönemde yürütülen Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Araştırma, Yayın Etiği dersi, öğrencilerin bilimsel bilgi üretimi, akademik yazım ve etik ilkelere ilişkin yöntemsel altyapı kazanmalarını hedeflemektedir. Bu yapı, öğrencilerin hem mesleki hem de akademik düşünme becerilerini geliştirmeyi amaçlamaktadır.

İkinci yarıyıldan itibaren programların uygulama boyutu güçlenmektedir. Aile Danışmanlığında Müdahale Süreci dersi, danışmanlık sürecinin planlanması, müdahale teknikleri ve değerlendirme aşamalarına odaklanırken; Aile Danışmanlığı Uygulaması dersi ile öğrenciler süpervizyon eşliğinde vaka çalışmaları ile saha deneyimi kazandırmak amaçlanmaktadır.

Tezsiz Yüksek Lisans Programının üçüncü yarıyılında Aile Danışmanlığında Güncel Konular dersi ile alandaki güncel yaklaşımlar, yeni müdahale modelleri ve disiplinlerarası tartışmalar üzerinden mesleki farkındalığı artırmayı amaçlamaktadır. Program, Dönem Projesi dersi ile belirli bir sorun alanına ilişkin, öğrencilerin literatüre dayalı, sistematik ve uygulamaya dönük bir çalışma sunmaları ile tamamlanmaktadır.

Tezli Yüksek Lisans Programında ise üçüncü ve dördüncü yarıyıllar araştırma odaklıdır. Seminer, Tez Hazırlık ve Tez dersleri aracılığıyla öğrenciler, danışmanları eşliğinde özgün bir araştırma konusu belirlemekte; literatür taraması, araştırma deseni oluşturma, veri analizi ve akademik yazım süreçlerini yürütmektedir. Her iki program da psikopatoloji, aile içi şiddet, çocuk ve ergenlerle çalışma, travma ve kriz müdahalesi, grup çalışmaları, süpervizyon ve hukuki boyutlar gibi alanları kapsayan zengin bir seçmeli ders havuzu sunmaktadır.

Birimin öğrencileri genel olarak toplumsal sorunlara duyarlı, insan hakları, sosyal adalet ve eşitlik konularına ilgi duyan bireylerden oluşmaktadır. Farklı sosyo-ekonomik, kültürel ve coğrafi arka planlardan gelen öğrenciler, programın çok boyutlu ve kapsayıcı yapısına çeşitlilik kazandırmaktadır. Öğrenciler, birey, aile, grup ve toplum düzeyinde sosyal sorunları anlama ve çözüm üretme motivasyonuna sahip olup, uygulama temelli dersler ve saha çalışmaları yoluyla mesleki becerilerini geliştirmeye açıktır.

Akademik açıdan öğrenciler, kuramsal derslerle uygulama derslerini birlikte yürütebilecek yeterlilikte olup, özellikle üçüncü sınıftan itibaren yoğunlaşan alan uygulamaları sayesinde sorumluluk alma, ekip çalışması yürütme ve mesleki etik ilkelere uygun davranma becerilerini geliştirmektedir.

Birimde hazırlık sınıfı uygulaması zorunlu değildir. 2015-2016 akademik yılından itibaren hazırlık sınıfı uygulaması isteğe bağlı hale getirilmiştir. Bu nedenle isteğe bağlı olarak hazırlık sınıfına kayıt yaptıran öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo 1.3. Lisansüstü Programların Kontenjanların İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Kontenjan				Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Kontenjan Doluluk Oranı
	SH Tezli	Yabancı Uyruklu	SH Tezsiz	Yabancı Uyruklu		
2025-2026	10	1	5	1	3	17,64

2024-2025	10	1	5	1	4	23,52
2023-2024	10	1	5	1	8	47,05
2022-2023	10	1	5	1	5	29,41
2021-2022	10	1	5	1	5	29,41

Sosyal Hizmet Yüksek Lisans Programlarına başvuru ve kayıt için Türkiye üniversitelerinden ya da eşdeğerliği kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerden sosyal hizmet ve ilgili disiplinlerde lisans diplomasına sahip olunması gerekmektedir. Programlara kabul edilen öğrenciler, Başkent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünce öngörülen kurallar aracılığıyla belirlenen akademik ölçütler doğrultusunda seçilmektedir. Bir öğrencinin enstitüye kaydolmadan önceki son beş yıl içinde herhangi bir yüksek öğretim kurumundan aldığı ve başarmış olduğu lisansüstü derslerden kendi alanı ile ilgili olanlar, belgelendirilmeleri ve ders içeriklerinin uygunluk ve yeterlilik açısından programı yürüten Enstitü Yönetim Kurulu tarafından incelenmesi sonucunda kabul edilebilir.

Sosyal Hizmet Yüksek Lisans Programları kapsamında, Başkent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünce öngörülen kurallar aracılığıyla yatay geçiş yoluyla öğrenci kabul edilmektedir.

Yatay ve dikey geçişlerde Bölüm Başkanlığınca Bölüm öğretim üyelerinden oluşturulmuş komisyon öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile programın derslerini dikkate alarak, Senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

Bir öğrencinin ilgili bölüme kaydolmadan herhangi bir yükseköğretim kurumundan almış ve karşılığı en az “C” olan bir not ile başarmış olduğu derslerden öğrenci danışmanınca eşdeğer niteliğinde bulunanlar, ilgili bölüm veya program başkanlığının önerisi ve ilgili birim yönetim kurulunun kararı ile öğrencinin kayıt yaptırdığı programa transfer edilir. Bu durumda öğrenci, transfer edilen dersin eşdeğer sayıldığı dersten muaf olur. Başka öğretim kurumlarından alınmış derslere ilişkin ders transferleri, not döküm belgelerinde orijinal ders adı ve ders kodu ile yer alır. Alınan dersin AKTS karşılığı ile alınan notun Üniversitedeki eşdeğer harf notu karşılığı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (Kanıt 1.4.1.1) çerçevesinde tespit edilir.

Sosyal Hizmet Bölümü, öğrencilerin uluslararası deneyim kazanmalarını, farklı sosyal hizmet uygulamalarını yerinde gözlemlemelerini ve akademik bakış açılarını geliştirmelerini desteklemek amacıyla öğrenci değişim programlarına önem vermektedir. Bu kapsamda bölüm, üniversitenin uluslararasılaşma politikaları doğrultusunda öğrenci değişim programları aracılığıyla yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ile iş birliği gerçekleştirmektedir. Yapılan bu anlaşmalar, öğrencilerin belirli sürelerle yurtdışında eğitim almalarına olanak tanımakta ve kazanılan akademik kredilerin karşılıklı olarak tanınmasını sağlamaktadır. Aşağıda, öğrenci değişim programı kapsamında anlaşma yapılan yurtdışı kurumlara ilişkin bilgiler sunulmaktadır.

Tablo 1.5. Öğrenci değişim programı kapsamında anlaşma yapılan yurtdışı kurumlar

Anlaşma İmzalanan Üniversite	Erasmus Kod	Ülke	Öğrenci Kontenjanı	Öğretim Elemanı Kontenjanı	Dil Koşulu
Instituto Superior de Serviço Social do Porto	P PORTO11	Portekiz	4	2	B1 Portekizce, Fransızca
Katholische Hochschule für Sozialwesen Berlin	D BERLIN20	Almanya	2	1	B1 Almanca
HSB Bremen Hochschule	D BREMEN04	Almanya	2	3	B2 İngilizce
Katolicki Uniwersytat Lubelski Jana Pawla II	PL LUBLIN02	Polonya	-	2	B1, B2 İngilizce
Saxion University of Applied Sciences	NL ENSCHED03	Hollanda	2	1	B2 İngilizce
Technische Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm	D NURNBER02	Almanya	2	2	B2 İngilizce
The State Higher School of Computer Science and Business Administration in Lomza	PL LOMZA03	Polonya	2	1	B1, B2 Portekizce, İngilizce
Universitatea Tehnica din Cluj Napoca-Centrul Universitar Nord din Baia Mare / Technical University of Cluj Napoca-North University Centre of Baia Mare	RO CLUJNAPO5	Romanya	4	2	B1, B2 İngilizce

University of Ljubljana	SI LJUBLJA01	Slovenya	1	1	B2 İngilizce
University of Pecs	HU PECS01	Macaristan	2	1	B2 İngilizce
WSB University	PL DABROWA01	Polonya	2	1	B2 İngilizce

Öğrencilerimizi teşvik edebilmek için yurtdışında çalışan sosyal hizmet uzmanlarının bölümümüzde konferanslar vererek öğrencilerimizi bilgilendirmeleri sağlanmaktadır. Ayrıca değişim programlarına katılan ve bu konuda deneyimi olan öğrencilerimizin deneyimlerini paylaşmaları için toplantılar düzenlenmektedir. Sonraki aşamada öğrencilerin başvuruları alınmaktadır. Erasmus kapsamında üniversitelerle anlaşmalar yapılmakta ve anlaşmalı okullarla ilgili bilgilerin görünürlüğünün sağlanması için bölüm sayfamızda (Kanıt 1.4.1.2) paylaşılmaktadır. Buna ek olarak öğrenci değişim programı kapsamında yurtdışı kurumlara yeni anlaşmalar yapılmıştır. ERASMUS kapsamında son 5 yılda değişim programına katılan öğrencilere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 1.6. Son 5 Yılda ERASMUS Değişim Programından Yararlanan Öğrenciler

Sıra	Ad-Soyad	Gittiği Üniversite	Gittiği Ülke	Tarih
1.	Ceren Çelik (Lisans)	KHSB University of Applied Sciences	Almanya	2019-2020 Bahar Yarıyılı
2.	Yüstra Selin Apaydın	University of Ljubljana	Slovenya	2020-2021 Bahar Yarıyılı
3.	Zeynep Öykü Özdemir	University of Ljubljana	Slovenya	2020-2021 Bahar Yarıyılı

2020-2021 akademik yılından sonra öğrencilerimizden talep olmaması veya öğrencilerin ERASMUS için gerekli olan asgari dil puanını alamamaları nedeniyle başvuru yapılmamıştır.

2020 ve 2021 yıllarında pandeminin etkisi nedeniyle öğrenciler yurtdışına gitmek istememişlerdir. 2022-2023 yılından itibaren ise dil sınavında belirli bir barajı geçen öğrenciler gitmeye hak kazanmışlardır. Öğrencilerimiz dil sınavında gerekli puan barajını geçememektedir. Ayrıca daha önceki yıllarda verilen hibe fakültenin bölümleri arasında eşit bir şekilde dağıtılmaktaydı, örneğin her bölümden en az 5 öğrenci gibi ama dil puanı barajı ile birlikte fakülte öğrencileri arasında eşit dağılım sağlanması mümkün olmamıştır. Bununla birlikte son yıllarda genel hibe miktarında azalma olmuştur, bu nedenle verilen hibe fakülteden toplam 7-8 öğrencinin gidebilmesine ancak imkan vermektedir.

Öğrencilerin üniversite yaşantıları süresince, kayıtlı oldukları bölüm/programın eğitim programları ve mevzuat ile ilgili her türlü danışma gereksinimlerini karşılamak, akademik faaliyetlerini sorunsuzca

yürütmelerini sağlamak amacıyla Bölüm başkanı tarafından akademik danışman olarak bir öğretim elemanı görevlendirilir.

Akademik danışman, öğrencilere rehberlik eder ve eğitim-öğretim dönemi başında öğrencinin ders seçim süreçlerinde yönlendirici rol oynar. Öğrencilerin kayıt kontrolü, ders ekle-sil dönemlerinin takibi, alınması gereken derslerin belirlenmesi, tez yazım süreci, başarı ve mezuniyet durumunun takibi danışmanlar tarafından yapılır.

Öğrencilerin akademik danışmanlarına kolay bir şekilde ulaşabilmesi için öğretim elemanları her dönem için akademik programı hazırlamaktadır. Akademik danışmanlar öğrenciler ile yaptıkları toplantıların raporunu tutmaktadır (Kanıt 1.4.1.3).

Bölümümüz tarafından öğrencilerin akademik ve psikososyal ihtiyaçlarını daha sistematik bir şekilde takip edebilmek için 2021-2022 güz döneminden itibaren excelde danışmanlık tablosu (Kanıt 1.4.1.4) oluşturulmuştur. Bu tabloda öğrencinin adı-soyadı, görüşme tarihi, saati, görüşülen konu ve yapılan uygulamalar yer almaktadır.

2025-2026 akademik yılında öğretim elemanlarının danışmanlık hizmetlerine katkıları aşağıdaki gibidir:

- Prof. Dr. Seda Attepe Özden: 8 (Yüksek Lisans)
- Doç. Dr. Emre Özcan: 3 (Lisans)
- Doç. Dr. Merve Deniz Pak Güre: 40 (Lisans-4. Sınıf)
- Dr. Öğretim Üyesi Beyza Yılmaz: 4 (4. Sınıf)
- Dr. Öğretim Üyesi Selin Koçak: 32 (Lisans-2. Sınıf)
- Öğr. Gör. Dr. Zilan Uğurlu: 46 (Lisans-3. Sınıf)
- Arş. Gör. Gökben Kangalgil Balta 14 (Lisans-1. Sınıf)

Sayılar güz dönemi sonu sayıları olup, bahar dönemine başlarken yeni düzenlemeler yapılarak danışmanlık yapılan öğrenci sayılarında eşitlik sağlanacaktır.

Öğrencilerin başarı notlarının belirlenmesinde 23.08.2020 Tarih ve 31222 Sayılı “Başkent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” (Kanıt 1.4.1.5) kapsamında belirlenen süreç izlenmektedir. Bu Yönetmeliğe göre, bir yarıyıl da her dersten en az bir ara sınav, her yarıyıl sonunda da bir yarıyıl sonu sınavı yapılır. Öğretim elemanı, önceden habersiz ya da habersiz, kısa yazılı sınavlar yapabilir; ödev, proje, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Sınavlar yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olabilir. Yarıyıl başarı notunun verilmesinde tüm sınav sonuçları, yarıyıl içi çalışmalar ile derslere devam ve katılım göz önünde tutulur. İlgili öğretim elemanı tarafından ağırlıklar belirlenerek, derslerin başlamasını izleyen ilk iki hafta içinde bölüm veya program başkanlığına ve öğrencilere duyurulur.

Bir derste uygulamalı çalışması eksik bulunan veya mazeret sınavına gireceği için başarı notu, not verme süresi içinde takdir edilememiş olan öğrencilere, “E” notu verilir. “E” notu alan öğrenci, notların ilanını izleyen en geç on gün içinde, varsa eksik çalışmalarını tamamlayarak, mazeret sınavına girer. Bu sürenin uzatılmasına ilişkin karar, ilgili birim yönetim kurulu tarafından verilir. On beş gün içerisinde birim yönetim kurulu kararı ile uzatılmayan veya yerine başka bir not verilmeyen “E” notları kendiliğinden “F1” notuna dönüşür. Akademik yarıyıl takvimi dışında yapılan staj ya da uygulama dersleri için “S” notu verilir. Bu not en geç izleyen akademik yarıyılın ekle-sil tarihi sonuna kadar birim

yönetim kurulu kararı ile başarı notlarından birine dönüştürülür. Her ders için aşağıdaki harflerden biri öğrencilere başarı notu olarak verilir. Harfler ve harflerin katsayıları şöyledir:

Verilen Not	Katsayısı
A	4,0
A-	3,7
B+	3,3
B	3,0
B-	2,7
C+	2,3
C	2,0
Y	0,0
P	0,0
Z	0,0
F1	0,0
F2	0,0

(Y) notu; tez, dönem projesi, seminer, doktora yeterlik ve diğer Başkent Kredisi olmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilmektedir. (Z) notu; tez, dönem projesi, seminer, doktora yeterlik ve diğer Başkent Kredisi olmayan derslerden başarısız olan öğrencilere verilmektedir. (P) notu; Yüksek Lisans Tezi II ve Doktora Tezi IV çalışmalarını başarıyla sürdüren öğrencilere verilir. (F1) notu; derse devam ettiği halde başarısız olan, (F2) notu ise devamsızlık nedeniyle o dersten başarısız sayılan öğrencilere verilmektedir. (Y), (Z) ve (P) notları, yarıyıl ve genel not ortalaması hesaplarına katılmaz.

Bölümümüzde öğrencilerin ders başarılarının şeffaf, adil ve tutarlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak için farklı yöntemler bir arada uygulanmaktadır. Bölüm müfredatında teorik ve uygulamalı dersler yer almaktadır. Teorik derslerde öğrencilerin ders başarılarının değerlendirilmesi için 2020 yılından itibaren kullanılan belirtke tablolarından (Kanıt 1.4.1.6) yararlanılmaktadır. Excel formatındaki bu değerlendirme aracında öğrencilerin ara sınav, final notları, dersin öğrenme çıktıları ve program çıktıları yer almaktadır. Güz ve bahar dönemi sonunda o dönem açılan her ders için belirtke tablosu oluşturulmakta ve bu tabloya ilişkin dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından değerlendirme raporu yazılmaktadır (Kanıt 1.4.1.7).

Uygulama ve araştırma derslerine yönelik şeffaf bir değerlendirmenin yapılabilmesi için Sosyal Hizmet Uygulamaları El Kitabı (Kanıt 1.4.1.8) ve Araştırma Uygulaması Dersleri Yönergesi (Kanıt 1.4.1.9) mevcuttur. Bu yönergelerde notlandırma sistemine ilişkin bilgiler bulunmaktadır. Yönergelere ek olarak dönem sonunda uygulama not verme toplantıları (Kanıt 1.4.1.10) ve araştırma uygulaması not verme toplantıları (Kanıt 1.4.1.11) yapılmaktadır.

Tezsiz yüksek lisans programını tamamlayabilmek için toplam 30 Başkent Kredisinden ve 90 AKTS Kredisinden az olmamak kaydıyla, en az 10 ders ve bir dönem projesi dersinin tamamlanmış olması gerekmektedir. Dönem projesi dersinin Başkent Kredisi olmayıp, Y veya Z notu ile değerlendirilir. Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere, her yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu süre sonunda derslerini ve dönem projelerini başarıyla tamamlayamayan ve genel not ortalaması 2,50'nin altında olan öğrencilerin ilişkisi kesilir.

Tezli yüksek lisans programı, toplam 21 Başkent Kredisinden ve bir eğitim-öğretim yılı 60 AKTS Kredisinden az olmamak koşuluyla en az 7 ders, bir seminer dersi ve tez çalışması olmak üzere en az toplam 120 AKTS Kredisinden oluşur. Seminar dersi ve tez çalışmasının Başkent Kredisi olmayıp, Y

veya Z notu ile değerlendirilir. Seminerde, öğrencinin yapacağı tez çalışmasıyla ilgili konulardaki bilgi derinliğini ve tezi için yaptığı ön araştırma, hazırlık ve planlamalarını, yarıyıl sonundaki sınav dönemi içinde belirlenen tarihte, yaklaşık elli dakikalık bir sunuşta açıklaması istenir. Semineri izleyen öğrenci danışmanı, öğrencisinin başarı notuna karar verir. Tezli yüksek lisans programının süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç en çok altı yarıyılta tamamlanır. Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan Başkent Kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan ya da azami süreler içerisinde tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen ve genel not ortalaması 2,50'nin altında olan öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu yöntemler Başkent Üniversitesi Yönetmelikleri (Kanıt 1.4.1.12) ile teminat altına alınmıştır.

Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayısı

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				Mezun Sayısı	Yüksek Lisans	Mezun Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı (Hazırlık Dahil)
		1.	2.	3.	4.				
2025-2026	-	34	20	27	32	-	5	1	118
2024-2025	-	55	31	31	22	38	8	5	147
2023-2024	-	56	32	22	40	48	9	4	159
2022-2023	-	47	23	41	47	36	8	5	166
2021-2022	-	21	41	33	37	48	8	5	140

02.11.2021 tarihinde Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından Başkent Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü Mezunları Google grubu açılmıştır. Mezunlar “Mezun Bilgi Sistemi” (Kanıt 1.4.1.13) aracılığıyla gruba davet edilmiştir. Grup kurulduğu tarihten itibaren düzenli olarak iş ve eğitim ilanları paylaşılmaktadır. Grubun 01.07.2025 tarihi itibarıyla 442 üyesi bulunmaktadır ve toplamda 146 duyuru paylaşılmıştır. Ayrıca mezunların talepleri düzenli olarak alınmaktadır (Kanıt 1.4.1.14). Buna yönelik olarak eğitim, seminer, söyleşi vb. etkinlikler (Kanıt 1.4.1.15) düzenlenmektedir.

Bölümümüz bilimsel bilgi üretimini, yenilikçiliği ve sürekli gelişmeyi teşvik eden bir araştırma kültürüne sahiptir. Bu kapsamda bilimsel faaliyetler öne çıkmaktadır. Nitekim bölümümüz kalite hedeflerinden ilki: “Bölüm elemanlarımızın hakemli dergilerde İngilizce ve/veya Türkçe en az beş adet yayın yapmalarını sağlamak” olarak belirlenmiştir. Bölümümüz öğretim elemanları tarafından ulusal ve uluslararası birçok yayın (makale, bildiri, kitap) üretilmiştir. Her akademik yıl sonunda hazırlanan performans raporlarında (Kanıt 1.4.1.16) üretilen yayınların bilgileri (sayı, künye vb.) bulunmaktadır. Başkent Üniversitesi Akademik Veri Sistemi (Kanıt 1.4.1.17) ile de bölümümüz öğretim elemanlarının yayın bilgilerine ulaşılabilir.

Bölümümüze ait 5 adet yazıcı bulunmaktadır. Bölüm öğretim elemanlarından tümünde bilgisayar, masa ve kitaplık gibi araç gereçler bulunmaktadır.

Proje süreçlerine ilişkin PUKÖ döngüsü (Kanıt 1.4.1.18) bulunmaktadır. Bölümümüz öğretim elemanları tarafından çeşitli kurumlarca finanse edilen projeler gerçekleştirilmektedir. Başkent Üniversitesi Akademik Veri Sistemi ile bölümümüz öğretim elemanlarının gerçekleştirdikleri proje bilgilerine ulaşılabilir.

Proje süreçleri kapsamında bölümümüz uygulama öğrencilerinin kurumlarda proje çalışmalarında bulunmaları teşvik edilmektedir. Öğretim elemanlarımızın danışmanlığında gerçekleştirilen projelerle dezavantajlı grupların güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Gerçekleştirilen proje örnekleri (Kanıt 1.4.1.19) bölümümüz drive klasöründe bulunmaktadır.

Eğitim planının uygulanmasını güvence altına almak için kullanılan yönetim komiteleri:

Tablo 1.8. Sosyal Hizmet Bölümü Komiteleri

Koordinatörlük Adı	Sorumlu Öğretim Elemanları
Program Geliştirme Koordinatörü	Prof. Dr. Seda Attepe Özden Doç. Dr. Emre Özcan Büşra Altınok (Öğrenci Temsilcisi)
Bölüm Kalite Koordinatörü	Prof. Dr. Arzu İçağasıoğlu Çoban Prof. Dr. Seda Attepe Özden Öğr. Gör. Dr. Zilan Uğurlu Arş. Gör. Gökben Kangalgilbalta Ayşe Sena Tunç (Öğrenci Temsilcisi)
Erasmus ve HUSBİK Koordinatörü	Prof. Dr. Seda Attepe Özden Arş. Gör. Cemre Akgün Özüm Özgün (Öğrenci Temsilcisi)
Muafiyet ve İntibak Koordinatörü	Doç. Dr. Merve Deniz Pak Güre Dr. Öğr. Üyesi Beyza Yılmaz Dr. Öğr. Üyesi Selin Koçak
Uygulama Dersleri Koordinatörü	Prof. Dr. Seda Attepe Özden Doç. Dr. Emre Özcan Dr. Öğr. Üyesi Selin Koçak Aylin Altıntaş (Öğrenci Temsilcisi)
Araştırma Uygulama Dersi Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Can Aktan Dr. Öğr. Üyesi Beyza Yılmaz Ayşe Sena Tunç (Öğrenci Temsilcisi)
Ders ve Sınav Programı Hazırlama Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Can Aktan Arş. Gör. Cemre Akgün Arş. Gör. Gökben Kangalgil Balta Elif Yılmaz (Öğrenci Temsilcisi)
Mezunlarla İletişim Koordinatörü	Doç. Dr. Merve Deniz Pak Güre Arş. Gör. Cemre Akgün Elif Ecrin Akdağ (Öğrenci Temsilcisi)

Sosyal Hizmet Meslek Topluluğu Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Can Aktan Dr. Öğr. Üyesi Selin Koçak Niyazi Demir (Öğrenci Temsilcisi)
Tanıtım Koordinatörü	Doç. Dr. Merve Deniz Pak Güre Arş. Gör. Cemre Akgün Zilan Yurdagel (Öğrenci Temsilcisi)
Medya, İletişim, Web Sitesi Koordinatörü	Doç. Dr. Merve Deniz Pak Güre Arş. Gör. Cemre Akgün Zeynep Çuhadar (Öğrenci Temsilcisi)
Bilgi Paketi Düzenleme Koordinatörü	Prof. Dr. Arzu İçağasıoğlu Çoban Prof. Dr. Seda Attepe Özden Doç. Dr. Emre Özcan Doç. Dr. Merve Deniz Pak Güre Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Can Aktan Dr. Öğr. Üyesi Beyza Yılmaz Dr. Öğr. Üyesi Selin Koçak Öğr. Gör. Dr. Zilan Uğurlu

Bölümümüzde tam zamanlı olarak 2 Profesör, 3 Doçent, 3 doktor öğretim üyesi, 1 doktoralı öğretim görevlisi, 2 araştırma görevlisi bulunmaktadır. 2025-2026 eğitim öğretim yılı dikkate alındığında öğretim elemanı başına 10,90 kadar öğrenci düşmektedir.

Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü öğretim kadrosu; eğitim programı ile ilgili alanda yeterli akademik düzeye sahip ve programın tüm alanlarını kapsayacak nicelik ve nitelikte akademik personeli içermektedir. Tüm öğretim elemanlarının lisans eğitimi sosyal hizmettir. Öğretim kadrosu, programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlama amacına yönelik olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo 1.9. Sosyal Hizmet Programı Öğretim Elemanları

Öğretim Elemanının Adı	Unvanı	T Z Y Z E G	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu / Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye verilen danışmanlıkta
Seda Attepe Özden	Bölüm Başkanı	T Z	Prof. Dr.	Hacettepe Üniversitesi, 2015	0	16	16	orta	yüksek	yok

M. Arzu İçağasıoğlu Çoban	Öğretim Üyesi	T Z	Prof. Dr.	Hacettepe Üniversitesi, 2007	5	26	21	orta	yüksek	yok
Seval Bekiroğlu	Öğretim Üyesi	T Z	Doç. Dr.	Hacettepe Üniversitesi, 2018	10	6,5	6,5	orta	yüksek	yok
Merve Deniz Pak	Öğretim Üyesi	T Z	Doç. Dr.	Hacettepe Üniversitesi, 2021	0	9	9	orta	yüksek	yok
Emre Özcan	Öğretim Üyesi	T Z	Doç. Dr.	Anadolu Üniversitesi, 2020	0	14	14	orta	yüksek	yok
Zilan Uğurlu	Öğretim Görevlisi	T Z	Öğr. Gör. Dr.	Yıldırım Beyazıt Üniversitesi, 2020	12	4	4	orta	yüksek	yok
Mehmet Can Aktan	Öğretim Üyesi	T Z	Dr. Öğretim Üyesi	Ankara Üniversitesi, 2022	0	11	11	orta	yüksek	yok
Beyza Yılmaz	Öğretim Üyesi	T Z	Dr. Öğretim Üyesi	Hacettepe Üniversitesi, 2024	0	6,5	6,5	düşük	yüksek	yok
Selin Koçak	Öğretim Üyesi	T Z	Dr. Öğretim Üyesi	Ankara Üniversitesi, 2025	0	6	6	düşük	yüksek	yok
Gökben Kangalgil Balta	Araştırma Görevlisi	T Z	Araştırma Görevlisi	Başkent Üniversitesi, 2021	2	3	3	düşük	yüksek	yok
Cemre Akgün	Araştırma Görevlisi	T Z	Araştırma Görevlisi	Ankara Üniversitesi, 2025	0	10 ay	10 ay	düşük	yüksek	yok

Tablo 1.10. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim Elemanının Adı	TZ, YZ, EG	Son İki Dönemde Verdiğı Tüm Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı)	Toplam Etkinlik Dağılımı		
			Öğretim	Araştırma	Diğer

Seda Attepe Özden	TZ	SH 211 İnsan Davranışı ve Sosyal Çevre I/ 3 Kredi/ 2025-2026 Güz SH 212 İnsan Davranışı ve Sosyal Çevre II / 3 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 317 Araştırma Uygulaması I / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 318 Araştırma Uygulaması II / 2 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 383 Sosyal Hizmet Uygulaması I/ 2 Kredi/ 2025-2026 Güz SH 386 SH 386 Sosyal Hizmet Uygulaması II/ 2 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 484 Blok Uygulama / 17 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 485 Psikopatoloji/ 2 Kredi/2025-2026 Güz SH 547 Psikopatoloji/2 kredi/2024-2025 Bahar SH 559 Çocuk İhmal ve İstismarı/2024-2025 Bahar SH 588 Tez Hazırlık/ 2025-2026 Güz SH 594 Tez / - Kredi //2024-2025 Bahar		%40	-
M. Arzu İçağasıoğlu Çoban	TZ	SH195 Sosyal Hizmete Giriş/ 3 Kredi/2025-2026 Güz SH 351 Ailelerle Sosyal Hizmet / 2 Kredi / 2024-2025 Güz SH 138 Rapor Hazırlama ve Sunum Teknikleri / 2 Kredi / 2024-2025 Bahar SH350 Sosyal Hizmet Etiği/ 2 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 317 Araştırma Uygulaması I / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 360 Özel Gereksinimli Bireylerle Sosyal Hizmet 2 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 383 Sosyal Hizmet Uygulaması I / 2 Kredi /	%60	%40	-

		2025-2026 Güz SH 386 SH 386 Sosyal Hizmet Uygulaması II/ 2 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 483 Sosyal Hizmet Uygulaması III / 4 Kredi / 2025-2026 Güz SH 561 Birey Odaklı Klinik SH Müd. / - Kredi / 2024-2025 Güz SH 588 Tez Hazırlık / - Kredi / 2024-2025 Güz SH 594 Tez / - Kredi //2024-2025 Güz ve Bahar			
	TZ		%60	%40	-
Emre zcan	TZ	SH 130 Türkiye'nin Ekonomik ve Toplumsal Yapısı /3 kredi/2024-2025 Bahar SH 311 Sosyal Politika ve Planlama / 3 Kredi / 2025-2026 Güz SH 317 Araştırma Uygulaması I / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 318 Araştırma Uygulaması II / 2 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 383 Sosyal Hizmet Uygulaması I / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 386 SH 386 Sosyal Hizmet Uygulaması II/ 2 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 483 Sosyal Hizmet Uygulaması III / 4 Kredi / 2025-2026 Güz SH 484 Blok Uygulama / 17 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 594 Tez /-Kredi/2024-2025 Bahar	%60	%40	-
Mehmet Can Aktan	TZ	SH 121 Oyunla İletişim/ 2 Kredi/2025-2026 Güz SH 219 Sosyal Hizmet Mevzuatı/ 3 Kredi/ 2025-2026 Güz SH 251 Sivil Toplum ve Sosyal Hizmet/2 Kredi/ 2025-2026 Güz SH 134 Yaratıcı Drama / 2 Kredi / 2024-2025	%60	%40	-

		Bahar SH 320 Sosyal Hizmet Kuram ve Müdahalesi IV/ 4 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 317 Araştırma Uygulaması I / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 318 Araştırma Uygulaması II / 2 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 383 Sosyal Hizmet Uygulaması I / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 386 SH 386 Sosyal Hizmet Uygulaması II/ 2 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 483 Sosyal Hizmet Uygulaması III / 4 Kredi / 2025-2026 Güz SH 484 Blok Uygulama / 17 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 552 Farklılıklarla Çalışma/ 2 Kredi/ 2024-2025 Güz SH 576 Seminer/ 7 AKTS/ 2024-2025 Bahar SH 588 Tez Hazırlık/ 30 AKTS/ 2024-2025 Güz SH 594 Tez /-Kredi/2024-2025 Bahar			
Merve Deniz Pak Güre	TZ	SH 132 Sanat ve Sosyal Hizmet/2 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 319 Sosyal Hizmet Kuram ve Müdahalesi III/4 Kredi/ 2025-2026 Güz SH 359 Afetlerde Sosyal Hizmet / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 317 Araştırma Uygulaması I / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 318 Araştırma Uygulaması II / 2 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 354 Gençlerle Sosyal Hizmet / 2 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 383 Sosyal Hizmet Uygulaması I / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 386 SH 386 Sosyal Hizmet Uygulaması II/ 2	%60	%40	-

		Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 463 Aile Tedavileri / 2 Kredi / 2025-2026 Güz SH 483 Sosyal Hizmet Uygulaması III / 4 Kredi / 2025-2026 Güz SH 484 Blok Uygulama / 17 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 574 Grup Odaklı Klinik SH/ 3 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 575 SH Güncel Konular// 3 Kredi/ 2024-2025 Güz SH 588 Tez Hazırlık / - Kredi / 2024-2025 Güz SH 594 Tez /-Kredi/2024-2025 Bahar			
Beyza Yılmaz		SH 214 Sosyal Hizmet Araştırması / 3 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 217 Sosyal Hizmet Kuram ve Müdahalesi I / 4 Kredi / 2024-2025 Güz SH 218 Sosyal Hizmet Kuram ve Müdahalesi II / 4 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 318 Araştırma Uygulaması II / 2 Kredi / 2024-2025 Bahar SH 258 Bilgi Teknolojileri ve Sosyal Hizmet/2 Kredi/2024-2025 Bahar SH 386 SH 386 Sosyal Hizmet Uygulaması II/ 2 Kredi/ 2024-2025 Bahar SH 484 Blok Uygulama / 17 Kredi / 2024-2025 Bahar			
Zilan Uğurlu	TZ	SH 173 Alan İncelemesi / 2 Kredi / 2024-2025 Güz SH 317 Araştırma Uygulaması I / 2 Kredi / 2024-2025 Güz SH 318 Araştırma Uygulaması II / 2 Kredi / 2024-2025 Bahar			

		SH 331 Sosyal Hizmet Uygulamalarında Görüşme İlke ve Teknikleri /2 Kredi/ 2024-2025 Güz			
		SH 411 Seminer ve Vaka Tartışmaları /2 Kredi/2024-2025 Güz			
		SH 260 Yoksulluk ve Sosyal Hizmet/2 Kredi/ 2024-2025 Bahar			
		SH 352 Çocuklarla Sosyal Hizmet /2 Kredi /2024-2025 Bahar			
		SH 584 Klinik Sosyal Hizmet Uygulaması/ 4 Kredi /2024-2025 Bahar			
		SH 483 Sosyal Hizmet Uygulaması III / 4 Kredi / 2024-2025 Güz			
		SH 484 Blok Uygulama / 17 Kredi / 2024-2025 Bahar			
	EG		%100	-	-

Öğretim elemanı başına yaklaşık 12 öğrenci düşmektedir. Programımız açısından kritik bir yere sahip uygulama dersleri ve araştırma uygulaması dersi küçük gruplarla yürütülmektedir. Bu da süpervizyon sürecinde öğrenci ile birebir ilgilenme fırsatı sunmaktadır.

Öğretim elemanları lisansüstü eğitimlerini sosyal hizmetin farklı alanlarında tamamlamışlardır. Bu nedenle gerek teorik derslerde gerek uygulama derslerinde öğrencilere sosyal hizmetin farklı alanları ile ilgili bilgi ve beceri kazandırma imkanı bulunmaktadır.

Sosyal Hizmet Bölümü öğretim kadrosu; meslek örgütü Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği (SHUDER) ile akademi örgütü Sosyal Hizmet Okulları Derneği (SHOD) başta olmak üzere, sağlık bilimleri, beşeri ve sosyal bilimleri temsil eden mesleki kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmalarını sürdürmektedir. Öğretim elemanlarımızdan biri Sosyal Hizmet Okulları Derneği Genel Kurulunda görev almaktadır. Sosyal Hizmet Bölümü öğretim kadrosunun; eğitim, sağlık, sosyal hizmetler alanları başta olmak üzere, hem kamuda hem de özel sektörde faaliyet gösteren kurum/kuruluşlarla, yerel yönetimlerle ve sivil toplum örgütlerini temsil eden iç ve dış paydaşlar ile gerek projeler gerekse uygulamalı dersler (blok uygulama, yaz uygulaması vb.) aracılığıyla iletişimi ve işbirliği sürmektedir.

Kanıtlar

Kanıt 1.4.1.1. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 1.4.1.2. ERASMUS ve HUSBİK Bilgilendirmesi

https://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=255&menu_id=10&id=118108

Kanıt 1.4.1.3. Danışmanlık Toplantı Raporları

<https://drive.google.com/drive/folders/1VKglwLqTyPsOev5yT-fq-W3SFVW8e3qA>

Kanıt 1.4.1.4. Danışmanlık İzleme Çizelgesi

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XlwrYpc-3xWhnj6w5gauIGo7ZDQbEaFu/edit?gid=1115163246#gid=1115163246>

Kanıt 1.4.1.5. Başkent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonetmelik/lisansustu_yon_04_2022.pdf

Kanıt 1.4.1.6. Belirtke Tablosu Şablon

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GXEFefsXWtTF_Oo5a3JYqKF_DG5IA8hj/edit?gid=1024135763#gid=1024135763

Kanıt 1.4.1.7. Belirtke Raporları

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1W31m-ISk2MSvwE1E-iZKzvvAiwIqaotN>

Kanıt 1.4.1.8. Sosyal Hizmet Uygulamaları El Kitabı

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/upload/255/dosyalar/Sosyal%20Hizmet%20Uygulamalar%C4%B1%20El%20Kitab%C4%B1%202017.pdf>

Kanıt 1.4.1.9. Araştırma Uygulaması Dersleri Yönergesi

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/genel.php?id=118198>

Kanıt 1.4.1.10. Sosyal Hizmet Uygulaması Not Değerlendirme Toplantısı Raporu

https://docs.google.com/document/d/1_SbiEpGW_4XhslIS8VHfvA0MsjUIsIVtusiKUW5Z_Ig/edit?usp=sharing

Kanıt 1.4.1.11. Araştırma Uygulaması Not Değerlendirme Toplantısı Raporu

<https://docs.google.com/document/d/1IhN62B46Oa38qDLJY-fSAqTLLN5U9KMh8MZjjgIMWIo/edit?tab=t.0#heading=h.gjdgxs>

Kanıt 1.4.1.12. Başkent Üniversitesi Yönetmelikleri

<https://www.baskent.edu.tr/tr/icerik/mevzuat/yonetmelik/86>

Kanıt 1.4.1.13. Mezun Bilgi Sistemi

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc2UNgmR-6zxNp4aQu2yodjateDFEIvmUcuZ9KSkpIIAC_h5uw/viewform

Kanıt 1.4.1.14. Mezunlara Yönelik Etkinlik Talep Formu

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfFopHKtltZUHDXTzhLVCNUrLAz9c65XFBuWtkM8uXe8N8oUA/viewform>

Kanıt 1.4.1.15. Bölüm Kapsamında Düzenlenen Etkinlikler

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/genel.php?id=118200>

Kanıt 1.4.1.16. Performans Raporu

<https://docs.google.com/document/d/1p3ZqqAefVI6YEO0PPIVM4CJusmxQNHbA/edit>

Kanıt 1.4.1.17. Başkent Üniversitesi Akademik Veri Sistemi

<https://aves.baskent.edu.tr>

Kanıt 1.4.1.18. Proje Süreçlerine İlişkin PUKÖ Döngüsü

https://shb.baskent.edu.tr/kw/upload/255/dosyalar/Aras%CC%A7t%C4%B1rma_PUKO.pdf

Kanıt 1.4.1.19. Gerçekleştirilen Proje Örnekleri

https://drive.google.com/drive/folders/1x48mYqIeGrvruuCRTsi77d82cwYsqxh_

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

Bu kısımda Sosyal Hizmet Anabilim Dalı'nın liderlik anlayışı, yönetim modeli ve kalite yönetim sistemi; üniversitenin kurumsal yapısı ve kalite güvence sistemiyle uyumlu biçimde ele alınmaktadır. Anabilim dalı, karar alma, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerini Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem A1 (PUKÖ) döngüsü çerçevesinde yürütmektedir.

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Sosyal Hizmet Anabilim Dalı'nın yönetim ve idari yapılanması; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Başkent Üniversitesi Stratejik Yönetim Modeli doğrultusunda tanımlanmıştır (Kanıt A1.1-1, A1.1-2). Anabilim dalı, üniversitenin bütüncül yönetim yapısı içerisinde Mütevelli Heyeti, Yönetim Üst Kurulu, Rektörlük, Senato ve Yönetim Kurulu kararlarıyla uyumlu şekilde faaliyetlerini yürütmektedir (Kanıt A1.1-3, A1.1-4).

Üniversite düzeyinde en yüksek karar organı Mütevelli Heyeti olup, kurumun kuruluş ve işleyişine ilişkin yönetmeliklerin kabulü ve uygulanmasından sorumludur (Kanıt A1.1-3). Mütevelli Heyeti, Ana Yönetmeliğin 8. maddesi kapsamında yetkilerinin bir kısmını Rektörlüğe ve Yönetim Üst Kuruluna devredebilmektedir (Kanıt A1.1-3).

Yönetim Üst Kurulu; bütçe uygulamalarını değerlendirme, yatırım analizleri yapma, kalite geliştirme ve değerlendirme süreçlerinin sürekliliğini sağlama görevlerini yürütmektedir. Yönetim Üst Kurulu modeli, Türkiye'de ilk kez Başkent Üniversitesi tarafından uygulanmış ve vakıf üniversiteleri için örnek teşkil etmiştir (Kanıt A1.1-1). Yönetim Üst Kurulu bünyesinde oluşturulan Denetleme Kurulu, izleme ve değerlendirme süreçlerini yürütmektedir (Kanıt A1.1-1).

Rektör, Mütevelli Heyetinin verdiği yetkiler doğrultusunda üniversitenin akademik ve idari faaliyetlerinden sorumludur. Akademik konular Senato, idari konular ise Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanmaktadır (Kanıt A1.1-4).

Sosyal Hizmet Anabilim Dalı, bir Anabilim dalı Başkanı ve bir Anabilim dalı Başkan Yardımcısı tarafından yönetilmektedir. Anabilim dalı kurulu ve akademik kurul aracılığıyla eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı süreçlerine ilişkin kararlar alınmakta ve kayıt altına alınmaktadır (Kanıt A1.1-5).

Programların izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla üniversite genelinde Program Öz Değerlendirme Raporu hazırlama süreci yürütülmektedir. Bu kapsamda Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi (ÜYBS) kullanılarak birimlerin güçlü ve gelişmeye açık yönleri sistematik biçimde izlenmektedir (Kanıt A1.1-6).

PUKÖ

Planla: Son bir yıl içerisinde yönetim ve organizasyon yapısının etkinliğini artırmak amacıyla kurul yapıları, görev tanımları ve program izleme süreçlerinin gözden geçirilmesi planlanmıştır (Kanıt A1.1-6).

Uygula: Anabilim dalı kurulları düzenli olarak toplanmış, ÜYBS üzerinden program öz değerlendirme raporları hazırlanmış ve yönetim süreçleri fiilen işletilmiştir (Kanıt A1.1-6, A1.1-7).

Kontrol Et: Kurul toplantı tutanakları, öz değerlendirme raporları ve stratejik plan izleme toplantıları aracılığıyla yönetim yapısının işleyişi izlenmiştir (Kanıt A1.1-7).

Önlem A1: İzleme sonuçlarına göre işleyişte gerekli görülen revizyonlar yapılmış, kurul işleyişleri güçlendirilmiş ve değerlendirme süreçleri yaygınlaştırılmıştır (Kanıt A1.1-7, A1.1-8).

Kanıtlar

- **Kanıt A1.1-1:** Yönetim Yapısı
<https://truva.baskent.edu.tr/yonetim/>
- **Kanıt A1.1-2:** Organizasyon Şeması
https://www.baskent.edu.tr/belgeler/yonetim/organizasyon_semasi_01072022.pdf
- **Kanıt A1.1-3:** Ana Yönetmelik
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2020/ProofFiles/E1-1-4%20ANA%20Y%C3%96NETMEL%C4%B0K.pdf>
- **Kanıt A1.1-4:** Rektörlük ve Yönetim Yapısı
<https://www.baskent.edu.tr/tr/icerik/yonetim/>
- **Kanıt A1.1-5:** Sosyal Hizmet Anabilim dalı Yönetimi
https://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?id=157232&birim=255&menu_id=3
- **Kanıt A1.1-6:** ÜYBS Sistem Kullanım Kılavuzu
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2020/ProofFiles/B6-1-2%20%C3%96CYBS%20S%C4%B0STEM%20KULLANIM%20KILAVUZU.pdf>
- **Kanıt A1.1-7:** Birim 2025-26 Güz Dönemi Dönem Başı Akademik Kurul Toplantı Tutanağı
https://docs.google.com/document/d/1yDanqc9EwBITOXrXZr-stX6ARimc6_UP/edit
- **Kanıt A1.1-8:** Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Kurulları
https://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?id=157232&birim=255&menu_id=4

A.1.2. Liderlik

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında liderlik anlayışı; katılımcı yönetim, kalite odaklılık ve sürekli iyileştirme ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir. Anabilim dalı yönetimi, kalite güvence sisteminin etkin işletilmesini kurumsal bir sorumluluk olarak ele almakta ve akademik-idari personelin bu sürece aktif katılımını teşvik etmektedir.

Anabilim dalı Başkanı kalite çevrimleri konusunda farkındalığa sahip olup kalite süreçlerini sahiplenen bir liderlik yaklaşımı sergilemektedir. Bu kapsamda kalite güvence sistemine ilişkin bilgilendirmeler Anabilim dalı kurulu ve akademik kurul toplantılarında düzenli olarak gündeme alınmakta, alınan kararlar kayıt altına alınmaktadır (Kanıt A1.2-1).

Kalite hedefleri; Üniversitenin Stratejik Planı ve kalite politikalarıyla uyumlu şekilde belirlenmekte, akademik personele toplantılar ve yazılı duyurular aracılığıyla aktarılmaktadır (Kanıt A1.2-2). Anabilim dalı yönetimi, karar alma süreçlerinde akademik personelin görüşlerini almakta; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı süreçlerine ilişkin kararlar katılımcı bir anlayışla oluşturulmaktadır.

Akademik ve idari personel ile iletişim; düzenli Anabilim dalı kurulu toplantıları, akademik kurul toplantıları ve kurumsal e-posta grupları aracılığıyla sürdürülmektedir (Kanıt A1.2-3). Ayrıca danışma saatleri ve bireysel görüşmeler yoluyla doğrudan iletişim desteklenmektedir.

Personel motivasyonunu artırmaya yönelik olarak başarıların görünür kılınması, akademik faaliyetlerin duyurulması ve kurumsal aidiyeti güçlendiren uygulamalar hayata geçirilmektedir. Bu uygulamalar, kalite kültürünün yaygınlaştırılmasına katkı sağlamaktadır (Kanıt A1.2-4).

Planla: Anabilim dalı yönetimi tarafından liderlik ve kalite kültürünü güçlendirmek amacıyla düzenli toplantılar yapılması, kalite hedeflerinin personele duyurulması ve katılımcı karar alma süreçlerinin sürdürülmesi planlanmıştır (Kanıt A1.2-1).

Uygula: Planlanan doğrultuda Anabilim dalı kurulu ve akademik kurul toplantıları gerçekleştirilmiş, kalite hedefleri paylaşılmış ve akademik personelin sürece aktif katılımı sağlanmıştır (Kanıt A1.2-2, A1.2-3).

Kontrol Et: Toplantı tutanakları, alınan kararların uygulanma durumu ve akademik personelden alınan geri bildirimler aracılığıyla liderlik uygulamalarının etkinliği izlenmiştir (Kanıt A1.2-3).

Önlem Al: İzleme sonuçlarına bağlı olarak toplantı gündemleri yeniden yapılandırılmış, iletişim kanalları güçlendirilmiş ve kalite süreçlerine ilişkin bilgilendirme sıklığı artırılmıştır (Kanıt A1.2-4).

Kanıtlar

- **Kanıt A1.2-1:** Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Kurulları
https://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?id=157232&birim=255&menu_id=4
- **Kanıt A1.2-2:** Rektörlük Görev Dağılımı ve Yönetim Yapısı
<https://www.baskent.edu.tr/tr/icerik/yonetim/>
- **Kanıt A1.2-3:** Akademik Kurul Toplantı Tutanağı ve Kararları
https://drive.google.com/drive/folders/1xtqOe7D3gfiY1uO-4wfuC2yQ31O21FfU?usp=drive_link
- **Kanıt A1.2-4:** Kalite Kültürü ve Bilgilendirme Uygulamaları (ORY 100, iç bilgilendirmeler)
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2022/ProofFiles/A1-4-18%20ORY%20100.pdf>

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Sosyal Hizmet Anabilim Dalı, yükseköğretim alanındaki güncel gelişmeleri, mevzuat değişikliklerini ve kalite güvencesi beklentilerini kurumsal düzeyde izleyerek dönüşüm kapasitesini sürekli geliştirmektedir (Kanıt A1.3-1). Anabilim dalı, bu izleme faaliyetlerini Başkent Üniversitesi kalite yönetim sistemi ve stratejik yönetim modeli ile uyumlu şekilde yürütmektedir (Kanıt A1.3-2).

YÖK ve YÖKAK tarafından yayımlanan mevzuat, ilke ve rehberler üniversite genelinde düzenlenen bilgilendirme toplantıları ve kalite koordinatörlüğü duyuruları aracılığıyla takip edilmekte, bu bilgiler Anabilim dalı kurulu gündemine taşınmaktadır (Kanıt A1.3-3). Böylece mevzuat temelli değişim gereksinimleri sistematik olarak değerlendirilmekte ve Anabilim dalına özgü uygulamalara dönüştürülmektedir.

Anabilim dalıde değişim ihtiyacının belirlenmesinde öğrenci, mezun ve dış paydaş geri bildirimleri temel veri kaynağı olarak kullanılmaktadır. Öğrenci memnuniyet anketleri, mezun izleme çalışmaları ve uygulama alanlarından alınan görüşler doğrultusunda program ve süreçlerde güncelleme ihtiyacı ortaya konulmaktadır (Kanıt A1.3-4). Bu kapsamda ders içeriklerinin güncellenmesi ve uygulama süreçlerinin yeniden yapılandırılmasına yönelik kararlar alınmıştır (Kanıt A1.3-5).

Anabilim dalı ayrıca iç değerlendirme raporları ve üniversite genelinde yürütülen kalite süreçlerinden elde edilen bulguları dikkate almakta; diğer üniversitelerdeki iyi uygulamalarla kendi uygulamalarını kıyaslayarak kurumsal öğrenmeyi desteklemektedir (Kanıt A1.3-6).

PUKÖ

Planla: Mevzuat değişiklikleri, YÖK/YÖKAK dokümanları ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda değişim ve gelişim ihtiyacı belirlenmiştir (Kanıt A1.3-1, A1.3-4).

Uygula: Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda ders içerikleri ve program yapısına yönelik revizyonlar uygulanmıştır (Kanıt A1.3-5).

Kontrol Et: Uygulanan değişikliklerin etkisi öğrenci anketleri, Anabilim dalı kurulu değerlendirmeleri ve iç değerlendirme raporları aracılığıyla izlenmiştir (Kanıt A1.3-6).

Önlem Al: İzleme sonuçlarına göre ek düzenlemeler yapılmış ve iyileştirme kararları alınarak süreçler güncellenmiştir (Kanıt A1.3-7).

Kanıtlar

- **Kanıt A1.3-1:** YÖK ve YÖKAK mevzuat ve rehber dokümanları
<https://www.yok.gov.tr>
<https://yokak.gov.tr>
- **Kanıt A1.3-2:** Başkent Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi
<https://kgs.baskent.edu.tr>
- **Kanıt A1.3-3:** Üniversite kalite bilgilendirme toplantı duyuruları
<https://kgs.baskent.edu.tr>
- **Kanıt A1.3-4:** Öğrenci ve mezun geri bildirim anketleri
https://docs.google.com/document/d/1uXRxZv5X6miF0vYrtYfLYW_Yv6mXeUdCrs92XZL6Uyw/edit?tab=t.0
https://docs.google.com/document/d/1uXRxZv5X6miF0vYrtYfLYW_Yv6mXeUdCrs92XZL6Uyw/edit?tab=t.0

- **Kanıt A1.3-5:** Program ve ders güncelleme PUKOsı
<https://docs.google.com/presentation/d/1697dxm7LY7dwe2InKl4cqjKgUgUW3jFU/edit?slide=id.p1#slide=id.p1>
- **Kanıt A1.3-6:** İç değerlendirme raporları
<https://docs.google.com/document/d/1HqsWJxNPDdBWoweRVlt4cgZGn8wrQ9Z0/edit#heading=h.gjdgxs>
- **Kanıt A1.3-7:** Beklenti Anketi Raporu
https://docs.google.com/document/d/1tNDdnnx_6zcOA6QbJfJm1KSeLs2n9LYh4/edit

A.1.4. İç Kalite Yönetim Mekanizmaları

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında iç kalite yönetim mekanizmaları; Başkent Üniversitesinin Stratejik Planı, Performans Programı, İç Kontrol Sistemi ve Kalite Yönetim Sistemi ile bütünleşik bir yapı içinde oluşturulmuş ve işletilmektedir (Kanıt A1.4-1). Anabilim dalı, kalite güvencesini yalnızca raporlama faaliyeti olarak değil, tüm akademik ve idari süreçlere yayılan sürekli bir iyileştirme yaklaşımı olarak ele almaktadır (Kanıt A1.4-2).

Üniversite genelinde tanımlı olan kalite güvence sistemi, Kalite Güvencesi Yönergesi çerçevesinde Sosyal Hizmet Anabilim Dalında da uygulanmaktadır. Bu kapsamda Anabilim dalı, STRASİS ve FARSİS sistemleri ile birim öz değerlendirme raporları aracılığıyla eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerini izlemektedir (Kanıt A1.4-3).

Anabilim dalında kalite çalışmalarını yürütmek üzere tanımlı bir kalite yapılanması bulunmakta; kalite süreçleri Anabilim dalı kurulları ve akademik kurul gündemlerinde düzenli olarak ele alınmaktadır (Kanıt A1.4-4). Yıllık kalite takvimi doğrultusunda öğrenci ve paydaş anketleri, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite toplantıları gerçekleştirilmektedir (Kanıt A1.4-5).

Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsü; ders değerlendirme anketleri, program öz değerlendirme raporları ve Senato kararlarıyla işletilmektedir (Kanıt A1.4-6). Araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerinde ise performans göstergeleri, faaliyet raporları ve paydaş geri bildirimleri aracılığıyla kalite güvencesi sağlanmaktadır (Kanıt A1.4-7).

Kalite faaliyetlerinin sonuçları akademik kurulda değerlendirilmekte; alınan kararlar doğrultusunda ders içerikleri, program çıktıları ve süreçlere yönelik somut iyileştirmeler yapılmaktadır (Kanıt A1.4-8).

PUKÖ

Planla: Anabilim dalı kalite faaliyetleri, üniversitenin stratejik planı ve kalite güvence sistemi doğrultusunda yıllık kalite takvimi çerçevesinde planlanmıştır (Kanıt A1.4-5).

Uygula: Planlanan doğrultuda anketler uygulanmış, öz değerlendirme raporları hazırlanmış ve kalite toplantıları gerçekleştirilmiştir (Kanıt A1.4-3, A1.4-6).

Kontrol Et: Anket sonuçları, öz değerlendirme raporları ve akademik kurul değerlendirmeleri aracılığıyla kalite süreçlerinin etkinliği izlenmiştir (Kanıt A1.4-8).

Önlem Al: İzleme sonuçlarına bağlı olarak ders ve program revizyonları yapılmış, süreçlere ilişkin iş akışları güncellenmiş ve iyileştirme kararları uygulanmıştır (Kanıt A1.4-9).

Kanıtlar

- **Kanıt A1.4-1:** Kalite Güvencesi Yönergesi
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2022/ProofFiles/A-1-4-4%20PUKO%20%C3%87EVR>

[%C4%B0MLER%C4%B0.pdf](#)

- **Kanıt A1.4-2:** Başkent Üniversitesi Kalite El Kitabı
<https://kgs.baskent.edu.tr/>
- **Kanıt A1.4-3:** STRASİS ve FARSİS İzleme Sistemleri
<https://kgs.baskent.edu.tr/>
- **Kanıt A1.4-4:** Sosyal Hizmet Anabilim dalı Kurulları
https://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?id=157232&birim=255&menu_id=4
- **Kanıt A1.4-5:** Yıllık Kalite Takvimi ve Öz Değerlendirme Süreçleri
<https://ozdegerlendirme.baskent.edu.tr/account/login>
- **Kanıt A1.4-6:** Eğitim-Öğretim PUKÖ Döngüsü ve Senato Kararları
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2020/ProofFiles/A2-2-3%20%202020%20SENATO%20KARARLARI.pdf>
- **Kanıt A1.4-7:** Araştırma-Geliştirme ve Toplumsal Katkı PUKÖ Döngüsü
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2022/ProofFiles/A-1-4-4%20PUKO%20%C3%87EVR%C4%B0MLER%C4%B0.pdf>
- **Kanıt A1.4-8:** Akademik Kurul Toplantı Tutanakları
https://drive.google.com/drive/folders/1xtqOe7D3gfY1uO-4wfuC2yQ31O21FfU?usp=drive_link
- **Kanıt A1.4-9:** Ders beklenti ve memnuniyet Formları
<https://docs.google.com/document/d/1uXZh5sl4e-5H2mpAA-MHaf-1QIkn7zh/edit>
<https://docs.google.com/document/d/1COksAzrCogpHt02khXON6suScaBI8dRW/edit>

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Sosyal Hizmet Anabilim dalı, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve kalite güvencesi faaliyetlerine ilişkin güncel bilgileri kamuoyu ile düzenli olarak paylaşmaktadır (Kanıt A1.5-1). Bölüm, bu paylaşımları Başkent Üniversitesi kurumsal iletişim politikalarıyla uyumlu şekilde yürütmektedir (Kanıt A1.5-2).

Bölüme ilişkin akademik kadro bilgileri, eğitim programları, ders planları, kalite çalışmaları ve faaliyetler anabilim dalının resmî web sayfası üzerinden erişime açık şekilde sunulmaktadır (Kanıt A1.5-1). Ayrıca üniversite genelinde hazırlanan faaliyet raporları ve kalite raporları aracılığıyla bölüm faaliyetleri kamuoyuna duyurulmaktadır (Kanıt A1.5-3).

Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği ve doğruluğu; bölüm yönetimi, ilgili kurullar ve üniversite birimleri tarafından düzenli olarak kontrol edilmekte, gerekli güncellemeler yapılmaktadır (Kanıt A1.5-4). Paydaş bilgilendirme toplantıları ve geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla hesap verebilirlik güçlendirilmektedir (Kanıt A1.5-5).

PUKÖ

Planla: Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları, üniversitenin kalite güvencesi sistemi ve iletişim politikaları doğrultusunda planlanmıştır (Kanıt A1.5-2).

Uygula: Bölüm web sayfası, faaliyet raporları ve bilgilendirme sunumları aracılığıyla planlanan bilgilendirme faaliyetleri yürütülmüştür (Kanıt A1.5-1, A1.5-3, A1.5-6).

Kontrol Et: Paydaş geri bildirimleri, web sayfası güncelleme kayıtları ve bilgilendirme toplantılarından elde edilen değerlendirmeler yoluyla süreç izlenmiştir (Kanıt A1.5-5).

Önlem Al: İzleme sonuçlarına göre içerikler güncellenmiş, erişilebilirlik artırılmış ve bilgilendirme kanalları güçlendirilmiştir (Kanıt A1.5-4).

Kanıtlar

- **Kanıt A1.5-1:** Sosyal Hizmet Anabilim dalı Web Sayfası
<https://shb.baskent.edu.tr/>
- **Kanıt A1.5-2:** Başkent Üniversitesi Kurumsal İletişim ve Yönetim Yapısı
<https://www.baskent.edu.tr/tr/icerik/yonetim/>
- **Kanıt A1.5-3:** Üniversite Faaliyet ve Kalite Raporları
<https://kgs.baskent.edu.tr/>
- **Kanıt A1.5-4:** Web Sayfası Güncelleme ve İçerik Kontrol Kayıtları
<https://shb.baskent.edu.tr/kw/index.php>
- **Kanıt A1.5-5:** İç ve Dış Paydaş Bilgilendirme ve Geri Bildirim Toplantıları
<https://drive.google.com/drive/folders/1hhCiirgI5d3qhTQ4uhwPA9AMMGxHkWkv?usp=sharing>
https://docs.google.com/document/d/1OPenhQcmIamsHl_SDs6l3RVYriMHv-p4/edit?usp=drive_link&oid=102372908937398852153&rtpof=true&sd=true
- **Kanıt A1.5-6:** Sosyal Hizmet Anabilim dalı Sosyal Medya Hesabı
<https://www.instagram.com/baskentsosyalhizmet/>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim bu bölümde; misyon–vizyon–politikalarını, stratejik amaç ve hedeflerini ve performans yönetimi yaklaşımını, Başkent Üniversitesinin stratejik planı ve kalite yönetim sistemi ile ilişkili olacak şekilde açıklamalıdır. Tüm anlatımda PUKÖ mantığı korunmalıdır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Sosyal Hizmet Anabilim Dalının Misyon ve Vizyonu

Sosyal Hizmet Anabilim Dalının misyonu; sosyal hizmet alanında bilimsel bilgiye dayalı, etik ilkelere bağlı ve toplumsal gereksinimlere duyarlı meslek elemanları yetiştirmektir (Kanıt A2-3). Bölüm vizyonu ise ulusal ve uluslararası düzeyde saygın, toplumsal katkı üreten ve kalite odaklı bir akademik birim olmaktır (Kanıt A2-3).

Anabilim dalının misyon ve vizyonu, Başkent Üniversitesinin misyon ve vizyonu ile uyumlu olacak biçimde yapılandırılmıştır. Üniversitenin “topluma hizmet”, “bilimsel üretim” ve “kalite güvencesi” odakları, anabilim dalının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine doğrudan yansıtılmaktadır (Kanıt A2-1, A2-2).

Misyon ve vizyonun birim çalışanları ve öğrenciler tarafından bilinir kılınması amacıyla bölüm web sayfasında yayımlanmakta, akademik kurul toplantılarında paylaşmakta ve öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri kapsamında aktarılmaktadır (Kanıt A2-4).

Temel politikalar

Başkent Üniversitesinin kalite politikası, Sosyal Hizmet Anabilim Dalında tüm paydaşların erişimine açık olacak şekilde duyurulmakta ve bölüm faaliyetlerinde esas alınmaktadır (Kanıt A2-5). Kurum düzeyinde belirlenen eğitim, araştırma ve toplumsal katkı politikaları; anabilim dalının amaç ve öncelikleriyle uyumlu biçimde uygulanmaktadır (Kanıt A2-1).

Kurum politikaları, bölümde yürütülen faaliyetlere somut olarak yansımakta; program güncellemeleri, ders içeriklerinin revizyonu ve toplumsal katkı faaliyetleri bu politikalar doğrultusunda şekillendirilmektedir (Kanıt A2-6). Anabilim dalının geçmişten gelen uygulamaları ve kurumsal alışkanlıkları, kalite yönetim sistemiyle uyumlaştırılarak sürdürülebilir hale getirilmektedir (Kanıt A2-5).

PUKÖ bakışıyla politika yönetimi

Planla: Misyon, vizyon ve politikalar; anabilim dalının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı alanlarındaki ihtiyaçları doğrultusunda ve üniversitenin stratejik hedefleri esas alınarak belirlenmiştir (Kanıt A2-1, A2-3).

Uygula: Politikalar doğrultusunda program güncellemeleri yapılmış, araştırma öncelikleri belirlenmiş ve toplumsal katkı projeleri yürütülmüştür (Kanıt A2-6).

Kontrol Et: Politikaların uygulanma düzeyi; anketler, performans göstergeleri ve akademik kurul toplantıları aracılığıyla izlenmiştir (Kanıt A2-7).

Önlem Al: İzleme sonuçlarına göre politika metinleri ve hedefler gözden geçirilmiş, gerekli güncellemeler yapılmıştır (Kanıt A2-7).

Kanıtlar

- **Kanıt A2-1:** Başkent Üniversitesi Stratejik Planı
https://www.baskent.edu.tr/belgeler/stratejik_plan.pdf

- **Kanıt A2-2:** Başkent Üniversitesi Misyon ve Vizyonu
<https://www.baskent.edu.tr/tr/icerik/kurumsal/misyon>
- **Kanıt A2-3:** Sosyal Hizmet Anabilim dalı Misyon ve Vizyon Metni
<https://shb.baskent.edu.tr/>
- **Kanıt A2-4:** ORY 100 – Üniversite Hayatına Giriş
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2022/ProofFiles/A1-4-18%20ORY%20100.pdf>
- **Kanıt A2-5:** Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi
<https://kgs.baskent.edu.tr/>
- **Kanıt A2-6:** Ders güncelleme PUKO
<https://docs.google.com/presentation/d/1697dxm7LY7dwe2InKl4cqjKgUgUW3jFU/edit?slide=id.p1#slide=id.p1>
- **Kanıt A2-7:** Akademik kurul toplantısı raporu
<https://docs.google.com/document/d/1b8Hs9KiRTTSrtiogounXnj5-PnSfBv80/edit#heading=h.gjdgxs>

A.2.2. Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Sosyal Hizmet Anabilim Dalının stratejik amaç ve hedefleri, Başkent Üniversitesinin Stratejik Planı ile uyumlu olacak şekilde belirlenmiş ve anabilim dalının eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerinin yönlendirilmesinde temel referans olarak kullanılmaktadır (Kanıt A2.2-1). Üniversite düzeyinde belirlenen öncelikli stratejik alanlar, bölüm hedeflerinin oluşturulmasında esas alınmıştır (Kanıt A2.2-2).

Anabilim dalının ana stratejik amaçları; eğitim-öğretimde kaliteyi artırmak, araştırma ve bilimsel üretim kapasitesini geliştirmek, toplumsal katkıyı güçlendirmek ve yönetsel süreçlerin etkinliğini artırmak olarak tanımlanmıştır. Bu amaçların altında yer alan hedefler kısa, orta ve uzun vadeli olarak önceliklendirilmiş ve akademik kurul toplantılarında değerlendirilerek karara bağlanmıştır (Kanıt A2.2-3).

Stratejik hedeflerin sahiplenilmesini güçlendirmek amacıyla bölüm, üniversite genelinde yürütülen stratejik plan izleme ve değerlendirme toplantılarına aktif olarak katılım sağlamaktadır. Bu toplantılarda hedeflerin gerçekleşme düzeyi ele alınmakta ve gerekli yönlendirmeler yapılmaktadır (Kanıt A2.2-4).

Stratejik planın uygulanma sürecinde bölüm; iç ve dış paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar, etkinlikler ve geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla hedeflerin uygulanabilirliğini izlemekte ve raporlamaktadır (Kanıt A2.2-5). Ayrıca bölüm hedeflerinin Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumu gözetilmektedir (Kanıt A2.2-6).

Kanıtlar

- **Kanıt A2.2-1:** Başkent Üniversitesi Stratejik Planı
https://www.baskent.edu.tr/belgeler/stratejik_plan.pdf
- **Kanıt A2.2-2:** Üniversite Stratejik Yönetim ve Kalite Bilgi Sistemi
<https://kgs.baskent.edu.tr/>
- **Kanıt A2.2-3:** Sosyal Hizmet Anabilim dalı Akademik Kurul ve Bölüm Kurulu Kararları
https://drive.google.com/drive/folders/1xtqOe7D3gfY1uO-4wfuC2yQ31O21FfU?usp=drive_link
- **Kanıt A2.2-4:** Stratejik Plan İzleme ve Revizyon Toplantı Tutanakları
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2022/ProofFiles/A1-2-3%20%20STRATEJ%C4%B0K%20PL%20TOP%20TUTANA%C4%9El.pdf>
- **Kanıt A2.2-5:** Paydaş toplantıları ve faaliyet raporları
<https://kgs.baskent.edu.tr/>
- **Kanıt A2.2-6:** Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyum çalışmaları
<https://www.un.org/sustainabledevelopment/>

A.2.3. Performans Yönetimi

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında performans yönetimi; yönetim ve süreçler, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı alanlarında tanımlanan göstergeler aracılığıyla yürütülmektedir. Performans izleme yaklaşımı, anabilim dalının stratejik amaç ve hedefleri ile doğrudan ilişkilidir ve Başkent Üniversitesinin Stratejik Planı doğrultusunda yapılandırılmıştır (Kanıt A2.3-1).

Yönetim ve süreçler alanında performans, anabilim dalı kurulu ve akademik kurul toplantı sıklığı, kararların uygulanma durumu, öğrenci ve paydaş anket sonuçları ile süreç tamamlama süreleri üzerinden izlenmektedir (Kanıt A2.3-2).

Eğitim-öğretim performansı, ders değerlendirme anketleri, öğrenci başarı oranları, mezuniyet oranları, kontenjan doluluk oranları ve program öz değerlendirme raporları aracılığıyla takip edilmektedir (Kanıt A2.3-3).

Araştırma performansı, akademik personelin yayın sayıları, projeleri, atıf verileri ve kurum içi/dışı iş birlikleri üzerinden izlenmektedir. Bu veriler STRASİS sistemi ve akademik faaliyet raporları aracılığıyla kayıt altına alınmaktadır (Kanıt A2.3-4).

Toplumsal katkı performansı, yürütülen sosyal sorumluluk projeleri, etkinlikler ve paydaş iş birlikleri üzerinden değerlendirilmektedir. Bu faaliyetler, toplumsal katkı PUKÖ döngüsü kapsamında izlenmektedir (Kanıt A2.3-5).

Performans göstergeleri ve veri kaynakları

Birim düzeyinde kullanılan performans göstergeleri; üniversite tarafından tanımlanan anahtar performans göstergeleri ile uyumlu olup anabilim dalının özgün ihtiyaçlarını yansıtabilecek şekilde yapılandırılmıştır (Kanıt A2.3-1). Performans verileri; ÜYBS (öğrenci bilgileri, ders ve program verileri), STRASİS (araştırma ve yayın verileri), FARSİS (faaliyet ve raporlama süreçleri), anketler ve faaliyet raporları aracılığıyla toplanmaktadır (Kanıt A2.3-6).

Toplanan verilerin doğruluğu ve güvenilirliği, üniversitenin merkezi bilgi yönetim sistemleri ve raporlama mekanizmaları aracılığıyla sağlanmaktadır (Kanıt A2.3-6).

PUKÖ

Planla: Performans hedefleri, Başkent Üniversitesi Stratejik Planı ve anabilim dalının stratejik amaçları doğrultusunda belirlenmiş; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı alanları için ölçülebilir hedef değerler tanımlanmıştır (Kanıt A2.3-1).

Uygula: Belirlenen hedeflere ulaşmak amacıyla eğitim programları yürütülmüş, araştırma faaliyetleri desteklenmiş ve toplumsal katkı etkinlikleri gerçekleştirilmiştir (Kanıt A2.3-4, A2.3-5).

Kontrol Et: Performans sonuçları; yıllık birim faaliyet raporları, program öz değerlendirme raporları ve akademik kurul toplantılarında değerlendirilmiştir (Kanıt A2.3-6).

Önlem Al: Hedeflere ulaşılamayan alanlarda akademik kurul kararları doğrultusunda ders içerikleri, program yapıları ve süreçlere ilişkin iyileştirme kararları alınmış ve uygulanmıştır (Kanıt A2.3-6).

Kanıtlar

- **Kanıt A2.3-1:** Başkent Üniversitesi Stratejik Planı
https://www.baskent.edu.tr/belgeler/stratejik_plan.pdf
- **Kanıt A2.3-2:** Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Akademik Kurul ve Anabilim Dalı Kurulu Toplantı Tutanakları
https://drive.google.com/drive/folders/1xtqOe7D3gfiY1uO-4wfuC2yQ31O21FfU?usp=drive_link
- **Kanıt A2.3-3:** ÜYBS Sistem Kullanım Kılavuzu
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2020/ProofFiles/B6-1-2%20%C3%9CYBS%20S%C4%B0STEM%20KULLANIM%20KILAVUZU.pdf>
- **Kanıt A2.3-4:** STRASİS Araştırma ve Yayın İzleme Sistemi
<https://kgs.baskent.edu.tr/>
- **Kanıt A2.3-5:** Toplumsal Katkı PUKÖ Döngüsü
<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2022/ProofFiles/A-1-4-4%20PUKO%20%C3%87EVR%C4%B0MLER%C4%B0.pdf>
- **Kanıt A2.3-6:** FARSİS ve Kurumsal Performans İzleme Mekanizmaları
<https://kgs.baskent.edu.tr/>

A.3. Yönetim Sistemleri

Bu bölümde birimin mali kaynaklarını, insan kaynağını, bilgi yönetim sistemlerini ve süreçlerini nasıl yönettiği açıklanmaktadır.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında yürütülen akademik ve idari faaliyetlere ilişkin verileri toplamak, izlemek ve raporlamak amacıyla üniversitenin merkezi bilgi yönetim sistemleri ile anabilim dalı düzeyinde kullanılan dijital bilgi yönetim araçlarını birlikte kullanmaktadır. Bu sistemler; akademik süreçlerin yürütülmesi, idari yazışmaların kayıt altına alınması, anabilim dalı faaliyetlerinin izlenmesi ve kurumsal hafızanın oluşturulması amacıyla bütüncül bir bilgi yönetim yapısı içinde değerlendirilmektedir (**Kanıt A.3.1.1, Kanıt A.3.1.2, Kanıt A.3.1.3**).

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında dersler, öğrenciler, ölçme-değerlendirme süreçleri ve akademik işleyişe ilişkin veriler, Başkent Üniversitesi tarafından kullanılan **Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)** üzerinden yürütülmektedir. YBS, öğrenci işleri, ders kayıtları, not girişleri ve akademik işleyişin izlenmesi gibi temel süreçlerde aktif olarak kullanılmaktadır (**Kanıt A.3.1.1**).

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında idari yazışmaları ve resmî belge süreçleri, **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)** aracılığıyla yürütülmekte; kararlar, görevlendirmeler ve resmî yazışmalar bu sistem üzerinden kayıt altına alınmaktadır. Bu yapı, bilgiye erişimde yetkilendirme ve izlenebilirlik sağlamaktadır (**Kanıt A.3.1.2**).

Bunun yanı sıra, Sosyal Hizmet Anabilim Dalı tarafından yürütülen mezun izleme süreçleri, koordinatörlük faaliyetleri, geri bildirim mekanizmaları ve faaliyet kayıtları; **kurumsal Google Drive ortamında** oluşturulan paylaşımlı klasörler, elektronik tablolar ve dijital formlar aracılığıyla toplanmakta ve arşivlenmektedir. Bu sistem, bölüm içi veri paylaşımını kolaylaştırmakta ve faaliyetlerin sürekliliğini desteklemektedir (**Kanıt A.3.1.3**). Birim tarafından belirlenen anahtar performans göstergeleri; mezun izleme faaliyetleri, koordinatörlük çalışmaları ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin düzenli veri akışı üzerinden izlenmektedir. Toplanan veriler, anabilim dalı düzeyinde değerlendirme ve raporlama süreçlerinde girdi olarak kullanılmaktadır.

Veri güvenliği kapsamında, bilgi sistemlerine erişim üniversitenin yetkilendirme politikaları doğrultusunda sınırlandırılmaktadır. Kişisel veriler yalnızca yetkili akademik ve idari personel tarafından erişilebilir olup, üniversitenin **KVKK'ya uyum süreçleri** çerçevesinde korunmaktadır. Dijital verilerin yedeklenmesi ve güvenliği, üniversitenin bilgi işlem altyapısı ve bulut tabanlı sistemler aracılığıyla sağlanmaktadır (**Kanıt A.3.1.4**).

Birim tarafından belirlenen anahtar performans göstergelerinin izlenmesinde, üniversite bünyesinde kullanılan **Akademik Veri Sistemi (AVES)** ve **Başkent Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (BUOBS)** aktif olarak kullanılmaktadır. Akademik personelin yayınları, projeleri, bilimsel etkinlikleri ve akademik girişimleri, Akademik Veri Sistemi üzerinden kayıt altına alınmakta ve **akademik yıl bazlı** olarak izlenmektedir. Bu sistem aracılığıyla akademik performansla ilişkin veriler düzenli olarak güncellenmekte ve değerlendirme süreçlerinde kullanılmaktadır (**Kanıt A.3.1.5**). Öğrencilerin ders kayıtları, başarı durumları, danışmanlık süreçleri ve eğitim-öğretime ilişkin diğer akademik bilgiler ise **BUOBS** üzerinden takip edilmekte; bu sistem aracılığıyla öğrenciye ve ders süreçlerine ilişkin veri akışı sağlanmaktadır (**Kanıt A.3.1.6**). Böylece birim düzeyinde belirlenen performans göstergeleri, akademik personel ve öğrenci boyutlarıyla bütüncül biçimde izlenebilmektedir.

Eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin performans göstergelerinin izlenmesinde, öğrenci geri bildirimleri de önemli bir veri kaynağı olarak kullanılmaktadır. Üniversite genelinde her akademik dönemin sonunda ders ve öğretim elemanı bazlı olarak yürütülen öğrenci değerlendirme süreçleri aracılığıyla, derslerin

içeriği, öğretim elemanlarının ders yürütme süreçleri ve öğrenme çıktıları izlenmektedir. Bu değerlendirmeler, üniversitenin merkezi izleme mekanizmaları kapsamında düzenli olarak toplanmakta ve raporlanmaktadır (**Kanıt A.3.1.6**).

PUKÖ yaklaşımıyla açıklama

- **Planla:** Birimde kullanılacak bilgi yönetim sistemleri, üniversitenin kurumsal altyapısı ve bölümün akademik ve idari ihtiyaçları doğrultusunda belirlenmiştir. Akademik süreçlerin merkezi sistemler üzerinden, bölüm faaliyetlerinin ise dijital kayıt ve arşivleme araçlarıyla izlenmesine karar verilmiştir (Kanıt A.3.1.1, Kanıt A.3.1.3).
- **Uygula:** Belirlenen bilgi yönetim sistemleri; ders süreçleri, ölçme-değerlendirme, idari yazışmalar, mezun izleme ve koordinatörlük faaliyetlerinde aktif olarak kullanılmaktadır. Günlük akademik ve idari işleyiş bu sistemler aracılığıyla yürütülmektedir (Kanıt A.3.1.1, Kanıt A.3.1.2, Kanıt A.3.1.3).
- **Kontrol Et:** Toplanan verilerin doğruluğu ve güncelliği, ilgili akademik ve idari sorumlular tarafından düzenli olarak kontrol edilmektedir. Dijital kayıtlar ve belgeler, raporlama süreçlerinde gözden geçirilmekte ve tutarlılık açısından değerlendirilmektedir.
- **Önlem Al:** Kontrol sürecinde ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda kullanılan formlar güncellenmekte, dijital kayıt yapıları düzenlenmekte ve yeni veri toplama araçları geliştirilmektedir. Böylece bilgi yönetim sistemi, bölümün değişen ihtiyaçlarına uyum sağlayacak biçimde sürekli olarak iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt A.3.1.1.

Başkent Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)

<https://bidb.baskent.edu.tr/> (Uygulama içi sistem, harici bağlantı bulunmamaktadır)

Kanıt A.3.1.2.

Başkent Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

https://ebys.baskent.edu.tr/enVision/RheaModule/Portal_Rhea.aspx

Kanıt A.3.1.3.

Sosyal Hizmet Bölümü Kurumsal Google Drive Bilgi Yönetim Ortamı

<https://drive.google.com/drive/folders/1e7CKjHDxe5SJzIXJTgx1L-hOrH7aZTUK>

Kanıt A.3.1.4.

Başkent Üniversitesi KVKK Uygulama Esasları ve Onayı

<https://kvkonay.baskent.edu.tr/>

Kanıt A.3.1.5.

Başkent Üniversitesi Akademik Veri Sistemi (AVES)

<https://aves.baskent.edu.tr>

Kanıt A.3.1.6.

Başkent Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (BUOBS)

<https://ogrenci.baskent.edu.tr/tr/>

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında insan kaynakları yönetimi, Başkent Üniversitesi'nin genel insan kaynakları politikaları, hedefleri ve ilgili mevzuatı ile uyumlu biçimde yürütülmektedir. Akademik ve idari personelin atanması, görevlendirilmesi, yükseltilmesi ve performanslarının değerlendirilmesi; üniversite tarafından belirlenmiş olan öğretim elemanı atama, yükseltme ve performans ölçütleri ile akademik ve idari personelin bilimsel faaliyetlere katılımına ilişkin yönergeler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir (**Kanıt A.3.2.1, Kanıt A.3.2.2**).

Birimde insan kaynağı planlaması; öğrenci sayıları, ders yükleri, program gereklilikleri ve akademik

faaliyetlerin sürdürülebilirliği dikkate alınarak yapılmaktadır. Akademik kadro ihtiyaçları, bölüm ve fakülte düzeyinde yapılan değerlendirmeler doğrultusunda belirlenmekte ve dönemlik olarak dekanlığa sunulmaktadır. Bu süreç, üniversitenin merkezi insan kaynakları ve akademik yapılanma süreçleriyle eşgüdüm içinde yürütülmektedir (**Kanıt A.3.2.3**).

Birimde görev yapan akademik personelin yetkinlikleri; eğitim geçmişleri, akademik uzmanlık alanları ve bilimsel faaliyetleri doğrultusunda değerlendirilmektedir. Ders dağılımları, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve deneyimleri dikkate alınarak her akademik dönem için planlanmakta ve ilan edilmektedir (**Kanıt A.3.2.4**). Akademik personelin özgeçmişleri ve bilimsel faaliyetleri, üniversitenin **Akademik Veri Sistemi (AVES)** üzerinden izlenmekte; bu bilgiler aynı zamanda bölümün resmî web sayfasında kamuya açık biçimde paylaşılmaktadır (**Kanıt A.3.2.5, Kanıt A.3.2.6**).

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında organizasyon yapısı, üniversitenin kurumsal yapılanması ile uyumlu biçimde tanımlanmış olup, görev ve sorumluluklar organizasyon şeması üzerinden açıkça belirlenmiştir (**Kanıt A.3.2.7**). Anabilim dalı bünyesinde yürütülen koordinatörlük görevleri ve sorumlulukları, resmî görev tanımları aracılığıyla tanımlanmakta ve ilan edilmektedir (**Kanıt A.3.2.8**). Akademik ve idari personelin görev tanımları, fakülte ve üniversite düzeyinde belirlenmiş görev tanımları doğrultusunda yürütülmekte; görev, yetki ve sorumlulukların liyakat ve uzmanlık esasına göre dağıtılması gözetilmektedir (**Kanıt A.3.2.9**).

Akademik ve idari personelin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla, üniversite bünyesinde faaliyet gösteren **Başkent Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Merkezi (BÖGEM)** tarafından düzenlenen eğitim faaliyetleri takip edilmektedir. Bu kapsamda, ihtiyaç duyulan veya talep edilen eğitimler değerlendirilmekte ve ilgili personelin katılımı sağlanmaktadır (**Kanıt A.3.2.10**).

Ayrıca, üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü organizasyonunda, akademik ve idari personele yönelik **Bilgi Güvenliği ve EBYS Genel Kullanımı** gibi hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Bu eğitimler, personelin görevlerini etkin ve güvenli biçimde yürütmesini desteklemektedir (**Kanıt A.3.2.11**).

İnsan kaynaklarına ilişkin süreçler, geri bildirimler ve ihtiyaçlar doğrultusunda bölüm ve fakülte düzeyinde değerlendirilmekte; gerekli görülen durumlarda işleyişe yönelik düzenlemeler yapılmaktadır. Bu yaklaşım, insan kaynakları yönetiminde sürekli iyileştirmeyi esas almaktadır.

PUKÖ yaklaşımı

- **Planla:** İnsan kaynağı planlaması, Sosyal Hizmet Anabilim Dalı'nın eğitim-öğretim ihtiyaçları, öğrenci sayıları ve akademik hedefleri doğrultusunda yapılmaktadır. Kadro ihtiyaçları dönemsel olarak değerlendirilmekte ve üst yönetime sunulmaktadır (**Kanıt A.3.2.3**).
- **Uygula:** Akademik ve idari personelin atama, görevlendirme ve ders dağılımları; üniversitenin belirlediği mevzuat ve yönergeler çerçevesinde yürütülmektedir. Eğitim ve gelişim faaliyetlerine katılım sağlanmaktadır (**Kanıt A.3.2.1, Kanıt A.3.2.4, Kanıt A.3.2.10**).
- **Kontrol Et:** İnsan kaynaklarına ilişkin süreçler; ders dağılımları, akademik performans verileri ve geri bildirimler üzerinden izlenmektedir (**Kanıt A.3.2.4, Kanıt A.3.2.5**).
- **Önlem Al:** Elde edilen geri bildirimler doğrultusunda görev dağılımları ve eğitim ihtiyaçları gözden geçirilmekte; gerekli düzenlemeler yapılmaktadır (**Kanıt A.3.2.10, Kanıt A.3.2.11**).

Kanıtlar

Kanıt A.3.2.1.

Öğretim Elemanı Atama, Yükseltme ve Performans Ölçütleri Yönergesi

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/atama_yukseltme_ve_performans_olcutler

[i_yonergesi_2023_1.pdf](#)

Kanıt A.3.2.2.

Akademik ve İdari Personel Bilimsel Faaliyetlere Katılım Yönergesi

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/akademikidaribilimsel_yong_23.pdf

Kanıt A.3.2.3.

Sosyal Hizmet Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Dönemlik Kadro Planlamalarının Dekanlığa Sunulmasına İlişkin Doküman

https://docs.google.com/presentation/d/104nQ6rGMEcloli8Q_c_tpAv6QCMBFhPZ/edit

Kanıt A.3.2.4.

Sosyal Hizmet Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Ders Dağılım Çizelgeleri

<https://docs.google.com/document/d/1vQsCMqBttEynIMtoWNaHWyDq0Cz1OzmH/edit>

Kanıt A.3.2.5.

Başkent Üniversitesi Akademik Veri Sistemi (AVES)

<https://aves.baskent.edu.tr>

Kanıt A.3.2.6.

Sosyal Hizmet Bölümü Akademik Kadro Web Sayfası

https://shb.baskent.edu.tr/kw/akademik_kadro.php

Kanıt A.3.2.7.

Sosyal Hizmet Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Organizasyon Şeması

[https://shb.baskent.edu.tr/kw/upload/255/dosyalar/org-s-ema\(1\).pdf?id=182913](https://shb.baskent.edu.tr/kw/upload/255/dosyalar/org-s-ema(1).pdf?id=182913)

Kanıt A.3.2.8.

Sosyal Hizmet Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Koordinatörlük Görev Tanımları

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/genel.php?id=182913>

Kanıt A.3.2.9.

Akademik ve İdari Personel Görev Tanımları

https://sbf.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=620&menu_id=107

Kanıt A.3.2.10.

Başkent Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Merkezi (BÖGEM) Faaliyetleri

https://ebys.baskent.edu.tr/enVision/DocumentModule/DOC_Document.aspx?value=VV9UQS2DkNyDcOmzENM0FOEEVTPIJRGVdTmTEPGERUX1JTE1JTmTAP0mVUuXJdMVJVuS4Pv1BLhnRchC5b43BcGEVR9UQSJiZM2D0R2zkM3jcNBIBJU0VRFVBWmTMPJ0ZVxD0RmzENF0ZVDEVW9UQS0TYN2zMNXSZOYkVRTUNRQE&TaskRecurrenceID=12595235

Kanıt A.3.2.11.

Bilgi Güvenliği ve EBYS Genel Kullanımı Hizmet İçi Eğitim Duyurusu

https://ebys.baskent.edu.tr/enVision/DocumentModule/DOC_Document.aspx?value=VV9UQSwDkN5zQNmTcOM0FOEEVTPIJRGVdTmTEPGERUX1JTE1JTmTAP0mVUuXJdMVJVuS4Pv1BLhnRchC5b43BcGEVR9UQSJiZM2D0R5zEM3DYOBIBJU0VRFVBWmTMPJ0ZVxD0RmzENF0ZVDEVW9UQS3TUN1jANXCZOYkVRTUNRQE&TaskRecurrenceID=12427671

A.3.3. Finansal Yönetim

Bu bölüm İdari Mali İşler Dairesi / Satın Alma Müdürlüğü tarafından yazılacaktır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında süreç yönetimi; eğitim ve öğretim, araştırma, toplumsal katkı, yönetim ve destek süreçlerini kapsayacak şekilde ele alınmakta ve üniversitenin kalite güvencesi anlayışı doğrultusunda yürütülmektedir. Bölüm süreçleri, Başkent Üniversitesi'nin köklü kalite yönetim sistemi ve **PUKÖ döngüsü** temel alınarak planlanmakta, uygulanmakta, izlenmekte ve iyileştirilmektedir (**Kanıt A.3.4.1, Kanıt A.3.4.2**).

Başkent Üniversitesi, kalite güvencesi anlayışını kuruluşundan itibaren sürdürmekte; bu kapsamda Türk

Standartları Enstitüsü (TSE) süreçleri, TS-EN ISO-9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirmesi ve üniversite genelinde yürütülen akreditasyon çalışmaları ile kalite yönetimini kurumsal bir yapıya kavuşturmaktadır. Üniversitenin kalite yönetim sistemi, öğretim faaliyetleriyle birlikte akademik ve idari tüm süreçleri kapsayan bütüncül bir yapı sunmaktadır (**Kanıt A.3.4.3, Kanıt A.3.4.4**).

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında süreçler, aşağıdaki ana başlıklar altında tanımlanmıştır:

- **Eğitim ve Öğretim Süreçleri:** Ders planlama, ders yürütme, ölçme-değerlendirme, akademik danışmanlık ve staj süreçleri
- **Araştırma Süreçleri:** Akademik yayınlar, projeler ve tez süreçleri
- **Toplumsal Katkı Süreçleri:** Sosyal sorumluluk faaliyetleri ve uygulama alanlarıyla iş birlikleri
- **Yönetim Süreçleri:** Bölüm ve fakülte kurulları, koordinatörlük faaliyetleri, planlama ve raporlama
- **Destek Süreçleri:** İnsan kaynakları, bilgi yönetimi ve idari destek süreçleri

Bu süreçler, anabilim dalı bünyesinde görev yapan koordinatörlüklerin tanımlı sorumluluk alanları ve **her bir koordinatörlüğe ait PUKÖ döngüleri** aracılığıyla yürütülmektedir. Anabilim dalındaki tüm koordinatörlüklerin süreçleri, amaç, kapsam, sorumlular ve işleyiş boyutlarıyla tanımlanmış olup kalite güvencesi yaklaşımıyla izlenmektedir (**Kanıt A.3.4.1, Kanıt A.3.4.5**).

Anabilim dalı süreçlerinin yürütülmesinde, organizasyon yapısı ve görev tanımları temel alınmaktadır. Anabilim dalı organizasyon şeması, görev ve sorumlulukların açık biçimde tanımlanmasını sağlamakta; koordinatörlük görev tanımları ve fakülte düzeyinde belirlenmiş akademik ve idari görev tanımları süreçlerin sorumlularını netleştirmektedir (**Kanıt A.3.2.6**).

Eğitim-öğretim süreçleri, öğrenci bilgi sistemleri, ders planları ve ölçme-değerlendirme uygulamaları üzerinden; araştırma süreçleri akademik performans ve proje izleme sistemleri üzerinden; toplumsal katkı süreçleri ise yürütülen faaliyetler ve iş birlikleri aracılığıyla sürdürülmektedir. Yönetim ve destek süreçleri, kurul ve komisyon çalışmaları ile resmî yazışmalar üzerinden yürütülmektedir.

Anabilim dalında süreç performansı, belirlenen göstergeler doğrultusunda izlenmektedir. Bu göstergeler arasında:

- **Öğrenci geri bildirimleri ve ders memnuniyet anketleri**
- **Mezun izleme verileri**
- **Akademik performans göstergeleri**
- **Faaliyet raporları**

yer almaktadır. Öğrenci memnuniyetine ilişkin veriler ders bazlı olarak düzenli biçimde toplanmakta ve değerlendirilmektedir. Mezun izleme süreçleri aracılığıyla mezunlara ilişkin veriler güncel tutulmakta; akademik performans göstergeleri ise üniversitenin merkezi performans izleme sistemleri üzerinden takip edilmektedir (**Kanıt A.3.4.6**).

PUKÖ çerçevesinde süreç yönetimi

- **Planla:** Anabilim dalı süreçleri; eğitim-öğretim hedefleri, akademik öncelikler ve üniversitenin kalite güvencesi politikaları doğrultusunda planlanmaktadır. Süreçlerin kapsamı, sorumluları ve hedefleri koordinatörlük yapıları ve görev tanımları üzerinden belirlenmektedir (**Kanıt A.3.4.1,**

Kanıt A.3.4.5).

- **Uygula:** Tanımlanan süreçler, ilgili akademik ve idari personel tarafından günlük işleyiş içinde yürütülmektedir. Süreçlere ilişkin veriler, merkezi bilgi sistemleri ve bölüm içi kayıt mekanizmaları aracılığıyla toplanmaktadır.
- **Kontrol Et:** Süreç performansı; öğrenci geri bildirimleri, mezun izleme sonuçları, akademik performans verileri ve faaliyet raporları üzerinden izlenmekte; süreçler kurul ve komisyon toplantılarında değerlendirilmektedir.
- **Önlem Al:** İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda, süreçlerde gerekli görülen düzenlemeler yapılmakta; formlar, uygulamalar ve işleyişler güncellenmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen düzeltici ve iyileştirici faaliyetler, bölümün kalite güvencesi yaklaşımı çerçevesinde ele alınmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.3.4.1.

Sosyal Hizmet Bölümündeki Tüm Koordinatörlüklerin PUKÖ Döngüleri

https://shb.baskent.edu.tr/kw/upload/255/dosyalar/tamam%C4%B1_PUKO.pdf

Kanıt A.3.4.2.

Bölüm Kalite ve Akreditasyon Kurulları Yönergeleri

<https://drive.google.com/drive/folders/1ClA3GsqKYEAsRtMa2rrCeVz7settTxkd>

Kanıt A.3.4.3.

Başkent Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi ve ISO 9001 Süreçleri

<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2022/ProofFiles/A-1-4-4%20PUKO%20%C3%87EVR%C4%B0MLER%C4%B0.pdf>

Kanıt A.3.4.4.

Başkent Üniversitesi Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü

<https://kgs.baskent.edu.tr/kw/index.php>

Kanıt A.3.4.5.

Sosyal Hizmet Bölümü Kalite ve Akreditasyon Kurulları

https://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=255&menu_id=4

Kanıt A.3.4.6.

Başkent Üniversitesi Akademik Performans Sistemi Yıllık Sonucu

<https://performans.baskent.edu.tr/>

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Anabilim Dalımızda yürütülen tüm süreçlerde iç ve dış paydaşların görüş ve değerlendirmeleri farklı yöntem ve araçlar kullanılarak alınmakta ve iyileştirme faaliyetlerinde kullanılmaktadır. İç paydaşlarla düzenli olarak her yarıyıl başında Akademik Kurul toplantıları yapılmaktadır. Bu toplantılara Anabilim Dalımız akademik personeli ile öğrenci temsilcisi katılmaktadır (Kanıt A.3.1.1).

PUKÖ Döngüsüyle Paydaş Katılımı

Planla

- Anabilim Dalı süreçlerinde yer alan iç paydaşlar (akademik personel, yüksek lisans öğrencileri ve öğrenci temsilcisi) ile dış paydaşların görüşlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar belirlenmiştir.
- İç paydaş katılımını sağlamak amacıyla her yarıyıl başında Akademik Kurul toplantılarının yapılması planlanmıştır.
- Öğrenci temsilcisinin akademik kurul toplantılarına katılımı yoluyla öğrenci görüşlerinin karar alma süreçlerine dâhil edilmesi hedeflenmiştir.

Uygula

- Her yarıyıl başında düzenli olarak Akademik Kurul toplantıları gerçekleştirilmektedir.
- Bu toplantılara Anabilim Dalı akademik personeli ile birlikte öğrenci temsilcisi katılmaktadır.
- Toplantılarda eğitim-öğretim süreçleri, ders planları, akademik takvim, öğrenci talepleri ve programın işleyişine ilişkin konular ele alınmaktadır.

Kontrol Et

- Akademik Kurul toplantılarında dile getirilen görüş ve öneriler değerlendirilmekte; alınan kararların uygulanma durumu akademik birim yöneticisi tarafından izlenmektedir.
- Öğrenci temsilcisi aracılığıyla iletilen geri bildirimlerin, programın işleyişine ve eğitim süreçlerine yansıyor yansımadağı takip edilmektedir.
- İç paydaşlardan alınan görüşlerin karar süreçlerine katkısı düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

Önlem Al

- Akademik Kurul toplantılarında ortaya çıkan ihtiyaçlar ve geri bildirimler doğrultusunda ders içerikleri, uygulama süreçleri ve akademik işleyişe yönelik **iyileştirmeler** yapılmaktadır.
- Gerekli görülen durumlarda yeni düzenlemeler planlanmakta ve sonraki yarıyılarda uygulanmaktadır.
- Paydaş katılımını güçlendirmeye yönelik olarak toplantı içerikleri ve katılım mekanizmaları sürekli olarak geliştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

Kanıt A.3.1.1 2024-2025 Akademik Kurul Toplantısı

<https://docs.google.com/document/d/1JITCRd7rzoerUzOoovZiUK4QWl6zW-OL/edit#heading=h.gjdgxs>

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Anabilim Dalı öğrencilerimiz her yarıyıl sonunda açılan tüm dersler için, öğrenciler tarafından yarıyıl sonu harf notlarını görmeden önce Başkent Üniversitesi Öğrenci Bilgilendirme Sistemi (BUOBS)’den aldıkları her derse ait “ders ve ders sorumlusu değerlendirme anketlerini” doldurmaktadırlar. Bu formların değerlendirilmesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından otomatik olarak yapılır ve her derse ait bir değerlendirme ortalaması hesaplanır. Analiz sonucu ve formlar Rektörlük tarafından Dekanlık/Müdürlükler aracılığı ile öğretim elemanlarına iletilir. Elde edilen sonuçlar akademik birim yöneticisi tarafından gerek yüz yüze görüşme ile gerekse genel değerlendirme analizleri yapılarak ve dersin sorumlusu tarafından incelenerek gerekli görülen iyileştirmeler yapılmaktadır (Kanıt A.3.2.1.).

PUKÖ Döngüsüyle Öğrenci Geri Bildirimleri

Planla

- Yüksek lisans derslerine ilişkin öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik olarak, üniversite genelinde tanımlanmış Ders ve Ders Sorumlusu Değerlendirme Anketleri kullanılmaktadır.
- Anketlerin, her yarıyıl sonunda ve notlar ilan edilmeden önce uygulanması planlanmıştır.
- Veri toplama aracı olarak BUOBS sistemi belirlenmiştir.

Uygula

- Anabilim Dalı yüksek lisans öğrencileri, her yarıyıl sonunda açılan tüm dersler için BUOBS

üzerinden değerlendirme anketlerini doldurmaktadır.

- Anket uygulaması, üniversite bilgi işlem altyapısı aracılığıyla çevrim içi olarak yürütülmektedir.

Kontrol Et

- Anket sonuçları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından otomatik olarak analiz edilmekte ve ders bazında değerlendirme ortalamaları oluşturulmaktadır.
- Analiz sonuçları, Rektörlük tarafından Dekanlık/Müdürlükler aracılığıyla öğretim elemanlarına iletilmektedir.
- Akademik birim yöneticileri tarafından sonuçlar genel değerlendirme analizleri ile izlenmektedir.

Önlem Al

- Anket sonuçları doğrultusunda, akademik birim yöneticileri ve ders sorumlusu öğretim elemanları tarafından değerlendirmeler yapılmaktadır.
- Gerekli görülen durumlarda dersin içeriği, öğretim yöntemleri ve uygulama süreçlerinde iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- Öğrenci geri bildirimleri, eğitim-öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik sürekli iyileştirme sürecine dâhil edilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt A.3.2.1. Ders ve ders sorumlusu değerlendirme anketi

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WHPc52KJNUkI4QjbefXcRrGaUKoWAsXD>

A.4.3. Mezun İlişkileri

Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı Sosyal Hizmet Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programları, 2012 yılından bu yana aktif olarak yürütülmektedir. Programların mezunları, birim düzeyinde yürütülen mezun izleme ve değerlendirme sistemi kapsamında düzenli olarak izlenmektedir. Bu süreçte yüksek lisans mezunları, lisans programı mezunlarıyla aynı kurumsal çerçeve ve yönerge doğrultusunda ele alınmakta; lisansüstü düzeye özgü akademik çıktılar ayrıca dikkate alınmaktadır. Sosyal Hizmet Yüksek Lisans Programları kapsamında bugüne kadar **45 tezli** ve **10 tezsiz** olmak üzere toplam **55 mezun** verilmiştir. Mezunların izlenmesi, programların akademik amaçlarına ulaşip ulaşmadığının değerlendirilmesi ve lisansüstü eğitimin niteliğinin geliştirilmesi açısından önemli bir geri bildirim mekanizması olarak görülmektedir (**Kanıt A.4.3.1**).

Sosyal Hizmet Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programlarının odağını klinik sosyal hizmet oluşturmaktadır. Program, “çevresi içinde birey” yaklaşımını esas alarak birey, aile ve küçük gruplarla yürütülen klinik sosyal hizmet uygulamalarına dayalı bir eğitim yapısı sunmaktadır. Psikososyal gelişim, davranış sorunları, kişilerarası ilişkiler, çevresel stres etmenleri ve sosyal sistemlere ilişkin kuramsal ve uygulamalı bilgi programın temel bileşenleri arasında yer almaktadır. Programların temel amacı; Türkiye koşullarında, birey, aile ve küçük gruplara yönelik sosyal hizmet teori ve yöntemlerini, duygusal ve ruhsal sorunları da kapsayacak biçimde uygulayabilecek yetkinlikte klinik sosyal hizmet uzmanları yetiştirmektir. Tezli ve tezsiz yüksek lisans programlarının yapısı, öğretim dili, akademik kadrosu ve staj/tez süreçleri resmi bölüm web sayfasında ayrıntılı biçimde tanımlanmıştır (**Kanıt A.4.3.4**).

Yüksek lisans mezunlarının izlenmesi sürecinde, Sosyal Hizmet Bölümü için tanımlanmış olan **mezun izleme yönergesi** ve **PUKÖ çerçevesi** esas alınmaktadır. Yüksek lisans mezunları için lisans programı mezunlarıyla aynı mezun izleme yaklaşımı kullanılmakta; böylece mezun izleme sürecinde programlar arasında kurumsal bütünlük sağlanmaktadır (**Kanıt A.4.3.2**).

Yüksek lisans mezunlarına ilişkin veriler, program bazlı olarak oluşturulmuş **Sosyal Hizmet Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Mezun Veri Tabanı** üzerinden takip edilmektedir. Bu veri tabanında mezunların program türü (tezli/tezsiz), mezuniyet yılı ve temel akademik bilgileri kayıt altına alınmaktadır (**Kanıt A.4.3.1**).

Tezli yüksek lisans programı mezunları için mezun izleme sürecine ek olarak **akademik çıktıların izlenmesi** de yürütülmektedir. Bu kapsamda, tezli program mezunlarının tezlerinin **YÖK Ulusal Tez Merkezi'ne** yüklenip yüklenmediği her yıl düzenli olarak kontrol edilmekte; erişime açılan tezler ayrıca kayıt altına alınmaktadır. Bu uygulama, programın akademik üretkenliğinin ve bilimsel çıktılarının izlenmesini amaçlamaktadır (**Kanıt A.4.3.3**). Bu yönüyle yüksek lisans mezun izleme süreci, lisans programından farklı olarak yalnızca istihdam ve iletişim bilgileriyle sınırlı kalmamakta; aynı zamanda akademik üretim ve bilimsel katkı boyutunu da içermektedir.

Yüksek lisans mezunlarından elde edilen bilgiler, programların akademik yapısının değerlendirilmesinde ve lisansüstü eğitim süreçlerinin geliştirilmesinde girdi olarak kullanılmaktadır. Mezun izleme verileri; programın amaçları, ders içerikleri ve tez süreçlerinin genel işleyişine ilişkin değerlendirmelerde dikkate alınmaktadır.

PUKÖ Döngüsü

- **Planla:** Yüksek lisans programlarının mezun izleme hedefleri; mezunların akademik ve mesleki yönelimlerinin izlenmesi, tezli programlarda bilimsel çıktıların takibi ve bu verilerin program değerlendirme süreçlerinde kullanılması doğrultusunda belirlenmektedir. Bu hedefler, birim düzeyinde tanımlanmış mezun ilişkileri yönergesi ve PUKÖ çerçevesi temel alınarak oluşturulmaktadır (**Kanıt A.4.3.2, Kanıt A.4.3.4**).
- **Uygula:** Yüksek lisans mezunlarına ilişkin veriler, yüksek lisans mezun veri tabanı aracılığıyla toplanmakta; tezli program mezunlarının tezleri YÖK Ulusal Tez Merkezi üzerinden izlenmektedir (**Kanıt A.4.3.1, Kanıt A.4.3.3**).
- **Kontrol Et:** Toplanan veriler mezuniyet türü (tezli/tezsiz) ve mezuniyet yılına göre kontrol edilmekte; akademik çıktılar ve mezun bilgileri kayıt altına alınmaktadır.
- **Önlem Al:** İzleme süreçlerinden elde edilen bulgular doğrultusunda, yüksek lisans mezun izleme mekanizmalarının güçlendirilmesi ve program bazlı raporlama çalışmalarının geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Kanıtlar

Kanıt A.4.3.1.

Sosyal Hizmet Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Mezun Veri Tabanı

<https://drive.google.com/drive/folders/1i6lJFdiLGMUUriG7WGrCCa-NOgEu2ngQN>

Kanıt A.4.3.2.

Başkent Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü Mezunlarla İlişkiler Süreçleri PUKÖ Döngüsü

https://shb.baskent.edu.tr/kw/upload/255/dosyalar/Mezun_puko.pdf?id=182927

Kanıt A.4.3.3.

Tezli Yüksek Lisans Mezunlarının YÖK Ulusal Tez Merkezi Kayıtlarının İzlenmesi

<https://docs.google.com/document/d/177EAK7jhUOt1QddlazMnvtAwNlqruOXz/edit>

Kanıt A.4.3.4.

Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

Sosyal Hizmet Tezli / Tezsiz Yüksek Lisans Programı Tanıtım Sayfası

https://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=255&menu_id=17

A.5. Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma hedeflerine göre süreçlerini düzenlemeli, yapısını buna göre şekillendirmeli ve sonuçları periyodik olarak takip etmelidir.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Üniversite vizyonu dahilinde, Stratejik Plan kapsamında belirlenen uluslararasılaşma hedefine yönelik faaliyetler; Üst Yönetim, ilgili Rektör Yardımcısı ve Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü koordinasyonu ile yürütülmektedir.

Erasmus koordinatörü yurt dışı bağlantılarının sağlanması, uluslararası işbirliklerinin kurulması ve geliştirilmesi, değişim programlarının faaliyetlerinin sürdürülmesi görevlerini üstlenmektedir.

PUKÖ Döngüsü

Planla

- Üniversitenin Stratejik Planı ve uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği, uluslararası iş birlikleri ve değişim programlarına ilişkin hedefler belirlenmektedir.
- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi; Üst Yönetim, ilgili Rektör Yardımcısı ve Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü tarafından planlanmaktadır.
- Anabilim Dalı düzeyinde Erasmus Koordinatörünün görev ve sorumlulukları tanımlanarak süreçlerin işleyişi planlanmaktadır.

Uygula

- Erasmus Koordinatörü tarafından **yurt dışı bağlantılarının sağlanması, uluslararası iş birliklerinin kurulması ve geliştirilmesi ve değişim programı faaliyetlerinin yürütülmesi** sağlanmaktadır.
- Erasmus ve benzeri değişim programlarına ilişkin faaliyetler, Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü koordinasyonunda yürütülmektedir.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının uluslararası hareketlilik programlarına katılımı desteklenmekte ve süreçlere ilişkin bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Kontrol Et

- Uluslararasılaşma faaliyetleri, Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda izlenmekte ve değerlendirilmektedir.
- Erasmus ve değişim programlarına ilişkin yürütülen faaliyetlerin etkinliği, ilgili koordinatörlükler ve üst yönetim tarafından takip edilmektedir.
- Yapılan iş birlikleri, hareketlilik faaliyetleri ve değişim programlarının sürdürülebilirliği düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

Önlem Al

- İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda uluslararasılaşma süreçlerinde gerekli görülen iyileştirmeler planlanmaktadır.
- Uluslararası iş birliklerinin artırılması, değişim programlarının etkinliğinin geliştirilmesi ve süreçlerin daha verimli yürütülmesine yönelik düzenlemeler yapılmaktadır.
- Gerektiğinde görev dağılımları, süreç işleyişleri ve koordinasyon mekanizmaları gözden geçirilerek güncellenmektedir.

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Anabilim Dalımız uluslararasılaşma politikası, üniversitenin stratejik planında yer alan öğrencilerin uluslararası değişim programlarına katılımının, uluslararası anlaşma sayılarının, uluslararası öğrenci sayısının ve ortak proje çalışmalarının artırılması konularında yoğunlaşmaktadır. Erasmus+ Erasmus Hareketliliği kapsamında 7 Avrupa Birliği üyesi ülkeden toplam 10 üniversite ile ikili anlaşmamız bulunmaktadır (Kanıt A.4.2.1). Fakültemizin üyesi olduğu HUSBİK Staj Konsorsiyumu ile öğrencilerimiz Avrupa’da staj yapma imkânı bulmaktadırlar (Kanıt A.4.2.2).

PUKÖ Döngüsü

Planla

- Üniversitenin Stratejik Planında yer alan uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda, öğrenci hareketliliği ve uluslararası iş birliklerini destekleyecek kaynaklar belirlenmiştir.
- Erasmus+ hareketliliği kapsamında ikili anlaşmaların geliştirilmesi ve öğrencilerin yurt dışı staj olanaklarından yararlanabilmesi planlanmıştır.
- Fakülte ve Anabilim Dalı düzeyinde uluslararasılaşma faaliyetlerine katkı sağlayacak konsorsiyum ve iş birlikleri belirlenmiştir.

Uygula

- Erasmus+ Erasmus Hareketliliği kapsamında, 7 Avrupa Birliği üyesi ülkeden toplam 10 üniversite ile ikili anlaşma yürütülmektedir.
- Fakültenin üyesi olduğu HUSBİK Staj Konsorsiyumu aracılığıyla öğrencilerin Avrupa’da staj yapabilmeleri sağlanmaktadır
- Mevcut anlaşmalar ve konsorsiyumlar aracılığıyla öğrencilerin uluslararası akademik ve mesleki deneyim kazanmaları desteklenmektedir.

Kontrol Et

- Erasmus+ hareketliliği kapsamında yapılan ikili anlaşmaların sayısı ve etkinliği izlenmektedir.
- HUSBİK Staj Konsorsiyumu aracılığıyla sağlanan staj olanaklarından yararlanan öğrenci sayıları takip edilmektedir.
- Uluslararasılaşma kaynaklarının, belirlenen hedeflere katkısı akademik birimler ve ilgili koordinatörlükler tarafından değerlendirilmektedir.

Önlem Al

- İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda, uluslararası anlaşma sayılarının artırılması ve mevcut iş birliklerinin çeşitlendirilmesine yönelik çalışmalar planlanmaktadır.
- Öğrencilerin değişim ve staj programlarına katılımını artırmak amacıyla yeni kaynak ve iş birliklerinin oluşturulmasına yönelik girişimlerde bulunmaktadır.
- Uluslararasılaşma kaynaklarının daha etkin kullanılmasına yönelik iyileştirme ve geliştirme faaliyetleri sürdürülmektedir.

Kanıtlar

Kanıt A.4.2.1 Erasmus Hareketliliği

http://uik.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=161&menu_id=107&dil=TR

Kanıt A.4.2.2 HUSBİK

Uluslararasılaşma Performansı

Kurum tarafından belirlenmiş uluslararasılaşma performans göstergeleri Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü tarafından izlenmekte ve raporlanmaktadır (Kanıt A.4.3.1). Değişim programlarına katılım, uluslararası işbirliği anlaşma sayılarının, uluslararası öğrenci sayısının ve uluslararası proje sayılarının artırılması için çalışmalar sürdürölmektedir.

Planla

- Üniversite düzeyinde tanımlanan uluslararasılaşma performans göstergeleri doğrultusunda hedefler belirlenmiştir.
- Bu göstergeler; öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği, uluslararası iş birliği anlaşmaları, uluslararası öğrenci sayısı ve uluslararası projeler gibi temel alanları kapsamaktadır.
- Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik sorumluluklar Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü tarafından planlanmıştır.

Uygula

- Erasmus ve benzeri değişim programları kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği desteklenmektedir.
- Uluslararası iş birliği anlaşmalarının sayısının artırılmasına yönelik çalışmalar yürütölmektedir.
- Uluslararası öğrenci sayısının artırılması ve uluslararası proje başvurularının teşvik edilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Kontrol Et

- Uluslararasılaşma performans göstergeleri, Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü tarafından düzenli olarak izlenmekte ve raporlanmaktadır.
- Değişim programlarına katılım oranları, uluslararası anlaşma sayıları, uluslararası öğrenci ve proje sayıları analiz edilmektedir.
- Elde edilen veriler, üniversitenin ilgili kurulları ve üst yönetim tarafından değerlendirilmektedir.

Önlem Al

- Performans göstergelerine ilişkin izleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda, uluslararasılaşma faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik iyileştirme kararları alınmaktadır.
- Uluslararası iş birliklerinin artırılması, değişim programlarına katılımın güçlendirilmesi ve uluslararası proje üretiminin desteklenmesine yönelik yeni hedefler belirlenmektedir.
- İyileştirme gerektiren alanlara yönelik süreç ve uygulamalar gözden geçirilerek gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

Örnek Kanıtlar

Kanıt A.4.3.1 Akademik Faaliyet Raporları

<https://www.baskent.edu.tr/tr/icerik/akademik/akademik-faaliyet-raporlari/93>

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Sosyal Hizmet Anabilim dalı tezli ve tezsiz yüksek lisans eğitim-öğretim programının tasarımında uluslararası ve ulusal düzenlemeler dikkate alınmıştır. Bu düzenlemeler kapsamında kullanılan Uluslararası Sosyal Hizmet Uzmanları Federasyonu (International Federation of Social Workers-IFSW) ve Uluslararası Sosyal Hizmet Okulları Birliği (International Association of Schools of Social Work -IASSW) tarafından 2014 yılında yapılan sosyal hizmet mesleğinin küresel tanımı esas alınarak hazırlanmaktadır (Kanıt B1.1):

Sosyal Hizmet Anabilim dalı Tezli ve tezsiz yüksek lisans eğitim-öğretim programının tasarımında iç ve dış paydaşların görüşleri önemlidir. Programının iç paydaşları,

- o Öğrenciler,
- o Anabilim Dalımızda tam zamanlı ve ek ders ücretli olarak ders veren öğretim üyeleri,
- o Sosyal Bilimler Enstitüsü
- o Üniversitemiz Rektörlüğüdür

Başlıca dış paydaşları ise;

- o Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği,
- o Sosyal Hizmet Okulları Derneği,
- o Uygulama dersi kapsamında öğrencilerimizin uygulama yaptıkları kurumlar oluşturmaktadır.

Sosyal Hizmet Anabilim Dalında eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere organizasyonel yapılanma bulunmaktadır. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim, eğitim hizmetinin verilme biçimi, öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir. Sosyal Hizmet Anabilim dalımızın yönetsel süreçlerinde Anabilim dalı başkanı görev almaktadır (Kanıt B1.2).

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için öğretim kadrosundan oluşan koordinatörlükler görev yapmaktadır. Bu koordinatörlükler hem lisans hem de yüksek lisans programlarının yürütülmesinde görev almaktadır (Kanıt B1.3).

Öğrencilerden dönem başlarında ve dönem sonlarında ders bazlı alınan bu değerlendirmelerin yanı sıra Üniversite Rektörlüğü tarafından hazırlanan ve her dönem sonunda öğrenciler tarafından doldurulan “Ders ve Ders Sorumlusu Değerlendirme Anketi” de öğrencilerin görüşlerinin belirlenmesinde kullanılmaktadır (Kanıt B1.4). Enstitümüzün gereksinimleri ve görüşleri yapılan toplantılarla elde edilmektedir. Üniversite Rektörlüğümüzün Anabilim Dalımızdan beklentileri ve görüşleri ise resmi yazışmalarla ve ihtiyaç duyulduğunda Rektörlüğümüz tarafından yapılan toplantılarla elde edilmektedir.

Uygulama dersi kapsamında öğrencilerimizin uygulama yaptıkları kurumların görüşleri ise “Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Klinik Sosyal Hizmet Uygulama Dersi Yönergesi” (Kanıt B1.5) kapsamında hazırlanmış olan Kurum Danışmanı Değerlendirme Formuyla ve kurum danışmanları ile yapılan toplantılar aracılığıyla belirlenmektedir.

Kanıtlar

B1.1. Sosyal hizmet mesleğinin küresel tanımı

<https://www.ifsw.org/what-is-social-work/global-definition-of-social-work/>

Kanıt B1.2 Anabilim Dalı başkanı

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=aktsKoordinator&birim=5420>

Kanıt B1.3. Koordinatörlükler

https://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?dil=TR&birim=255&menu_id=4&did=136464

Kanıt B1.4. Ders ve Ders Sorumlusu Değerlendirme Anketi

<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2018/ProofFiles/KANIT%20%C4%B0K%202018%203-2-1.pdf>

Kanıt B1.5. Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Klinik Sosyal Hizmet Uygulama Dersi Yönergesi

https://docs.google.com/document/d/17xQtDaxmCXDYOfg91bk3QGV9KrYDhVI/edit?usp=drive_link&ouid=102372908937398852153&rtpof=true&sd=true

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Sosyal Hizmet Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında açılması planlanan dersler, müfredat değişikliği planlanmamaktadır. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi amacıyla PUKO döngüleri bulunmaktadır (Kanıt B1.1.1).

Covid-19 dönemi dışında tezli ve tezsiz yüksek lisans programlarında uzaktan eğitim süreci yürütülmemiştir. Uzaktan eğitim sürecine ilişkin “Uzaktan Eğitim Programı” hazırlanmıştır (Kanıt B1.1.2).

PUKÖ döngüsü

- **Planla:** Paydaşlar belirlenir ve görüş toplama yöntemleri planlanır.
Uzaktan/karma eğitim ilkeleri ve esneklik ihtiyaçları tanımlanır.
- **Uygula:** Paydaş görüşleri alınır ve tasarıma yansıtılır.
Öğretim uygulamaları belirlenen ilkelere göre yürütülür.
- **Kontrol Et:** Uygulamalar ve süreç esnekliği izlenir.
- **Önlem Al:** İzleme sonuçlarına göre düzenlemeler ve güncellemeler yapılır.

Kanıtlar

Kanıt B1.1.1.PUKO döngüsü

http://shb.baskent.edu.tr/kw/upload/255/dosyalar/yay%C4%B1nland%C4%B1_eg%CC%86itim_o%CC%88g%CC%86retim_puko.pdf?id=118194

Kanıt B1.1.2. Uzaktan eğitim programı

https://docs.google.com/document/d/12Cdiy-9MIFaY-q4zdkubI_3no3o6rLr4/edit?usp=sharing&ouid=102372908937398852153&rtpof=true&sd=true

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Sosyal Hizmet Anabilim dalının ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler ile zorunlu-seçmeli ders, alan dışı ders dengesi ifade edilebilir. Tezli Yüksek Lisans Programı 2 yılda (4 akademik yarıyıl) tamamlanmaktadır. Programda Bilimsel Hazırlık bulunmamaktadır.

Öğrenciler, ilk iki akademik yılda zorunlu ve seçimlik dersleri alırlar. Son iki akademik yılda ise Tez çalışmalarını tamamlarlar. Her akademik yıl 15 haftadan oluşmaktadır. Dersler dönemsel olup (Seminer ve Tez Hazırlık dersleri hariç), ön şartları bulunmamaktadır. Öğrencinin bu programdan mezun olabilmesi için 120 AKTS'lik ders almış olması ve derslerini başarıyla tamamlamış olması gerekmektedir. Bir öğrencinin enstitüye kaydolmadan önceki son beş yıl içinde herhangi bir yüksek

öğretim kurumundan aldığı ve başarmış olduğu lisansüstü derslerden kendi alanı ile ilgili olanlar, belgelendirilmeleri ve ders içeriklerinin uygunluk ve yeterlilik açısından programı yürüten Enstitü Yönetim Kurulu tarafından incelenmesi sonucunda kabul edilebilir. Programdan mezun olan öğrenciler sosyal bilimler alanlarının çoğunda doktora programlarına başvurabilir. Tezli Yüksek Lisans Programı müfredatına ulaşılabilir (Kanıt B1.2.1).

Tezsiz Yüksek Lisans Programı 1,5 yılda (3 akademik yarıyıl) tamamlanmaktadır. Öğrenciler, ilk iki akademik yarıyılta zorunlu ve seçimlik dersleri alırlar. Son akademik yarıyılta ise dersleri ile birlikte Dönem Projelerini tamamlarlar. Her Akademik yarıyıl 15 haftadan oluşmaktadır. Dersler dönemsel olup, ön şartları bulunmamaktadır. Öğrencinin mezun olabilmesi için devam ettiği programdan asgari 90 AKTS kredisi kazanmış olması, programdaki tüm derslerini başarmış olması, F1, F2, ya da Z notunun olmaması gerekir. Bir öğrencinin enstitüye kaydolmadan önceki son beş yıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumundan aldığı ve başarmış olduğu lisansüstü derslerden kendi alanı ile ilgili olanlar, belgelendirilmeleri ve ders içeriklerinin uygunluk ve yeterlilik açısından programı yürüten Enstitü Yönetim Kurulu tarafından incelenmesi sonucunda kabul edilebilir. Tezsiz Yüksek Lisans Programı müfredatına ulaşılabilir (Kanıt B1.2.2).

Sosyal Hizmet Anabilim dalı tezli ve tezsiz yüksek lisans programlarımızda öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı önemsenmektedir. Bu doğrultuda ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu kapsamda AKTS iş yükü belirlenmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir (Kanıt B1.2.3).

Anabilim dalına ait tüm derslerin AKTS değerleri web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır. Anabilim dalımızda verilen her dersin yerel ve AKTS kredileri bulunmaktadır. Teorik ders, uygulama, staj, seminer, bireysel çalışma, sınav, ödev, vb. kapsayan, iş yükünü temel alan bu krediler bir akademik yılın tam zamanlı olarak tamamlanması için gereken toplam çalışma yükünü kapsamaktadır. Uygulamalı derslerde uygulamanın kapsamına, süresine ve edinilecek kazanımlara, uygulama derslerinde ise öğrenim kazanımları, öğrencinin hazırlayacağı rapor/proje ve uygulamanın gerçekleştirildiği kurum tarafından doldurulan değerlendirme formlarında öğrencinin elde etmesi beklenen kazanımlara bağlı olarak AKTS kredileri belirlenmiştir (Kanıt B1.2.4).

Kanıtlar

Kanıt B1.2.1. Tezli Yüksek Lisans Programı müfredatı

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=107>

Kanıt B1.2.2

Tezsiz Yüksek Lisans müfredatı

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=907>

Kanıt B1.2.3. AKTS işyükü belirme çalışmaları

https://drive.google.com/drive/folders/1J_Zpe3tJe4zg82ztkEMZGdToRY2Hglu6?usp=drive_link

Kanıt B1.2.4. AKTS kredileri

<https://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=107>

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Tezli ve Tezsiz Programlarımızın program çıktıları aşağıdaki gibidir:

1. Klinik Sosyal Hizmet alt uzmanlık alanlarına özgü kuram ve uygulama bilgisine sahip olma ve bu bilgiyi yorumlayabilme ve uygulamaya aktarabilme
- 2.Sosyal hizmet alanları ile ilgili konularda politika, plan, program ve strateji geliştirme süreçlerine katılma, elde edilen sonuçları kalite süreçleri çerçevesinde uygulamalarında kullanma
- 3.Sosyal hizmet alanlarında kuruluş içi ve kuruluşlar arası veri tabanları oluşturma ve bu verileri, uygulamaların değerlendirilmesi ve geleceğe yönelik stratejiler oluşturmada kullanma ve uygulamalarını kanıt temelli olarak yürütme
- 4.Süpervizyon bilgisine ve bu bilgiyi kullanabilme becerisine sahip olma
5. Sosyal hizmet alanları ile ilgili çalışmaları bağımsız ve/veya ekip olarak yürütme. Gerekğinde ekipte liderlik rolü üstlenme
- 6.Sosyal hizmet alanları ile ilgili konularda öngörülmeven karmaşık (kriz vb.) durumlarla karşılaşması halinde sorumluluk alarak yapıcı çözümler üretir
- 7.Sosyal hizmetler alanındaki bilgilerini, güncel gelişmeleri ve kendi çalışmalarını yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli bir biçimde tartışabilme ve paylaşabilme
- 8.İleri araştırma yöntem ve teknikleri hakkında bilgi sahibi olma ve bunları kullanabilme

Program çıktıları Bologna süreci prosedürleri ve şartları temel alınarak belirlenmiştir

Program çıktıları, program eğitim amaçlarının tümünü kapsayacak şekilde planlanmıştır. Her dersin amaçları ve uygulama yöntemleri içinde mutlaka aşağıda temel hatları belirtilen program temel amaçlarının karşılanması sağlanmıştır.

Program Eğitim Amaçları	Program Çıktıları
Programlarımızın eğitiminde Klinik Sosyal Hizmet Yaklaşımı temel alınır	Klinik Sosyal Hizmet alt uzmanlık alanlarına özgü kuram ve uygulama bilgisine sahip olma ve bu bilgiyi yorumlayabilme ve uygulamaya aktarabilme
	Süpervizyon bilgisine ve bu bilgiyi kullanabilme becerisine sahip olma
	Sosyal hizmet alanları ile ilgili çalışmaları bağımsız ve/veya ekip olarak yürütme. Gerekğinde ekipte liderlik rolü üstlenme
	Sosyal hizmet alanları ile ilgili konularda öngörülmeven karmaşık (kriz vb.) durumlarla karşılaşması halinde sorumluluk alarak yapıcı çözümler üretir
Programlarımızın eğitimi, sosyal hizmetin bilgi, beceri, değer üçlemesini öğretmeyi ve kavratmayı temel alır.	Sosyal hizmet alanları ile ilgili konularda politika, plan, program ve strateji geliştirme süreçlerine katılma, elde edilen sonuçları kalite süreçleri çerçevesinde uygulamalarında kullanma

	Sosyal hizmetler alanındaki bilgilerini, güncel gelişmeleri ve kendi çalışmalarını yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli bir biçimde tartışabilme ve paylaşabilme
Eğitim, öğrencilerin araştırma yapma ve bunu kullanma bilgisi ve becerisine sahip olmasını amaçlar.	İleri araştırma yöntem ve teknikleri hakkında bilgi sahibi olma ve bunları kullanabilme

Program çıktılarının sağlanma düzeyi, dönemsel olarak aşağıda yer alan Tablodaki gibi ölçülüp değerlendirilmektedir.

Program Çıktıları	Ölçme Değerlendirme Süreci
Klinik Sosyal Hizmet alt uzmanlık alanlarına özgü kuram ve uygulama bilgisine sahip olma ve bu bilgiyi yorumlayabilme ve uygulamaya aktarabilme	Ders sorumlusu; teorik ders anlatım, sınavlar, ödevler, vaka çözümlemeleri ve süpervizyon süreçlerinde öğrenci yeterliliğini inşa eder.
Sosyal hizmet alanları ile ilgili konularda politika, plan, program ve strateji geliştirme süreçlerine katılma, elde edilen sonuçları kalite süreçleri çerçevesinde uygulamalarında kullanma	Ders sorumlusu; teorik ders anlatım, sınavlar, ödevler, vaka çözümlemeleri ve süpervizyon süreçlerinde öğrenci yeterliliğini inşa eder.
Sosyal hizmet alanlarında kuruluş içi ve kuruluşlar arası veri tabanları oluşturma ve bu verileri, uygulamaların değerlendirilmesi ve geleceğe yönelik stratejiler oluşturmada kullanma ve uygulamalarını kanıt temelli olarak yürütme	Bu kapsamda öğrencilerden projeler üretmeleri ve sosyal hizmet araştırmaları gerçekleştirmeleri sağlanır.
Süpervizyon bilgisine ve bu bilgiyi kullanabilme becerisine sahip olma	Süpervizyon süreçleri eğitsel danışman tarafından bu düzlemde gerçekleştirilir.
Sosyal hizmet alanları ile ilgili çalışmaları bağımsız ve/veya ekip olarak yürütme. Gerektiğinde ekipte liderlik rolü üstlenme	Bu bağlamda öğrencinin uygulama dersi temelinde uygulama yapması ve bu süreci Eğitsel Danışmanı ile yapacağı süpervizyon sürecinde değerlendirmesi beklenir.
Sosyal hizmet alanları ile ilgili konularda öngörülme karmasık (kriz vb.) durumlarla karşılaşması halinde sorumluluk alarak yapıcı çözümler üretir	Ders sorumlusu; teorik ders anlatım, sınavlar, ödevler, vaka çözümlemeleri ve süpervizyon süreçlerinde öğrenci yeterliliğini bu düzlemde inşa eder.

Sosyal hizmetler alanındaki bilgilerini, güncel gelişmeleri ve kendi çalışmalarını yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli bir biçimde tartışabilme ve paylaşabilme	Ders sorumlusu; teorik ders anlatım, sınavlar, ödevler, vaka çözümlemeleri ve süpervizyon süreçlerinde öğrenci yeterliliğini bu düzlemde inşa eder. Kütüphane kullanma, teknolojiyle bilgiye ulaşma, bu bilgilerden kanıt düzeyine göre sınıflandırabilme yeteneği hem teorik hem de ödevlerle pratik olarak sağlanır.
İleri araştırma yöntem ve teknikleri hakkında bilgi sahibi olma ve bunları kullanabilme	Bu kapsamda ilgili derslerde öğrencilerin sosyal hizmet araştırmaları gerçekleştirmeleri sağlanır.

Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Programlarının amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYİÇ ile uyumu belirtilmiş ve resmi web sayfasında ilan edilmiştir (Kanıt B.1.3.1.). Program yeterlilikleri belirlenirken Sosyal Hizmet Anabilim dalının misyonu ve vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin oluşturulmasında ve takibinde program geliştirme ve müfredat geliştirme ile ilgili 2020 yılında komisyonlar kurulmuştur ve çalışmaları sürmektedir (Kanıt B.1.3.2.).

Program çıktılarının ölçümü ve değerlendirilmesi her ders özelinde hazırlanan Ders İzlençeleri ile yapılmaktadır. Her ders izlençesi Program çıktıları temelinde o dersin amacını, hedefini, ders kazanımlarını, derse özgü ölçme ve değerlendirme sistemini içermektedir (Kanıt B.1.3.3.). Ders İzlençeleri her dönem başında ÖYS sistemi üzerinden öğrencilere duyurulmaktadır (Kanıt B.1.3.4.). Derslerde bu ders izlençeleri öğrencilerle tartışılmakta ve öğrencilerden alınan geri bildirimler doğrultusunda gerekiyorsa yenilenmektedir.

Kanıtlar

Kanıt B.1.3.1. DERS KAZANIMLARININ PROGRAM ÇIKTILARIYLA UYUMU

<https://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=107>

Kanıt B.1.3.2. PROGRAM GELİŞTİRME VE MÜFREDAT GELİŞTİRME KOORDİNATÖRLÜĞÜ

http://shb.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=255&menu_id=4

Kanıt B.1.3.3. DERS İZLENCELERİ

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=genelBilgi&birim=5420>

Kanıt B.1.3.4. ÖYS SİSTEMİ ÜZERİNDEN DERS İÇERİKLERİNİN SUNUMU

https://oys.baskent.edu.tr/pluginfile.php/592202/mod_lesson/intro/SH313%20Ders%20I%CC%87c%C%87A7erig%CC%86i_22_23.pdf

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Uygulama dersi kapsamında öğrencilerimizin uygulama yaptıkları kurumların görüşleri ise “Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Klinik Sosyal Hizmet Uygulama Dersi Yönergesi” (Kanıt B1.4.1) kapsamında hazırlanmış olan Kurum Danışmanı Değerlendirme Formuyla ve kurum danışmanları ile yapılan toplantılar aracılığıyla belirlenmektedir.

Uygulama derslerine ilişkin AKTS ve öğrenci işyükü bilgi paketinde yer almaktadır (Kanıt B1.4.2).

PUKÖ Döngüsü

- **Planla:** Derslerin ve staj/uygulamaların iş yüküne dayalı AKTS kredilerinin belirlenmesi ve

bilgi paketlerinin hazırlanması ele alınmalıdır.

- **Uygula:** İş yüküne dayalı kredi uygulamalarının yürütülmesi, bilgilendirme toplantılarının yapılması ve yönergelerin uygulanması değerlendirilmelidir.
- **Kontrol Et:** Öğrencilerden iş yükü anketleriyle düzenli geri bildirim alınması ve AKTS uygulamalarının izlenmesi ortaya konulmalıdır.
- **Önlem Al:** İzleme sonuçlarına göre iş yükü, kredi ve bilgi paketlerinde gerekli güncellemelerin yapılması ele alınmalıdır.

Kanıtlar

Kanıt B1.5. Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Sosyal Hizmet Anabilim Dalı Klinik Sosyal Hizmet Uygulama Dersi Yönergesi

https://docs.google.com/document/d/17xQtDaxmCXDYOfg91bk3QGVR9KrYDhVI/edit?usp=drive_link&ouid=102372908937398852153&rtpof=true&sd=true

Kanıt B1.4.2. Uygulama_Is_Yuku

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=107&ders=618584>

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Yüksek lisans programının, üniversite içinde Öz Değerlendirme Raporları ile gelişimi izlenmektedir (**Kanıt B1.5.1**). Yüksek lisans programında akreditasyon süreci bulunmamaktadır.

PUKÖ Döngüsü

- **Planla:** Program içeriklerinin, amaç ve çıktılarının değerlendirilme yöntemlerinin ve izleme mekanizmalarının belirlenmesi.

- **Uygula:** Programların düzenli olarak izlenmesi, güncellemelerin yapılması, akreditasyon süreçlerinin yürütülmesi ve uzaktan eğitim derslerinin takip edilmesi.
- **Kontrol Et:** Program yeterliliklerine ulaşma durumu, tercih edilme oranları ve izleme sonuçlarının düzenli olarak değerlendirilmesi.
- **Önlem Al:** İzleme sonuçlarına göre program çıktıları, içerikleri ve süreçlerinin iyileştirilmesi; gerekiyorsa yeni düzenlemelerin yapılması ele alınmalıdır.

Kanıtlar

Kanıt B1.5.1.Oz_Degerlendirme_Raporu

<https://docs.google.com/document/d/1X6PHzBOZGt6-ZR8ruoc6mmyN9PQLb6ym/edit?usp=sharing&ouid=102372908937398852153&rtpof=true&sd=true>

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Birimde eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi; kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda planlanmaktadır. Eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin görev ve sorumluluklar, bölüm bünyesinde oluşturulan ilgili koordinatörlükler aracılığıyla yürütülmektedir (**Kanıt B.1.6.1**). Her bir koordinatörlüğün görevi ve iş akışı tanımlıdır (**Kanıt B.1.6.2**). Koordinatörlüklerde görevli öğretim elemanlarının sorumlulukları bu çerçevede belirlenmiştir. Birimde eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesine yönelik faaliyetler planlı ve sistematik bir yaklaşımla yürütülmektedir. Bu süreçler, akademik takvim esas alınarak oluşturulan zaman planı doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Birimdeki eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüleri esas alınarak çalışmalar yürütülmektedir (**Kanıt B.1.6.3**).

Kanıtlar

Kanıt B.1.6.1

Sosyal Hizmet Bölümü Koordinatörlükleri

<https://docs.google.com/document/d/1bs6UNAwFjeiVwv3CfZpmmID185thJnXI/edit>

Kanıt B.1.6.2

Sosyal Hizmet Bölümü Koordinatörlüklerinin Görevi ve İş Akışı

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/genel.php?id=182913>

Kanıt B.1.6.3

Sosyal Hizmet Bölümü Eğitim-Öğretim Süreçlerinde PUKÖ Döngüleri

https://shb.baskent.edu.tr/kw/upload/255/dosyalar/tamami_PUKO.pdf

Birimde akademik danışmanlık süreçleri; öğrencilerin akademik gelişimlerinin desteklenmesi, eğitim-öğretim süreçlerine uyumlarının artırılması ve mezuniyet sürecine etkin biçimde hazırlanmalarını sağlamak amacıyla planlı ve sistematik bir yapı içerisinde yürütülmektedir. Akademik danışmanlığa ilişkin görev ve sorumluluklar, Başkent Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi çerçevesinde tanımlanmıştır (**Kanıt B.1.6.4**). Akademik danışmanlar; öğrencilerin ders kayıt işlemleri, ders seçimi ve ders yükü planlaması, program çıktılarının takibi, akademik başarı durumlarının izlenmesi, tez sürecinin planlanması ve yürütülmesi, araştırma konusunun belirlenmesi, bilimsel araştırma ve yayın etiği konusunda rehberlik edilmesi, akademik ve mesleki gelişimlerine yönelik yönlendirme ve ihtiyaç duyulan durumlarda yönlendirme faaliyetlerinden sorumludur. Danışmanlık hizmetleri, akademik

takvim esas alınarak belirlenen zaman dilimlerinde yürütülmektedir. Akademik danışmanlık faaliyetleri birim bazında oluşturulan formlar aracılığıyla izlenmektedir. Sosyal Hizmet Bölümü Akademik Danışmanlık Süreçleri İzleme Formu, danışmanlık süreçlerinin genel eğilimlerini görmek, sık karşılaşılan ihtiyaç alanlarını belirlemek ve bölüm düzeyinde iyileştirme çalışmaları planlamak için kullanılmaktadır (**Kanıt B.1.6.5**). Bununla birlikte, öğrencilerle gerçekleştirilen yüz yüze görüşmeler ile de danışmanlık süreçleri yürütülmektedir.

Kanıtlar

Kanıt B.1.6.4

Başkent Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/akademikdanisman_yong_18.pdf

Kanıt B.1.6.5

Sosyal Hizmet Bölümü Akademik Danışmanlık Süreçleri İzleme Formu

<https://docs.google.com/forms/d/1hFJ6i3vIfL2H2Tvx2i0dN5SDEdLxyXO-WkAf55Fu-cQ/edit>

Bölümümüzde ders programlarının hazırlanması süreçlerinde akademik takvim esas alınmaktadır. Ders programlarının dönem başlamadan önce hazırlanması ve öğrencilere duyurulması konusu bölümümüz kalite faaliyetleri kapsamında kritik nokta olarak belirlenmiştir (**Kanıt B.1.6.7**). Ders programlarının hazırlanmasında; program çıktıları, derslerin ön koşulları, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, ders yükleri, öğrenci sayıları ve fiziksel/çevrimiçi derslik kapasitesi gibi ölçütler dikkate alınmaktadır. Süreç, birim yönetimi ve Ders ve Sınav Programı Hazırlama Koordinatörlüğü koordinasyonunda yürütülmektedir. Ders programı planlanması aşamasında, yaz dönemi içerisinde, gelecek eğitim-öğretim yılının (güz ve bahar dönemleri ayrı ayrı olmak üzere) dersleri, birim yönetimi koordinasyonunda bölüm müfredatı dahilinde gözden geçirilerek açılacak olan dersler netleştirilmektedir. Bölüm öğretim elemanları tarafından verilecek olan derslere istinaden gerekli ön görüşmeler yapılarak ilgili öğretim elemanlarına -çalışma ve uzmanlık alanları göz önünde bulundurularak- bilgilendirmeler yapılmaktadır. Güz dönemi öncelikli olmak üzere, ders takvimi (olası talepler ve değişiklikler dahilinde) hazırlandıktan sonra yeni dönem ve ders kayıtları öncesinde ders programı hazırlanmaktadır. Ders programının hazırlanması sürecinde; bölüm ders programı koordinatörü tarafından açılacak dersler ve sorumlu öğretim elemanları çizelgesi göz önünde bulundurularak öğretim elemanları ile yazılı ve sözlü iletişime geçilmekte, varsa öğretim elemanlarının gün, saat vb. talepleri alınmakta ve bunlar değerlendirilmektedir (**Kanıt B.1.6.8**). Daha sonra ders programı koordinatörlüğü tarafından ders programı hazırlanmakta ve bölüm web sayfası ile bölüm sosyal medya kanalları aracılığıyla duyurusu yapılmaktadır (**Kanıt B.1.6.9**). Ders programının hazırlanmasını takiben kontrol amaçlı olarak öğrencilerden ve ders veren öğretim elemanlarından gelen geri bildirimler doğrultusunda (program çakışması, özel durumlar vb.) ders programı gözden geçirilmektedir. Gerekli görülmesi halinde revize edilmekte ve son haline yönelik güncellemelerin ardından ders programının son halinin duyurusu yapılmaktadır (**Kanıt B.1.6.9**).

Kanıtlar

Kanıt B.1.6.7

Sosyal Hizmet bölümü Proses Akış Planı

<https://docs.google.com/document/d/1hOAFXBlhIH1D-yZNKAQKcxIGmJDVVhxL/edit>

Kanıt B.1.6.8

Öğretim Elemanlarının Talepleri

<https://drive.google.com/drive/folders/1yaU7Hzl6tMNlc2w6GkK2fZegjoTYfHf5>

Kanıt B.1.6.9

Ders Programı Duyurusu

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/>

Birimde sınav programlarının hazırlanması süreçlerinde de akademik takvim esas alınmaktadır. Sınav programının planlanması aşamasında; ilgili eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemleri uyarınca Üniversite akademik takviminde ilan edilen yarıyıl sonu (final) tarihleri ile Fakülte Dekanlığı tarafından belirlenen ara sınav (vize) tarihleri dikkate alınmaktadır (**Kanıt B.1.6.10**). Dönem içerisinde, bölüm öğretim elemanları tarafından verilmekte olan derslere istinaden ilgili öğretim elemanlarına sınav takvimine ilişkin bilgilendirmeler yapılmaktadır. Sınav programının hazırlanması sürecinde; ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları öncesinde, sınav takvimi göz önünde bulundurularak öğretim elemanları ile iletişime geçilmektedir. Varsa öğretim elemanlarının gün, saat vb. talepleri alınmakta ve bunlar değerlendirilmektedir (**Kanıt B.1.6.11**). Bu süreç dahilinde, aynı zamanda öğrencilerin ders başarı durumları dikkate alınarak alttan dersi bulunma vb. nedenlerden ötürü olası sınav çakışma durumları göz önünde bulundurulmaktadır. Daha sonra sınav programı koordinatörlüğü tarafından sınav programları hazırlanmakta ve bölüm web sayfası ile bölüm sosyal medya kanalları aracılığıyla duyurusu yapılmaktadır (**Kanıt B.1.6.12**). Sınav programların hazırlanmasını takiben kontrol amaçlı olarak öğrencilerden ve ders veren öğretim elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda (program çakışması, özel durumlar vb.) sınav programı gözden geçirilmektedir. Gerekli görülmesi halinde revize edilmekte ve son haline yönelik güncellemeler yapıldıktan sonra hem öğrencilere hem de sınav sorumlusu öğretim elemanlarına yeniden duyurusu yapılmaktadır (**Kanıt B.1.6.12**). Sınav programı hazırlama süreçlerinin işleyişi dahilinde önlem amaçlı; iç ve dış paydaşlar ile süreçlerin dinamik ve şeffaf bir biçimde yürütülmesine önem verilmektedir. Bu doğrultuda, gerek öğrencilerden dönem başında ve sonunda alınan beklenti ve memnuniyet geribildirimleri gerekse ders veren öğretim elemanları ile yapılan dönem sonu değerlendirme toplantıları aracılığıyla süreç işletilmektedir.

Sınavların gerçekleştirilmesi sürecinde sınav güvenliği mekanizmaları önemlidir. Öğretim elemanları sınav güvenliğini sağlamak amacıyla soru kağıtlarının çoğaltılmasında /test sınavlarında kağıtların değerlendirilmesinde üniversitemiz sınav merkezinden randevu alarak işlemlerini gerçekleştirmektedir (**Kanıt B.1.6.13**). Soruların fotokopisinin çekilmesinin ardından bu birimde işleme ilişkin kayıt tutulmaktadır. Karbon kopya imha edilmesi amacıyla öğretim elemanına verilmektedir. Sınav kağıtları bölüm mühürü ile işaretlenmektedir. Sınavların yapılacağı gün ve saatte dersliklerin kilitli kapıları açılmakta ve sınav güvenliği sağlanmaktadır. Sınavların tamamlanmasının ardından sınav tutanağı ve sınav disiplin tutanağı hazırlanmaktadır (**Kanıt B.1.6.14**).

Örnek Kanıtlar

Kanıt B.1.6.10

Üniversite Akademik Takvimi

https://ogrisl.baskent.edu.tr/kw/genel.php?dil=TR&menu_id=7&id=209463

Kanıt B.1.6.11

Öğretim Elemanlarının Talepleri

<https://drive.google.com/drive/folders/1yaU7Hzl6tMNlc2w6GkK2fZegjoTYfHf5>

Kanıt B.1.6.12

Sınav Programı Duyurusu

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/index.php>

Kanıt B.1.6.13

Başkent Üniversitesi Optik/Sınav Randevu Merkezi

<https://sors.baskent.edu.tr/login>

Kanıt B.1.6.14

Sınav Tutanağı

<https://drive.google.com/file/d/1zHPR4nZhTocezxjQ9N-0aAueopxhDdER/view?usp=sharing>

Sosyal Hizmet Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programında öğrenciler, SH584 Klinik Sosyal Hizmet Uygulaması kapsamında çeşitli kurumlarda uygulama gerçekleştirmektedir. Öğrencilerin uygulama kuruluşlarına yerleştirilmeleri Uygulama Koordinatörlüğü tarafından sağlanmaktadır. Uygulama koordinatörleri dönem başlarında uygulama alacak öğrencileri akademik danışmanların yardımlarıyla tespit etmektedir. Öğrenciler ilgili kuruluşlara dağıtılmaktadır. Bu süreçte eğitsel danışmanlar (süpervizör) öğrencilerin uygulamalarını yakından takip etmektedir. Öğrenciler uygulamalarını Klinik Sosyal Hizmet Uygulama Dersi El Kitabının ilkelerini baz alarak gerçekleştirmektedir (Kanıt B.1.6.15).

Kanıtlar**Kanıt B.1.6.15**

Klinik Sosyal Hizmet Uygulama Dersi El Kitabı

<https://docs.google.com/document/d/17xQtDaxmCXDYOfg91bk3QGVR9KrYDhVI/edit>

Sosyal Hizmet Tezsiz Yüksek Lisans Programında araştırma dersleri süreçleri, SH591 Dönem Projesi kapsamında yürütülmektedir. Bu ders kapsamında öğrenciler, bir araştırma projesi tasarlayarak gerçekleştirmektedir. Ders, öğrencinin bir öğretim üyesi danışmanlığında özel bir konuda teorik ve/veya pratik (deneysel) olarak hazırlayıp sunduğu çalışmayı kapsamaktadır (**Kanıt B.1.6.16**). Sosyal Hizmet Tezli Yüksek Lisans Programında araştırma dersleri süreçleri ise SH576 Seminer dersi kapsamında öğrencilerin ilgi alanlarına göre ve danışmanlarının yönlendirmeleri ile Klinik Sosyal Hizmet alanında seçecekleri bir konuda araştırma ve inceleme yapmaları ve analiz ettikleri konuyu raporlaştırıp sınıf içinde sunmaları şeklinde yürütülmektedir. Ayrıca Sosyal Hizmet Tezli Yüksek Lisans Programında araştırma dersleri süreçlerine ilişkin olarak SH588 Tez Hazırlık ve SH594 Tez dersleri ile öğrenciler, eğitsel danışmanının süpervizyonu altında yüksek lisans tezini tamamlamaktadır (**Kanıt B.1.6.17**).

Kanıtlar**Kanıt B.1.6.16**

Sosyal Hizmet Tezsiz Yüksek Lisans Programı SH591 Dönem Projesi Dersi

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=907&ders=618591>

Kanıt B.1.6.17

Sosyal Hizmet Tezli Yüksek Lisans Programı SH588 Tez Hazırlık ve SH594 Tez Dersleri

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=107>

B.2. Programların Yürütülmesi

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Bölümümüzde öğretim yöntem ve teknikleri; program çıktılarının gerçekleştirilmesini destekleyecek şekilde, öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımı esas alınarak planlanmaktadır. Derslerde kullanılacak öğretim yöntem ve teknikleri, dersin niteliği, program çıktıları ve öğrenci profili dikkate alınarak öğretim elemanları tarafından belirlenmektedir.

Öğretim yöntem ve tekniklerinin uygulanması sürecinde, öğrencilerin derse aktif katılımı ve öğrenme sürecine etkileşimli biçimde dahil olmaları desteklenmektedir. Bu kapsamda derslerde; anlatım, soru-cevap, tartışma, vaka incelemesi, grup çalışması, rapor hazırlama, sunum, uygulama ve saha çalışmaları gibi farklı öğretim yöntem ve tekniklerinden yararlanılmaktadır. Yararlanılan öğretim yöntem ve teknikleri, dersin içeriğine göre çeşitlenebilmektedir. Her derste yararlanılan öğretim yöntem ve teknikleri, bilgi paketinde tanımlanmıştır (**Kanıt B.2.1.1**). Aynı zamanda, derslerin gerçekleştirileceği fiziksel ortam (derslikler), öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanılabilmesine olanak sağlayacak şekilde belirlenmektedir. Örneğin; SH574 Grup Odaklı Klinik Sosyal Hizmet Müdahalesi dersinin içeriği ve öğrenim çıktıları, derste grup çalışmasının öğretim yöntemi olarak kullanılmasını gerektirmektedir (**Kanıt B.2.1.2**). Bu bağlamda derslik, öğrencilerin grup çalışmasını gerçekleştirebileceği özelliklere sahip olacak şekilde belirlenmektedir. Ders programı hazırlama süreçlerinde öğretim elemanlarının bu yöndeki talepleri dikkate alınmaktadır.

Bölümümüzde uygulama ve araştırma dersleri kapsamında öğrenciler, öğretim yöntemlerinden biri olan saha çalışmalarını deneyimlemektedir. Saha çalışmaları, öğrencilerin kuramsal bilgilerini gerçek yaşam bağlamlarında uygulamalarına, mesleki gözlem ve analiz yapmalarına ve profesyonel becerilerini geliştirmelerine olanak tanıyan temel öğretim yöntemlerinden biri olarak kullanılmaktadır.

Çevrimiçi öğretim süreçlerine ilişkin olarak bölümümüz bünyesinde öğrencilere yönelik gerçekleştirilen çevrimiçi seminerler bulunmaktadır. Bu seminerler, öğrencilerin mekan fark etmeksizin bilgilenmelerine olanak sağlamakta, çevrimiçi tartışma ortamı sunmaktadır (**Kanıt B.2.1.3**).

Kanıtlar

Kanıt B.2.1.1

Sosyal Hizmet Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programı Ders Bilgi Paketi

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=genelBilgi&birim=5420>

Kanıt B.2.1.2

Sosyal Hizmet Tezli Yüksek Lisans Programı SH574 Grup Odaklı Klinik Sosyal Hizmet Müdahalesi Dersi

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=107&ders=618574>

Kanıt B.2.1.3

Çevrimiçi Seminerler

<https://drive.google.com/drive/folders/11FP6AvLzGs9M3jbSIUK7oqTMrsL1XG-y>

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Bölümümüzde ölçme ve değerlendirme süreçleri, program ve ders öğrenme çıktıları ile uyumlu olacak şekilde planlanmakta ve yürütülmektedir. Ölçme-değerlendirme yöntemleri; öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinlik kazanımlarını bütüncül biçimde ölçmeyi hedefleyecek şekilde dersin niteliğine göre belirlenmektedir. Bu yöntemler, ders bilgi paketlerinde açıkça tanımlanmıştır (**Kanıt B.2.2.1**).

Öğrencilerin başarı notlarının belirlenmesinde Başkent Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında belirlenen süreç izlenmektedir. Bu Yönetmeliğe göre, bir yarıyıl da her dersten en az bir ara sınav, her yarıyıl sonunda da bir yarıyıl sonu sınavı yapılmaktadır (**Kanıt B.2.2.2**). Ölçme ve değerlendirme uygulamaları; yazılı ve/veya sözlü sınavlar, ödevler, projeler, uygulamalar, performansa dayalı değerlendirmeler gibi çeşitli araçları içermektedir. Aynı zamanda sınavlarda farklı ölçme ve değerlendirme teknikleri kullanılmaktadır. Bunlar arasında kısa yanıtli sınav, uzun yanıtli sınav, test, boşluk doldurma, doğru-yanlış seçme gibi uygulamalar bulunmaktadır. Yarıyıl başarı notunun verilmesinde tüm sınav sonuçları, yarıyıl içi çalışmalar ile derslere devam ve katılım göz önünde tutulmaktadır. İlgili öğretim elemanı tarafından ağırlıklar belirlenerek, derslerin başlamasını izleyen ilk iki hafta içinde bölüm veya program başkanlığına ve öğrencilere duyuru yapılmaktadır.

Bir derste uygulamalı çalışması eksik bulunan veya mazeret sınavına gireceği için başarı notu, not verme süresi içinde takdir edilememiş olan öğrencilere, “E” notu verilmektedir. “E” notu alan öğrenci, notların ilanını izleyen en geç on gün içinde, varsa eksik çalışmalarını tamamlayarak, mazeret sınavına girmektedir. Bu sürenin uzatılmasına ilişkin karar, ilgili birim yönetim kurulu tarafından verilmektedir. On beş gün içerisinde birim yönetim kurulu kararı ile uzatılmayan veya yerine başka bir not verilmeyen “E” notları kendiliğinden “F1” notuna dönüşmektedir. Akademik yarıyıl takvimi dışında yapılan staj ya da uygulama dersleri için “S” notu verilmektedir. Bu not en geç izleyen akademik yarıyılın ekle-sil tarihi sonuna kadar birim yönetim kurulu kararı ile başarı notlarından birine dönüştürülmektedir. Her ders için Başkent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen harflerden biri öğrencilere başarı notu olarak verilmektedir (**Kanıt B.2.2.2**).

Kanıtlar

Kanıt B.2.2.1

Sosyal Hizmet Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programı Ölçme ve Değerlendirme

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=olcme&birim=107>

Kanıt B.2.2.2

Başkent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonetmelik/lisansustu_yon_04_2022.pdf

B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirme

Bölümümüzde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirmeye ilişkin süreçler; ilgili mevzuat, kurumsal düzenlemeler ve belirlenmiş usul ve esaslar doğrultusunda yürütülmektedir. Sosyal Hizmet Tezli Yüksek Lisans Programına başvuru ve kayıt için Türkiye üniversitelerinden ya da eşdeğerliği kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerden sosyal hizmet ve ilgili disiplinlerde lisans diplomasına sahip olunması gerekmektedir. Sosyal Hizmet Tezsiz Yüksek Lisans Programına başvuru ve kayıt için ise Türkiye üniversitelerinden ya da eşdeğerliği kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerden sosyal hizmet disiplini lisans diplomasına veya sosyal ve davranış bilimleri alanlarındaki diğer disiplinlerden lisans diplomasına sahip olunması gerekmektedir. Bölüm öğrenci kabulüne ilişkin bilgiler bilgi paketinde ifade edilmiştir (**Kanıt B.2.3.1**).

Önceki öğrenmenin tanınmasına ilişkin süreçler, muafiyet ve intibak işlemlerini içermektedir. Yatay geçişlerde veya daha önceki alınmış derslere ilişkin süreçlerde, bir öğrencinin enstitüye kaydolmadan önceki son beş yıl içinde herhangi bir yüksek öğretim kurumundan aldığı ve başarmış olduğu lisansüstü derslerden kendi alanı ile ilgili olanlar, belgelendirilmeleri ve ders içeriklerinin uygunluk ve yeterlilik açısından programı yürüten Enstitü Yönetim Kurulu tarafından incelenmesi sonucunda kabul edilebilmektedir (**Kanıt B.2.3.2**).

Derslerin kredilendirilmesi, ulusal ve uluslararası yeterlilikler dikkate alınarak AKTS esasına göre yapılmaktadır. Sosyal Hizmet Tezli Yüksek Lisans Programında öğrencilerin asgari 120 AKTS kredisini sağlamaları gerekmektedir. Sosyal Hizmet Tezsiz Yüksek Lisans Programında ise öğrencilerin asgari 90 AKTS kredisini sağlamaları gerekmektedir. Derslerin kredi değerleri, ders bilgi paketlerinde açıkça belirtilmektedir (**Kanıt B.2.3.3**).

Örnek Kanıtlar

Kanıt B.2.3.1

Sosyal Hizmet Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programı Kayıt ve Kabul Koşulları

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=genelBilgi&birim=5420>

Kanıt B.2.3.2

Sosyal Hizmet Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programı Önceki Öğrenmenin Tanınması

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=ogrenmeninTanimi&birim=107>

Kanıt B.2.3.3

Sosyal Hizmet Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programı Mezuniyet Koşulları

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=mezuniyet&birim=107>

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Bölümümüzde yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma verilmesine ilişkin süreçler; ilgili mevzuat, kurumsal düzenlemeler ve tanımlı usul ve esaslar doğrultusunda yürütülmektedir. Diploma verilmesi; öğrencilerin mezuniyet koşullarını yerine getirmeleri, program yeterliliklerini sağlamaları ve ölçme-değerlendirme süreçlerinden başarıyla geçmeleri esasına dayanmaktadır. Mezuniyet, diploma ve derece verilmesine ilişkin kriterler, ilgili yönetmelik ve yönergelerde açıkça tanımlanmış olup öğrencilerin erişimine sunulmaktadır. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için programdaki tüm derslerini başarmış olmaları, F1, F2, K ya da Z notunun olmaması gerekmektedir. Aynı zamanda Sosyal Hizmet

Tezli Yüksek Lisans Programında tez çalışmasının bilimsel ve etik ilkelere uygun olarak hazırlanması ve tez savunma sınavında başarılı olunması koşulları bulunmaktadır (**Kanıt B.2.4.1**).

Örnek Kanıtlar

Kanıt B.2.4.1

Sosyal Hizmet Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programı Mezuniyet Koşulları

<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=mezuniyet&birim=107>

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Üniversitede öğrencilerin programlarda hedeflenen öğrenme çıktılarına kazanabilmeleri için akademik ve idari personelin oluşturduğu insan kaynakları en önemli faktörlerden biridir. Bu kapsamda, akademik kadrolar uzmanlık alanları göz önünde bulundurularak eğitim-öğretimi üst düzeyde yürütecek biçimde yapılandırılmıştır. Bölümümüzde Kadrolu Öğretim Elemanı başına düşen öğrenci sayısı 2025 yılı itibarıyla 10,27, Danışman Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı 16,14'dür.

Bölümümüzün fiziksel koşulları da öğrencilerin öğrenme çıktılarına erişebilmesindeki önemli unsurlardan biridir. Fakülte içinde kullanılmak üzere Bölümümüze ait 100 kişi kapasiteli 1 amfi ve 25 kişi kapasiteli 1 sınıf bulunmaktadır. Bu sınıfların her birinde bilgisayar ve projeksiyon sistemi yer almaktadır.

Öğrencilere yönelik gerek Bölümümüzce gerekse de Üniversite tarafından uygulanan anketler öğrenme kaynakları açısından değerlendirilmekte ve Stratejik Plan kapsamında akademik yıl hazırlıklarında yıllık planlama doğrultusunda analiz edilmektedir (Kanıt B.3.1., Kanıt B.3.1.2).

Kanıtlar

B.3.1.1. 2025-2026 Güz Dönemi Ders Beklenti Formu,

https://docs.google.com/forms/d/1x6buuchIkiPp7mmk_aOjpohctHI4dGZeAcKq2oNkFR8/edit?usp=drive_web&ouid=115423156625905025520

B.3.1.2. 2025-2026 Güz Dönemi Ders Memnuniyet Formu,

https://docs.google.com/forms/d/1Y0Y82NHDPZg1a7UOEbEKhpSkA-oLZ7rRmvFUUuhNgBQ/edit?usp=drive_web&ouid=115423156625905025520

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Bölümümüz öğrencilerinin üniversite yaşantıları süresince eğitim programları ve mevzuat ile ilgili her türlü danışma gereksinimlerini karşılamak, akademik faaliyetlerini sorunsuzca yürütmelerini sağlamak amacı ile Akademik Danışmanlık Yönergesinde (Kanıt 3.2.1) tanımlanan süreç kapsamında akademik danışman belirlenmektedir.

Danışman, birim yöneticisi tarafından 1. sınıftan itibaren eğitim-öğretim yılı başında, öğretim elemanlarımız arasından görevlendirilmektedir. Öğrenciler süreci BUOBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden takip eder ve öğrencilerin akademik yönlendirmeleri, eğitim-öğretim dönemi başında öğrencinin ders seçim süreçleri, kayıt kontrolü, ders ekle-sil dönemlerinin takibi, alınması gereken derslerin belirlenmesi, başarı ve mezuniyet durumunun takibi, sorun tespitleri ve sorunlara çözüm önerileri danışmanlar tarafından yapılmaktadır (Kanıt B.3.2.2). Danışmanların önerileri, birim yöneticileri tarafından kurullarda görüşülerek iyileştirme çalışmaları kapsamında değerlendirilmektedir. Danışmanlar Bölümümüzde her dönem başında bir toplantı gerçekleştirmek durumundadır. 2025 yılında gerçekleştirilen toplantılardan örnek (Kanıt B.3.2.3) sunulmuştur.

Engelsiz Üniversite yaklaşımı doğrultusunda Üniversite ortak alanlarında ve tüm birimler özelinde hizmetlerin tamamı için geçerli olmak üzere erişim kolaylıkları sağlanmaktadır. Üniversite, her yıl yeni katılan öğrencilere eğitim-öğretim yılı başında düzenlenen oryantasyon eğitiminde ORY100 Üniversite Hayatına Giriş dersi kapsamında “Öne Çıkan Değerlerimiz” başlığı altında farkındalık ve duyarlılık yaratmak amacıyla Engelsiz Yaşama dair seminerler vermektedir.

Ayrıca Üniversite bünyesinde Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği gereğince kurulan “Üniversite Engelli Öğrenci Birimi” bulunmaktadır. Fakülte bünyesinde ise Bölümümüz öğretim elemanı Öğr. Gör. Dr. Zilan Uğurlu, engelli öğrenci sorumlusu olarak görev almaktadır.

Bölümümüz, engelli öğrencilerimizin gerek kampüs içindeki gerekse toplumsal yaşamdaki sorunlarıyla başa çıkmalarında duyarlı bir yaklaşım sergilemektedir. Bu öğrencilerimizin akademik başarısı da danışmanlık yapan öğretim elemanlarınca yakından takip edilmektedir. 2024 yılı itibarıyla bölümümüzde hakkında akademik uyarılama yapılan 9 engelli öğrenci bulunmaktadır.

Bölümümüz öğrencileri Üniversitede bulunan Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi'ne (PDRM) katılım gösterebilmektedir. Öğrencilerin akademik konularda ve kariyer planlaması konularında gelişimlerinin izlenmesi ve yönlendirilmesi amacıyla, öğrenci danışmanları öğrencilerin akademik süreçlerinin takibinde aktif olarak rol almaktadır. Aynı zamanda düzenli olarak sürdürülen Başkent Üniversitesi Kariyer Günleri bünyesinde yapılan programlara öğrencilerimizin katılımı sağlanmaktadır. Ek olarak, öğrencilerimiz doğal üyesi oldukları mesleki öğrenci topluluklarının etkinlikleri kanalıyla mesleki kariyer gelişimlerine katkı sağlayacak faaliyetlere katılmaktadırlar. Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin öğrencilerin geri bildirimlerinin alındığı “Etkinlik Değerlendirme Formu” uygulanmaktadır (Kanıt B.3.2.4).

Kanıtlar:

B.3.2.1. Başkent Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/akademikdanisman_yong_18.pdf

B.3.2.2. Akademik Danışmanlık Süreçleri İzleme Formu

<https://docs.google.com/forms/d/1hFJ6i3vIfL2H2Tvx2i0dN5SDEdLxyXO-WkAf55Fu-cQ/edit>

B.3.2.3. Akademik Danışmanlık Toplantısı

<https://docs.google.com/document/d/1AAoIEGxbcdesa5MnSKDUMU2GaTngYdS-/edit>

B.3.2.4. Etkinlik Değerlendirme Formu

<https://docs.google.com/forms/d/1Nr2O-A1dEutAmH5UB3AcKAgV6Zu422yDhJ6fVOT7JvI/edit>

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Bölümümüz öğrencilerinin kullanımına açık Fakülte bünyesinde bir yemekhane ve bir kantin bulunmaktadır. Mevcut olanaklara ilgili her eğitim öğretim yılı açılışındaki oryantasyon toplantısında (Kanıt B.3.3.1) veya haftasında öğrencilere bilgi verilmekte ve öğrenciler teşvik edilmektedir. Mesleki topluluklara katılım bölümdeki danışman hoca tarafından takip edilmektedir. Topluluk tarafından hazırlanan etkinliklere ilişkin geri bildirim alınmaktadır (Kanıt B.3.3.2).

Kanıtlar:

B.3.3.1. 2025-2026 Güz Dönemi Oryantasyon Toplantı Duyurusu

https://docs.google.com/document/d/1iIvCN_i8m5NmNYU0mdk1g8w-dxswTQW/edit?usp=drive_web&ouid=115423156625905025520&rtpof=true

B.3.3.2. Öğrenci Toplulukları Etkinlik Değerlendirme Raporu

https://docs.google.com/document/d/1Qp_50BsfA-GLi8GnGpYWLmMaa1Nj8CfG/edit

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Engelli öğrencilerin eğitim gördükleri fakültelerde ve kampüste başta fiziksel olmak üzere birtakım düzenlemeler mevcuttur. Birimin içinde bulunduğu fakültede bina girişlerde, bina içlerinde (özellikle yemek alanlarına geçişte) rampa bulunmaktadır.

Bölümümüzdeki engelli öğrencilerin engel durumları ve talepleri üzerine hazırlanan akademik uyarlamaları doğrultusunda derslerde, ödevlerde ve sınavlarında düzenlemeler yapılmaktadır. Tüm engelli öğrencilerimize ders notları dersten önce dijital ortamda ulaştırılmakta, ödev ve sınavlarda ek süre tanınmakta olup derslerde ve sınavlarda sınıf içi düzenlemeler yapılmaktadır. Yapılan düzenlemeler, bölümümüz kalite süreçleri kapsamında raporlanmaktadır (Kanıt B.3.4.1).

Bölümümüzdeki bir görme kaybı ve anksiyete bozukluğu raporu bulunan öğrenci için sorular çoktan seçmeli olarak düzenlenmiş, 24 punto olarak hazırlanmış ve A3 kağıt boyutunda basılmıştır. Öğrenciye sınavda okuyucu atanmış ve öğrencinin ayrı bir sınıfta gözetmenle sınava girmesi imkanı tanınmıştır. Tahtaya ve sunuya daha yakın oturmak istediği için ön sıralarda kendisine boş yer bırakılmıştır. Bir diğer görme kaybı olan öğrenci için sınavlar 18 punto olarak hazırlanmıştır. Bir görme engelli öğrenciye sınavlarda okuyucu, yazıcı ve kodlayıcı atanmıştır. Görme engelli öğrenci için derslerde kullanılan sunular büyük puntolarla yazılmıştır.

Bölümümüzdeki iki serebral palsili öğrencimize kendisi yazamadığı için sınavına yazarak eşlik edecek bir öğretim görevlisi sağlanarak ayrı bir salonda sınava girmesi sağlanmış, dersin uygunluğuna göre sınav soruları çoktan seçmeli ya da doğru yanlış biçiminde işaretlemeli olarak hazırlanmıştır. Bir serebral palsili öğrenciye de sınavlarda ek süre sağlanmıştır.

Mental retardasyonu olan bir öğrenciye sınavlarda ve ödev teslimlerinde ek süre tanınmıştır. Anksiyete bozukluğu raporu bulunan bir öğrenciye sınavları çoktan seçmeli olarak hazırlanmış ve sınav ve ödev teslimlerinde ek süre olanağı tanınmıştır.

Kanıtlar:

B.3.4.1. Düzeltici Faaliyetler

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1S82N42E57yiezCeCAjH3TE8aOdAkoVjs>

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerinin geliştirilmesi, mesleki farkındalıklarının artırılması ve sosyal sorumluluk bilinçlerinin kazandırılması adına Bölümümüz bünyesinde “Sosyal Hizmet Meslek Topluluğu” bulunmaktadır. Akademik yıl içinde bölüm öğretim elemanlarının desteği ile Sosyal Hizmet Meslek Topluluğu tarafından öğrencilere yönelik çeşitli sosyal ve bilimsel faaliyetler düzenlenmektedir (Kanıt B.3.5.1).

Meslek topluluğu tarafından düzenlenen etkinliklere ilişkin dönem sonunda “Etkinlik Değerlendirme Raporu” yazılarak Kültür Hizmetleri Müdürlüğüne iletilmektedir. 2024-2025 akademik yılı için dönem sonu etkinlik değerlendirme raporu bulunmaktadır (Kanıt B.3.5.2).

Meslek topluluğunun düzenlediği etkinliklere ek olarak bölüm öğretim elemanları tarafından da çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Kalite süreçleri kapsamında bölümümüz kalite hedefleri ile uyumlu olarak hem öğrencilerimizin eğitsel ve sosyal gelişimlerini artırmak hem de toplumda ihtiyaç içinde olan farklı nüfus gruplarına (çocuk, engelli, kadın, yaşlı vb.) yönelik psikososyal destek sağlamak amaçlı bilgilendirici, destekleyici, eğitici toplantılar ve eğitimler düzenlenmektedir (Kanıt B.3.5.3).

KANITLAR:

B.3.5.1. 2025-2026 Akademik Yılı Meslek Topluluğu Etkinlik Raporları

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Qg7vKFw-xk6WQG28fbobPywXBgiofPIL>

B.3.5.2. 2024-2025 Akademik Yılı Dönem Sonu Etkinlik Değerlendirme Raporu

https://docs.google.com/document/d/1Op_50BsfA-GLi8GnGpYWLmMaa1Nj8CfG/edit?usp=sharing&ouid=102372908937398852153&rtpof=true&sd=true

B.3.5.3. 2025-2026 Akademik Yılı Birim Tarafından Gerçekleştirilen Etkinlikler

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11x83wShzSsyqUGfj_s0nE6GaQkrY2hJT

B.4. Öğretim Kadrosu

Bölümümüz öğretim kadrosu; alanında yetkin, akademik ve mesleki deneyimi güçlü öğretim elemanlarından oluşmaktadır. Kadro, sosyal hizmetin temel kuramsal yaklaşımlarının yanı sıra dezavantajlı gruplar, sosyal politika, ruh sağlığı, çocuk-aile çalışmaları, yaşlılık, engellilik, göç ve toplumsal cinsiyet gibi farklı uzmanlık alanlarını kapsayacak biçimde çeşitlilik göstermektedir. Bu durum, lisans ve lisansüstü düzeyde yürütülen derslerin disiplinlerarası ve uygulama temelli bir anlayışla ele alınmasına olanak sağlamaktadır. Öğretim elemanları, eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanı sıra bilimsel araştırmalar, ulusal ve uluslararası yayınlar, projeler ve topluma hizmet uygulamaları yoluyla akademik üretkenliğe katkı sunmaktadır. Öğretim kadrosu aynı zamanda saha deneyimine de sahip olup bu deneyimi ders içeriklerine ve uygulama çalışmalarına yansıtarak öğrencilerin mesleki yeterliklerini geliştirmeyi hedeflemektedir. Ayrıca öğretim elemanları, danışmanlık faaliyetleri aracılığıyla öğrencilerin akademik, mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemektedir. Bölümdeki öğretim kadrosu, kalite güvencesi süreçlerine aktif olarak katılmakta; ders planlarının güncellenmesi, ölçme-değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi ve program çıktılarının izlenmesi çalışmalarında sorumluluk üstlenmektedir. Sürekli mesleki gelişim anlayışı doğrultusunda öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılımı teşvik edilmekte, bu sayede güncel bilgi ve yaklaşımların eğitim-öğretim süreçlerine yansıtılması sağlanmaktadır.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Bölümümüzde, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ders görevlendirmeleri ve dağılımı, ilgili öğretim üyesinin/elemanının doktora ve/veya doçentlik uzmanlık alanı dikkate alınarak adil ve şeffaf bir biçimde yapılmaktadır. Bölümümüz, misyonu ve hedefleri doğrultusunda ihtiyaç analizi yaparak akademik kadro taleplerini gerekçeleriyle birlikte belirlenen tarihlerde yazılı olarak üst yönetime bildirir. Onaylanan kadrolar Resmi Gazetede, tirajı yüksek gazetelerden birinde ve Üniversite internet sayfasında yayınlanır. Öğretim üyeleri için ilana başvuru süresi 15 gündür. Bu süre içinde ön inceleme komisyonu başvuru dosyalarını inceler. Ön inceleme sonrası ön değerlendirme komisyonları çalışır. Uygun bulunanların atama/yükseltmeleri, Yükseköğretim Kanunu ve Üniversite Atama Yükseltme Yönergesi kriterlerine göre gerçekleştirilir ve bu yönerge kapsamında güvence altına alınmaktadır (Kanıt B.4.1.1.)

Bunun dışında, Bölümümüzde farklı üniversitelerden ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanları/üyeleri (ders saati ücretli) de bulunmaktadır. Bu personel ihtiyaç doğrultusunda üst yönetimden talep edilir ve üst yönetim ilgili kuruma Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince yazı yazarak görevlendirilmesini talep eder. Üniversitelerden gelen akademik personel dışında kamu kurum ve kuruluşlarından ve özel sektörden konusunda uzman kişiler de ders vermek üzere davet edilmektedir. Bunlar, serbest statülü ders saatli öğretim elemanlarıdır. Ders saat ücretli öğretim elemanları da dersin içeriğine bağlı olarak ve uzmanlığı göz önünde bulundurularak Bölümümüz

tarafından talep edilir, gerekli resmi yazışmalar yapılarak görevlendirme gerçekleştirilir.

Kanıtlar:

B.4.1.1. Başkent Üniversitesi Öğretim Elemanı Atama, Yükseltme Ve Performans Ölçütleri Yönergesi

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/atama_yukseltme_ve_performans_olcutleri_yonergesi_2023_1.pdf

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Bölümümüz öğretim elemanlarının öğretim yetkinlikleri; alan bilgisi, pedagojik yeterlik, uygulama deneyimi ve araştırma becerilerinin bütünlük bir şekilde geliştirilmesi esasına dayanmaktadır. Öğretim elemanları, sorumlu oldukları derslerin öğrenme kazanımlarını program çıktıları ile uyumlu olacak biçimde planlamakta; ders içeriklerini güncel bilimsel gelişmeler, mesleki standartlar ve toplumsal gereksinimler doğrultusunda düzenlemektedir (Kanıt B.4.2.1). Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde ise ara sınav, final sınavı, proje, vaka analizi, sunum, alan çalışması ve ödev gibi çoklu yöntemler kullanılarak öğrencilerin bilişsel, duyuşsal ve uygulamaya dönük kazanımları izlenmektedir. Öğretim elemanlarının mesleki ve pedagojik gelişimleri, bölüm ve fakülte düzeyinde yürütülen kalite güvencesi süreçleri kapsamında düzenli olarak desteklenmektedir. Bu kapsamda personel; çalıştaylar, hizmet içi eğitimler, bilimsel toplantılar ve akademik etkinliklere katılım yoluyla öğretim becerilerini geliştirmektedir (Kanıt B.4.2.2.). Ders beklenti ve ders memnuniyet anketleri aracılığıyla öğrencilerden alınan geri bildirimler sistematik biçimde değerlendirilmekte, elde edilen bulgular doğrultusunda ders işleyişi ve öğretim yöntemlerinde iyileştirmeler yapılmaktadır (Kanıt B.4.2.3., Kanıt B.4.2.4.).

Yurt dışı gözlem, staj ve akademik temalar, öğretim elemanlarının farklı sosyal hizmet uygulamalarını tanımalarına olanak sağlayarak bu deneyimlerin eğitim-öğretim süreçlerine aktarılmasını desteklemektedir. 2024-25 akademik yılında, bir öğretim elemanımız Başkent Üniversitesi Akademik Faaliyetlere Katılım ve Destek Yönergesi'nin 9. maddesinin 1. fıkrasında yer alan Öğretim Elemanı için Kısmi Zamanlı Araştırma ve Deneyim Desteği kapsamında görevlendirilmiştir (Kanıt B.4.2.5).

Kanıtlar:

B.4.2.1. Sosyal Hizmet Bölümü Bilgi Paketi: Dersler - AKTS Kredileri

<https://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=618>

B.4.2.2. Öğretim Elemanları Akademik Eğitim vb. Görevlendirmeleri

<https://drive.google.com/file/d/1xb4EB-RFTA3frBvWKX7A2uXwdvpRIIQ/view?usp=sharing>

B.4.2.3. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Ders Beklenti Formu

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe5Fd1PZZ5XO9hmqw19wkegJPel_ybbYK2lON3fefXegnFKyg/viewform?pli=1

B.4.2.4. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Ders Memnuniyet Formu

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfANUJzCoIAfd6JyDH_QgFkYHS79RaqZZe0syLKdiEK_mIZyg/viewform

B.4.2.5. Öğretim Elemanı için Kısmi Zamanlı Araştırma ve Deneyim Desteği

<https://drive.google.com/file/d/1VndqDkLivMi-stFFryd80BSwsN0uyiA7/view?usp=sharing>

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Bölüm öğretim elemanları, ulusal ve uluslararası düzeydeki akademik ve mesleki gelişmeleri yakından izlemekte; araştırma faaliyetleri, yayınlar ve proje çalışmaları yoluyla bilimsel üretimlerini sürdürmektedir. Bu amaçla Bölümümüz, eğitim-öğretim kadrosunun akademik gelişimini desteklemek amacıyla Üniversitenin yurt içi ve yurt dışı kongre, konferans ve bilimsel toplantı gibi etkinliklere katılımını destekleyen yönergesini uygulamaktadır (Kanıt B.4.3.1., Kanıt B.4.3.2.). 2024-25 akademik yılında öğretim elemanlarımız toplam ulusal ve uluslararası olmak üzere on dört farklı kongre/sempozyuma katılarak bu yönergeden yararlanmıştır.

Bölümümüz, eğitim-öğretim kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için Akademik ve İdari Personelin Bilimsel Faaliyetlere Katılım Yönergesi ile uluslararası indekslerde taranan dergilerde yayın yapan akademisyenlerden makalenin ilk üç isminin TÜBİTAK tarafından verilen ödül miktarında ödüllendirilmesi şeklindeki Üniversitenin kararını uygulamaktadır (Kanıt B.4.3.3.) 2024-25 akademik yılında bu şekilde destek alan iki öğretim elemanımız bulunmaktadır.

Üniversitemiz tarafından eğitim-öğretim kadrosunun yayın performansı ve yetkinlikleri Akademik Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Sistemi ile izlenmektedir (<http://performans.baskent.edu.tr/>). Bölümümüz; akademik birim, bölüm ve bireysel performansların raporlandığı ve belirlenen kategorilerde ödül sisteminin uygulandığı ilgili sistemi geçerli kılmaktadır. 2023/2024 Akademik Yılı Sonuçları uyarınca, bu sistemden yararlanan bir öğretim elemanımız mevcuttur.

Kanıtlar:

B.4.3.1. Başkent Üniversitesi Akademik ve İdari Personelin Bilimsel Faaliyetlere Katılım Yönergesi

https://iibf.baskent.edu.tr/kw/upload/330/dosyalar/akademikidaribilimsel_yong_20.pdf

B.4.3.2. Öğretim Elemanları Kongre, Çalıştay vb. Görevlendirmeleri

https://drive.google.com/file/d/1X5ojthnCVgXbb9uf3DwY57TgwZcCmgfl/view?usp=drive_link

B.4.3.3. Başkent Üniversitesi Akademik Faaliyetlere Katılım ve Destek Yönergesi

<https://adk.baskent.edu.tr/kw/upload/159/dosyalar/Akademik%20Faaliyetlere%20Kat%C4%B1l%C4%B1m%20ve%20Destek%20Y%C3%B6nergesi.docx>

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Üniversite, araştırma-geliştirme süreçleri katma değerini teknoloji ve yenilik alanında toplumsal faydaya dönüştürülmesi önceliği ile yürütülmektedir. Üniversitede araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürüten tüm birimler tarafından yapılacak AR-GE faaliyetleri bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar çerçevesinde planlanarak faaliyetler, tüm ilgili birimler tarafından uygulanmakta, kontrolleri proje sonuç raporları, akademik personel performans değerlendirme raporları, paydaş anketleri, ulusal ve uluslararası sıralamalar ile yapılmakta ve gerekli görülen önlemler alınarak iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir (Kanıt C1-1). Bu süreçlerin yönetimi birim yöneticileri ve BİTTO tarafından

koordine edilmektedir. Bilimsel Araştırma Projeleri yönergesi kapsamında oluşturulan Komisyon tarafından proje önerileri değerlendirilmekte ve TTO Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden alınan raporlar doğrultusunda iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır. Kurumda tüm birimleri/alanları kapsayan araştırma-geliştirme yönetimi, kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda bütünleştirici, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır. Üniversitede gerçekleştirilen araştırma faaliyetleri; BAP projeleri, ulusal ve uluslararası proje kaynakları ve özel sektörün katkıları ile yürütülmektedir. Bu kapsamda, BİTTO'nun yürütücülüğünde başlatılan TÜBİTAK, Ankara Kalkınma Ajansı ve Avrupa Birliği hibeleri ve diğer kurumlar ile ortak projeler ve çalışmalar düzenlenmiştir.

Üniversite içi araştırma kaynaklarının tahsisine yönelik kriterler; 2022 yılında revize edilerek yürürlüğe giren Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir (Kanıt C1-2, Kanıt C1-3). Bu yönergenin ve proje başvurularının sistematığını oluşturabilmek için BİTTO tarafından kullanılan TTO Yönetim Bilgi Sistemine ek olarak geliştirilen Proje Giriş Ekranı ve Paydaş Portalı uygulaması kullanılmaya başlanmıştır. Üniversite içi kaynakların bilimsel araştırma projelerinde kullanılması bilimsel araştırma projesi yönergesi çerçevesinde BAP Komisyonu tarafından incelenerek Etik Kurul görüşü alınarak yapılmaktadır. Üniversitede üç alanda; Sağlık Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Etik Kurulu, Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Etik Kurulu, ile Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Etik Kurulu ilgili yönergelerde belirlenen çerçevede araştırmaların yetkinliğini değerlendirmektedir.

Kurumda üniversite içi kaynaklar, öncelikli araştırma alanlarını destekleyici ve erişilebilir şekilde yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.

Üniversitede, araştırma-geliştirme faaliyetleri kurumsal amaç, hedef ve stratejiler doğrultusunda sürdürebilmek için Üniversite dışı kaynakların kullanımına ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar; akademik birimler ve ilgili idari birimler (BİTTO, Ekin Ön Kuluçka Merkezi, KOSGEB TEKMER, BUCHI, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü) işbirliğinde yürütülen eğitim, danışmanlık ve farkındalık çalışmaları ile gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda gerek iç kaynaklardan gerekse dış kaynaklardan eğitmen ve uzman desteği alınmaktadır. Kurumda, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini kurumsal amaçlar doğrultusunda sürdürebilmek için üniversite dışı kaynakların kullanımını destekleyen uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

PUKO Döngüsü

PLANLA (P)

Üniversitede araştırma-geliştirme faaliyetleri; kurumsal araştırma politikası, stratejik hedefler ve bölgesel/ulusal/uluslararası ihtiyaçlar doğrultusunda planlanmakta, kaynak tahsisi ve öncelikli araştırma alanları yönerge ve etik çerçeveye dayalı olarak belirlenmektedir.

UYGULA (U)

Planlanan AR-GE faaliyetleri; BAP projeleri, ulusal ve uluslararası fonlar ile özel sektör destekleri aracılığıyla akademik ve idari birimlerin iş birliğinde yürütülmekte, süreçler BİTTO ve ilgili koordinatörlükler tarafından uygulanmaktadır.

KONTROL ET (K)

Araştırma-geliştirme süreçleri; proje sonuç raporları, performans değerlendirmeleri, paydaş geri bildirimleri ve sıralama göstergeleri üzerinden izlenmekte ve TTO Yönetim Bilgi Sistemi aracılığıyla düzenli olarak değerlendirilmektedir.

ÖNLEM AL (Ö)

İzleme ve değerlendirme sonuçlarına bağlı olarak yönergeler güncellenmekte, kaynaklar çeşitlendirilmekte ve eğitim-danışmanlık faaliyetleri güçlendirilerek araştırma-geliştirme süreçlerinde sürekli iyileştirme sağlanmaktadır.

Kanıtlar

C1-1 ARGE PUKO DÖNGÜSÜ

<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2019/ProofFiles/C1-2-1%20TEKNOLOJ%C4%B0%20TRANSFER%20OF%C4%B0S%C4%B0%20ORG%20SEM.pdf>

C1-2 AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL BİLİMSEL FAALİYETLERE KATILIM VE DESTEK YÖNERGESİ

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/akademikidaribilimsel_yong_23.pdf

C1-3 BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ

https://www.baskent.edu.tr/upload/files/bilimselarastirma_yong_18.pdf

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Sosyal Hizmet Anabilim dalında araştırma süreçleri, Başkent Üniversitesi araştırma politikaları ve stratejik hedefleri doğrultusunda hayata geçirilmektedir. Araştırma süreçlerinin yönetimi; anabilim dalı başkanlığı, fakülte araştırma komisyonu ve üniversite düzeyindeki BAP Komisyonu ile koordinasyon içinde yürütülmektedir. Araştırma öncelikleri, sosyal hizmet disiplininin toplumsal ihtiyaçlara duyarlı yapısı çerçevesinde belirlenmektedir.

Birimde öğretim elemanlarının araştırma süreçlerini yöneten herhangi bir komisyon veya koordinatörlük bulunmamaktadır. Ancak hem lisans hem de lisansüstü öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı desteklenmektedir. Bu doğrultuda anabilim dalı, ilgili öğretim üyelerini öğrencilerle ortak yayın yapma konusunda desteklemektedir. Buna ilişkin örneklere aşağıda yer verilmiştir (Kanıt C.1.1-1)

İlgili öğretim üyeleri tüm araştırmalar için gerekli etik kurul onaylarını öncelikle anabilim dalı başkanlığına sunarlar ve onun onayının ardından etik kurul sürecini başlatmaktadırlar. Etik kurul başvuru formlarına ilişkin örneklere aşağıda yer verilmiştir (Kanıt C.1.1-2).

Bunların dışında öğretim elemanları ve öğrencilerle ortak olarak gerçekleştirilen, araştırma ve uygulama dersleri kapsamındaki çalışmalara her sene düzenli olarak yer verilmektedir (Kanıt C.1.1-3)

PUKO Döngüsü

PLANLA (P)

Sosyal Hizmet Anabilim Dalı'nda araştırma süreçleri, Başkent Üniversitesi araştırma politikaları ve stratejik hedefleri doğrultusunda planlanmaktadır. Anabilim dalı akademik kadrosu, üniversitenin bilimsel araştırma ve yayın politikaları ile etik ilkeleri konusunda bilgilidir. Araştırma süreçlerinin yönetimi; Anabilim dalı başkanlığı, fakülte araştırma komisyonu ve üniversite düzeyindeki BAP Komisyonu ile koordinasyon içinde yürütülmektedir.

UYGULA (U)

anabilim dalında araştırma faaliyetleri; üniversite içi BAP projeleri ile ulusal ve uluslararası fonlara yapılan proje başvuruları aracılığıyla yürütülmektedir. Akademik personel, proje geliştirme, başvuru, yürütme ve raporlama süreçlerine aktif olarak katılmaktadır. Sosyal Hizmet alanında yürütülen araştırmalarda, Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Etik Kurulu süreci etkin biçimde işletilmekte; etik onay gerektiren tüm çalışmalar bu çerçevede gerçekleştirilmektedir. Lisansüstü öğrenciler, tez çalışmaları ve proje destekli araştırmalar aracılığıyla araştırma süreçlerine dâhil edilmektedir.

KONTROL ET (K)

Araştırma süreçleri; proje sonuç raporları, akademik yayınlar, performans değerlendirme raporları ve BAP izleme mekanizmaları aracılığıyla izlenmektedir. Yüksek lisans düzeyinde yürütülen araştırma faaliyetleri, fakülte ve üniversite yönetimi tarafından düzenli olarak değerlendirilmektedir. Araştırma çıktıları, anabilim dalının bilimsel üretkenliği ve toplumsal katkısı açısından izlenmektedir.

ÖNLEM AL (Ö)

İzleme ve değerlendirme sonuçlarına bağlı olarak araştırma süreçlerinde iyileştirme çalışmaları

yapılmaktadır. Proje başvuru sayılarının ve nitelikli yayınların artırılmasına yönelik teşvik edici uygulamalar desteklenmekte; akademik personelin proje yazma ve araştırma kapasitesini geliştirmeye yönelik bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmaktadır. Etik süreçler ve destek mekanizmaları sürekli gözden geçirilerek araştırma süreçlerinin etkinliği artırılmaktadır.

Örnek Kanıtlar

Kanıt C.1.1-1 (öğrencilerle ortak yayınlar)

- Saban, A., & Pak Güre, M. D. (2026). Holding the system together with tape: Social workers' experiences in migrant sexual and reproductive health services in Türkiye. Culture, Health & Sexuality, 1-15.
- Alataş, F. M., & Güre, M. D. P. (2025). Türkiye’de Gruplarla sosyal hizmet müdahalelerine ilişkin deneysel araştırmalar: sistematik bir inceleme. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dergisi, 10(2), 273-296.
- Nayır, U., & Güre, M. D. P. (2025). HIV ile Yaşayan Genç Yetişkinlere Yönelik Baş Etme Becerileri Geliştirme: Sosyal Hizmet Yaklaşımıyla Bir Grup Çalışması Tasarımı. Sosyal Çalışma Dergisi, 9(1), 31-43.
- Tulğan, B., & Pak Güre, M. D. (2024). In the echoes of tomorrow: The intersection of social work and artificial intelligence through the eyes of Turkish students. Journal of Social Service Research, 50(4), 620-636.
- Güre, M. D. P., & Erdoğan, S. (2024). Gruplarla sosyal hizmet müdahalelerine ilişkin Türkiye’deki lisansüstü tezler: sistematik bir inceleme. Türkiye Sosyal Hizmet Araştırmaları Dergisi, 8(2), 156-176.
- Saban, A., & Güre, M. D. P. (2024). Feminist Sosyal Hizmet Perspektifiyle Mevsimlik Tarım İşçisi Kadınlarda Cinsel Sağlık ve Üreme Sağlığını Geliştirmeye Yönelik Bir Grup Çalışması Tasarımı. Sosyal Çalışma Dergisi, 8(1), 17-37.

Kanıt C.1.1-2 Bkz.

https://drive.google.com/drive/folders/18nLowgKusWXQJu_R8LSW4WiersPSE0Nw

Kanıt C.1.1-3 Bkz.

<https://drive.google.com/drive/folders/1Fn6WcDpqc21gQI-WDCPOecdgC3WATzbk>

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Sosyal Hizmet Anabilim dalında araştırma ve geliştirme faaliyetlerine yönelik fiziki, teknik ve mali kaynaklar, üniversitenin stratejik öncelikleri doğrultusunda bütüncül bir yaklaşımla planlanmakta ve yönetilmektedir. Araştırma hedeflerini destekleyecek kaynaklar üniversite içi fonlar ve üniversite dışı destek mekanizmaları dikkate alınarak çeşitlendirilmekte; araştırmacıların bu kaynaklara erişimi, kurumsal destek birimleri ve paydaş işbirlikleri aracılığıyla teşvik edilmektedir. Öğretim elemanları araştırma yetkinliklerini artırmak amacıyla ulusal ve uluslararası literatürü takip etmekte, ilgili eğitimleri almakta, bilimsel yayın ve proje üretmektedir. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet programı, lisans düzeyinde Uluslararası Sosyal Hizmet Uzmanları Federasyonu (IFSW) ile

akredite bir yapıdır. Bu doğrultuda IFSW'nin mesleki ve akademik etkinlikleri takip edilmekte ve ihtiyaç duyulan konu ve alanlarda öğrenciler ilgili programlardan yararlanabilmektedir. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Anabilim Dalı aynı zamanda ulusal meslek örgütü olan Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği (SHUDER) ile Sosyal Hizmet Okulları Derneği (SHOD) ile işbirliği ve eşgüdüm dahilinde çalışmalar yürütmektedir. Anabilim Dalı öğretim elemanları hem SHUDER hem de SHOD'un Yönetim Kurullarında görev yapmaktadır. Anabilim dalının Avrupa Sosyal Hizmet Okulları Derneği (EASSW-European Association of Schools of Social Work) ile Uluslararası Sosyal Hizmet Okulları Birliği'ne (IASSW-The International Association Of Schools Of Social Work) üyelik süreci devam etmektedir.

Tüm bunlar doğrultusunda bu yıl öğretim elemanlarımızın katıldığı projelere aşağıda yer verilmiştir (Kanıt C.1.2-1)

PUKÖ Döngüsü

PLANLA (P)

Sosyal Hizmet Anabilim dalında akademik personelin araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi, üniversitenin stratejik hedefleri ve IFSW akreditasyon ölçütleri doğrultusunda planlanmaktadır. Akademik kadronun niteliksel ve niceliksel yeterliliği gözetilerek lisans ve lisansüstü düzeyde araştırma eğitimi, tez danışmanlığı ve bilimsel üretimi destekleyen insan kaynağı planlaması yapılmaktadır.

UYGULA (U)

Anabilim dalında görev yapan akademik personel; lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde araştırma dersleri vermekte, tez danışmanlığı yürütmekte ve bilimsel yayın üretmektedir. Araştırma görevlileri lisansüstü araştırma yöntemleri dersleri alarak araştırma süreçlerine aktif olarak katılmaktadır. Öğretim elemanları, ulusal ve uluslararası literatürü takip etmekte, mesleki ve akademik eğitimlere katılmakta ve SHUDER, SHOD gibi ulusal meslek örgütleriyle işbirliği içinde çalışmalar yürütmektedir.

KONTROL ET (K)

Akademik personelin araştırma yetkinliği; yürütülen tezler, yayınlar, bilimsel etkinliklere katılım ve meslek örgütlerindeki görevler üzerinden izlenmektedir. IFSW akreditasyon süreci ve mesleki standartlar, araştırma kapasitesinin değerlendirilmesinde referans olarak kullanılmaktadır.

ÖNLEM AL (Ö)

İzleme sonuçları doğrultusunda akademik personelin ulusal ve uluslararası akademik ağlara katılımı teşvik edilmekte; EASSW ve IASSW üyelik süreçleri desteklenmekte ve araştırma yetkinliğini artırmaya yönelik iş birlikleri güçlendirilmektedir. Bu doğrultuda, araştırma kapasitesinin sürdürülebilir biçimde geliştirilmesine yönelik iyileştirme çalışmaları sürdürülmektedir.

Kanıt C.1.2-1:

Developing Supportive Frameworks and Tools for Social Workers in Working with Adolescents in Alternative Care - UNICEF - Yürütücü

C.1.3 Doktora programı ve Doktora Sonrası İmkanlar

Anabilim dalımızda herhangi bir doktora programı bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Başkent Üniversitesi Sosyal Hizmet Anabilim Dalı, üniversitenin araştırmacılara yönelik, yurtiçi ve yurtdışı faaliyetlerine katılımı kolaylaştıran eğitim, araştırma ve işbirliklerine yönelik desteklerinden yararlanmaktadır. Tüm bunlar,” Başkent Üniversitesi Akademik Faaliyetlere Katılım ve Destek Yönergesi’nde yer almaktadır (Kanıt C.2.1-1).

Öğretim elemanlarının yetkinlikleri ve performansları ise üniversitenin Akademik Performans Ölçme Değerlendirme Sisteminde gerçekleştirilmektedir (Kanıt C.2.1-2). Bu kapsamda hem bireysel hem de fakülte düzeyinde her yıl akademik personelin performansları değerlendirilmekte ve bu bağlamda ödüllendirilmektedir (Kanıt C.2.1-2). Diğer taraftan anabilim dalımız, üniversitenin Atama, Yükseltme ve Performans Yönergesi doğrultusunda iç ve dış atamalarını gerçekleştirmektedir. Dışarıdan öğretim elemanlarının. Anabilim dalımız bünyesine katılımı programın ihtiyaçları (öğretim elemanı sayısı ve çalışma alanı bazlı) ekseninde gerçekleştirilmektedir.

Puko Döngüsü

Planla (P):

Araştırma kadrosu için gerekli akademik ve yönetsel yetkinlikler, atama ve yükseltme kriterleri ile anabilim dalının araştırma hedefleri doğrultusunda tanımlanmakta; ihtiyaç duyulan öğretim elemanı kadroları ve kariyer gelişim fırsatları planlanmaktadır.

Uygula (U):

Akademik personelin araştırma yetkinliğini geliştirmeye yönelik eğitim, mentorluk ve kurumsal destek uygulamaları yürütülmekte; genç öğretim üyeleri bu süreçlere aktif olarak dâhil edilmektedir.

Kontrol Et (K):

Araştırma yetkinlikleri; yayın, proje, tez danışmanlığı ve akademik performans göstergeleri üzerinden düzenli olarak ölçülmekte ve kadro planlamasının etkililiği izlenmektedir.

Önlem Al (Ö):

İzleme sonuçlarına bağlı olarak bireysel ve kurumsal gelişim planları güncellenmekte, destek mekanizmaları güçlendirilmekte ve öğretim elemanı kadrolarına ilişkin düzenlemeler yapılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt C.2.1-1

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/akademik_katirim_yon_23.pdf

Kanıt C.2.1-2

<https://performans.baskent.edu.tr/>

Kanıt C.2.1-3

[/www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/atama_yukseltme_ve_performans_olcutleri_yonergesi_2023_1.pdf](http://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/atama_yukseltme_ve_performans_olcutleri_yonergesi_2023_1.pdf)

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet programı, yukarıda da değinildiği üzere lisans düzeyinde Uluslararası Sosyal Hizmet Uzmanları Federasyonu (IFSW) ile akredite bir yapıdır. Bu doğrultuda IFSW'nin mesleki ve akademik etkinlikleri takip edilmekte ve ihtiyaç duyulan konu ve alanlarda öğrenciler ilgili programlardan yararlanabilmektedir. Ayrıca Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği (SHUDER) ile Sosyal Hizmet Okulları Derneği (SHOD) ile iletişim dahilinde bulunmaktadır. Anabilim dalımızın öğretim elemanları hem SHUDER hem de SHOD'un Yönetim Kurullarında görev yapmaktadır. anabilim dalımızın Avrupa Sosyal Hizmet Okulları Derneği (EASSW-European Association of Schools of Social Work) ile Uluslararası Sosyal Hizmet Okulları Birliği'ne (IASSW-The International Association Of Schools Of Social Work) üyelik süreci devam etmektedir.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Yukarıda da belirtildiği gibi, akademik personelin performansı, üniversitenin Akademik Performans Ölçme Değerlendirme Sistemi tarafından, üniversitenin stratejik hedeflerine uygun olarak, atama ve yükseltme kriterleri doğrultusunda ortaya konulmaktadır. Performans göstergeleri de üniversitesinin “aves” sistemi üzerinden çalışanların özgeçmişlerine işlenmektedir (Kanıt C.1.3.1-1). Ayrıca her yıl kalite süreçleri kapsamında “Performans Sistemi Raporu” hazırlanmaktadır (Kanıt C.1.3.1-2). Öğretim elemanlarının performansları ise Anabilim Dalı Başkanlığı bünyesinde takip edilmektedir.

PUKO Döngüsü

Planla (P):

Araştırma performansının izlenmesine yönelik göstergeler (yayın, atıf, proje vb.), üniversitenin stratejik hedefleri ve atama-yükseltme kriterleri doğrultusunda tanımlanmakta; performans izleme mekanizmaları kurumsal sistemler üzerinden planlanmaktadır.

Uygula (U):

Akademik personelin araştırma performansına ilişkin veriler, Akademik Performans Ölçme Değerlendirme Sistemi ve AVES sistemi aracılığıyla toplanmakta; yıllık araştırma faaliyetleri performans raporları ile belgelendirilmektedir.

Kontrol Et (K):

Anabilim dalı düzeyinde akademik personelin araştırma performansı yıllık olarak izlenmekte; elde edilen veriler üniversitenin stratejik hedefleri ve belirlenen performans göstergeleri ile karşılaştırılarak değerlendirilmektedir.

Önlem Al (Ö):

İzleme sonuçlarına göre performansı arttırmaya yönelik iyileştirme kararları alınmakta; araştırma faaliyetlerinin stratejik hedeflerle uyumunu güçlendirecek yönlendirme ve destek uygulamaları hayata geçirilmektedir.

Kanıtlar (C.1.3.1-1)

https://shb.baskent.edu.tr/kw/akademik_kadro.php

Kanıtlar (C.1.3.1-2)

<https://docs.google.com/document/d/1ayRVb0UYksXsMwfR0CEQVccnCC2AaGeK/edit>

C.3.2. Öğretim Elemanı / Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Bu doğrultuda yukarıda da belirtildiği gibi üniversitenin, atama ve yükseltme yönergesi kapsamındaki akademik performans ölçme ve değerlendirme sistemi ile her yıl kalite süreçleri kapsamında oluşturulan “Performans Sistemi Raporu”ndan yararlanılmaktadır.

D. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

D.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Üniversite, araştırma-geliştirme süreçleri katma değerin teknoloji ve yenilik alanında toplumsal faydaya dönüştürülmesi önceliği ile yürütülmektedir. Üniversitede araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürüten tüm birimler tarafından yapılacak AR-GE faaliyetleri bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar çerçevesinde PLANLANarak faaliyetler, tüm ilgili birimler tarafından UYGULANmakta, KONTROLLeri proje sonuç raporları, akademik personel performans değerlendirme raporları, paydaş anketleri, ulusal ve uluslararası sıralamalar ile yapılmakta ve gerekli görülen ÖNLEMLer alınarak iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir (Kanıt C1-1). Bu süreçlerin yönetimi birim yöneticileri ve BİTTO tarafından koordine edilmektedir. Bilimsel Araştırma Projeleri yönergesi kapsamında oluşturulan Komisyon tarafından proje önerileri değerlendirilmekte ve TTO Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden alınan raporlar doğrultusunda iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır. Kurumda tüm birimleri/alanları kapsayan araştırma-geliştirme yönetimi, kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda bütünleştirici, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır. Üniversitede gerçekleştirilen araştırma faaliyetleri; BAP projeleri, ulusal ve uluslararası proje kaynakları ve özel sektörün katkıları ile yürütülmektedir. Bu kapsamda, BİTTO'nun yürütücülüğünde başlatılan TÜBİTAK, Ankara Kalkınma Ajansı ve Avrupa Birliği hibeleri ve diğer kurumlar ile ortak projeler ve çalışmalar düzenlenmiştir.

Üniversite içi araştırma kaynaklarının tahsisine yönelik kriterler; 2022 yılında revize edilerek yürürlüğe giren Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir (Kanıt C1-2, Kanıt C1-3). Bu yönergenin ve proje başvurularının sistematikliğini oluşturabilmek için BİTTO tarafından kullanılan TTO Yönetim Bilgi Sistemine ek olarak geliştirilen Proje Giriş Ekranı ve Paydaş Portalı uygulaması kullanılmaya başlanmıştır. Üniversite içi kaynakların bilimsel araştırma projelerinde kullanılması bilimsel araştırma projesi yönergesi çerçevesinde BAP Komisyonu tarafından incelenerek Etik Kurul görüşü alınarak yapılmaktadır. Üniversitede üç alanda; Sağlık Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Etik Kurulu, Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Etik Kurulu, ile Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Etik Kurulu ilgili yönergelerde belirlenen çerçevede araştırmaların etkinliğini değerlendirmektedir.

Kurumda üniversite içi kaynaklar, öncelikli araştırma alanlarını destekleyecek ve erişilebilir şekilde yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.

Üniversitede, araştırma-geliştirme faaliyetleri kurumsal amaç, hedef ve stratejiler doğrultusunda sürdürebilmek için Üniversite dışı kaynakların kullanımına ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar; akademik birimler ve ilgili idari birimler (BİTTO, Ekin Ön Kuluçka Merkezi, KOSGEB TEKMER, BUCHI, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü) işbirliğinde yürütülen eğitim, danışmanlık ve farkındalık çalışmaları ile gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda gerek iç kaynaklardan gerekse dış kaynaklardan eğitmen ve uzman desteği alınmaktadır. Kurumda, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini kurumsal amaçlar doğrultusunda sürdürebilmek için üniversite dışı kaynakların kullanımını destekleyen uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

PUKO Döngüsü

PLANLA (P)

Üniversitede araştırma-geliştirme faaliyetleri; kurumsal araştırma politikası, stratejik hedefler ve bölgesel/ulusal/uluslararası ihtiyaçlar doğrultusunda planlanmakta, kaynak tahsisi ve öncelikli araştırma alanları yönerge ve etik çerçeveye dayalı olarak belirlenmektedir.

UYGULA (U)

Planlanan AR-GE faaliyetleri; BAP projeleri, ulusal ve uluslararası fonlar ile özel sektör destekleri aracılığıyla akademik ve idari birimlerin iş birliğinde yürütülmekte, süreçler BİTTO ve ilgili koordinatörlükler tarafından uygulanmaktadır.

KONTROL ET (K)

Araştırma-geliştirme süreçleri; proje sonuç raporları, performans değerlendirmeleri, paydaş geri bildirimleri ve sıralama göstergeleri üzerinden izlenmekte ve TTO Yönetim Bilgi Sistemi aracılığıyla düzenli olarak değerlendirilmektedir.

ÖNLEM AL (Ö)

İzleme ve değerlendirme sonuçlarına bağlı olarak yönergeler güncellenmekte, kaynaklar çeşitlendirilmekte ve eğitim-danışmanlık faaliyetleri güçlendirilerek araştırma-geliştirme süreçlerinde sürekli iyileştirme sağlanmaktadır.

Kanıtlar

C1-1 ARGE PUKO DÖNGÜSÜ

<https://api.yokak.gov.tr/Storage/baskent/2019/ProofFiles/C1-2-1%20TEKNOLOJ%C4%B0%20TRANSFER%20OF%C4%B0S%C4%B0%20ORG%20SEM.pdf>

C1-2 AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL BİLİMSEL FAALİYETLERE KATILIM VE DESTEK YÖNERGESİ

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/akademikidaribilimsel_yong_23.pdf

C1-3 BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ

https://www.baskent.edu.tr/upload/files/bilimselarastirma_yong_18.pdf

D.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Sosyal Hizmet Bölümünde araştırma süreçleri, Başkent Üniversitesi araştırma politikaları ve stratejik hedefleri doğrultusunda hayata geçirilmektedir. Araştırma süreçlerinin yönetimi; bölüm başkanlığı, fakülte araştırma komisyonu ve üniversite düzeyindeki BAP Komisyonu ile koordinasyon içinde yürütülmektedir. Araştırma öncelikleri, sosyal hizmet disiplininin toplumsal ihtiyaçlara duyarlı yapısı çerçevesinde belirlenmektedir.

Birimde öğretim elemanlarının araştırma süreçlerini yöneten herhangi bir komisyon veya koordinatörlük bulunmamaktadır. Ancak hem lisans hem de lisansüstü öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı desteklenmektedir. Bu doğrultuda bölüm, ilgili öğretim üyelerini öğrencilerle ortak yayın yapma konusunda desteklemektedir. Buna ilişkin örneklerle aşağıda yer verilmiştir (Kanıt C.1.1-1)

İlgili öğretim üyeleri tüm araştırmalar için gerekli etik kurul onaylarını öncelikle bölüm başkanlığına sunarlar ve onun onayının ardından etik kurul sürecini başlatmaktadırlar.

Bunların dışında öğretim elemanları ve öğrencilerle ortak olarak gerçekleştirilen, araştırma ve uygulama

dersleri kapsamındaki çalışmalara her sene düzenli olarak yer verilmektedir (Kanıt C.1.1-2)

PUKO Döngüsü

PLANLA (P)

Sosyal Hizmet Bölümünde araştırma süreçleri, Başkent niversitesi araştırma politikaları ve stratejik hedefleri doğrultusunda planlanmaktadır. Bölüm akademik kadrosu, niversitenin bilimsel araştırma ve yayın politikaları ile etik ilkeleri konusunda bilgilidir. Araştırma süreçlerinin yönetimi; bölüm başkanlığı, fakülte araştırma komisyonu ve niversite düzeyindeki BAP Komisyonu ile koordinasyon içinde yürütülmektedir.

UYGULA (U)

Bölümde araştırma faaliyetleri; niversite içi BAP projeleri ile ulusal ve uluslararası fonlara yapılan proje başvuruları aracılığıyla yürütülmektedir. Akademik personel, proje geliştirme, başvuru, yürütme ve raporlama süreçlerine aktif olarak katılmaktadır. Sosyal Hizmet alanında yürütülen araştırmalarda, Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Etik Kurulu süreci etkin biçimde işletilmekte; etik onay gerektiren tüm çalışmalar bu çerçevede gerçekleştirilmektedir. Lisansüstü ğrenciler, tez çalışmaları ve proje destekli araştırmalar aracılığıyla araştırma süreçlerine dâhil edilmektedir.

KONTROL ET (K)

Araştırma süreçleri; proje sonuç raporları, akademik yayınlar, performans değerlendirme raporları ve BAP izleme mekanizmaları aracılığıyla izlenmektedir. Bölüm düzeyinde yürütülen araştırma faaliyetleri, fakülte ve niversite yönetimi tarafından düzenli olarak değerlendirilmektedir. Araştırma ıktıları, bölümün bilimsel üretkenliği ve toplumsal katkısı açısından izlenmektedir.

ÖNLEM AL ()

İzleme ve değerlendirme sonuçlarına bağlı olarak araştırma süreçlerinde iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Proje başvuru sayılarının ve nitelikli yayınların artırılmasına yönelik teşvik edici uygulamalar desteklenmekte; akademik personelin proje yazma ve araştırma kapasitesini geliştirmeye yönelik bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmaktadır. Etik süreçler ve destek mekanizmaları sürekli gözden geçirilerek araştırma süreçlerinin etkinliği artırılmaktadır.

rnek Kanıtlar

Kanıt C.1.1-1 (ğrencilerle ortak yayınlar)

- Merve Deniz: Saban, A., & Pak Gre, M. D. (2026). Holding the system together with tape: Social workers' experiences in migrant sexual and reproductive health services in Türkiye. Culture, Health & Sexuality, 1-15.
- Merve Deniz: Alataş, F. M., & Göre, M. D. P. (2025). Türkiye'de Gruplarla sosyal hizmet müdahalelerine ilişkin deneysel araştırmalar: sistematik bir inceleme. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dergisi, 10(2), 273-296.
- Nayır, U., & Göre, M. D. P. (2025). HIV ile Yaşayan Genç Yetişkinlere Yönelik Baş Etme Becerileri Geliştirme: Sosyal Hizmet Yaklaşımıyla Bir Grup alışması Tasarımı. Sosyal alışma Dergisi, 9(1), 31-43.
- Tulėan, B., & Pak Gre, M. D. (2024). In the echoes of tomorrow: The intersection of social work and artificial intelligence through the eyes of Turkish students. Journal of Social Service

Research, 50(4), 620-636.

- Güre, M. D. P., & Erdoğan, S. (2024). Gruplarla sosyal hizmet müdahalelerine ilişkin Türkiye’deki lisansüstü tezler: sistematik bir inceleme. Türkiye Sosyal Hizmet Araştırmaları Dergisi, 8(2), 156-176.
- Saban, A., & Güre, M. D. P. (2024). Feminist Sosyal Hizmet Perspektifiyle Mevsimlik Tarım İşçisi Kadınlarda Cinsel Sağlık ve Üreme Sağlığını Geliştirmeye Yönelik Bir Grup Çalışması Tasarımı. Sosyal Çalışma Dergisi, 8(1), 17-37.

Kanıt C.1.1-2

<https://drive.google.com/drive/folders/1Fn6WcDpq21gQI-WDCPOecdgC3WATzbk>

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Sosyal Hizmet Bölümünde araştırma ve geliştirme faaliyetlerine yönelik fiziki, teknik ve mali kaynaklar, üniversitenin stratejik öncelikleri doğrultusunda bütüncül bir yaklaşımla planlanmakta ve yönetilmektedir. Araştırma hedeflerini destekleyecek kaynaklar üniversite içi fonlar ve üniversite dışı destek mekanizmaları dikkate alınarak çeşitlendirilmekte; araştırmacıların bu kaynaklara erişimi, kurumsal destek birimleri ve paydaş işbirlikleri aracılığıyla teşvik edilmektedir. Öğretim elemanları araştırma yetkinliklerini artırmak amacıyla ulusal ve uluslararası literatürü takip etmekte, ilgili eğitimleri almakta, bilimsel yayın ve proje üretmektedir. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü, Uluslararası Sosyal Hizmet Uzmanları Federasyonu (IFSW) ile akredite bir bölümdür. Bu doğrultuda IFSW’nin mesleki ve akademik etkinlikleri takip edilmekte ve ihtiyaç duyulan konu ve alanlarda öğrenciler ilgili programlardan yararlanabilmektedir. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü aynı zamanda ulusal meslek örgütü olan Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği (SHUDER) ile Sosyal Hizmet Okulları Derneği (SHOD) ile işbirliği ve eşgüdüm dahilinde çalışmalar yürütmektedir. Bölüm öğretim elemanları hem SHUDER hem de SHOD’un Yönetim Kurullarında görev yapmaktadır. Bölümümüzün Avrupa Sosyal Hizmet Okulları Derneği (EASSW-European Association of Schools of Social Work) ile Uluslararası Sosyal Hizmet Okulları Birliği’ne (IASSW-The International Association Of Schools Of Social Work) üyelik süreci devam etmektedir.

Tüm bunlar doğrultusunda bu yıl öğretim elemanlarımızın katıldığı projelere aşağıda yer verilmiştir (Kanıt C.1.2-1).

PUKÖ Döngüsü

PLANLA (P)

Sosyal Hizmet Bölümünde akademik personelin araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi, üniversitenin stratejik hedefleri ve IFSW akreditasyon ölçütleri doğrultusunda planlanmaktadır. Akademik kadronun niteliksel ve niceliksel yeterliliği gözetilerek lisans ve lisansüstü düzeyde araştırma eğitimi, tez danışmanlığı ve bilimsel üretimi destekleyen insan kaynağı planlaması yapılmaktadır.

UYGULA (U)

Bölümde görev yapan akademik personel; lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde araştırma dersleri vermekte, tez danışmanlığı yürütmekte ve bilimsel yayın üretmektedir. Araştırma görevlileri lisansüstü araştırma yöntemleri dersleri olarak araştırma süreçlerine aktif olarak katılmaktadır. Öğretim elemanları, ulusal ve uluslararası literatürü takip etmekte, mesleki ve akademik eğitimlere katılmakta ve SHUDER, SHOD gibi ulusal meslek örgütleriyle işbirliği içinde çalışmalar yürütmektedir.

KONTROL ET (K)

Akademik personelin araştırma yetkinliği; yürütülen tezler, yayınlar, bilimsel etkinliklere katılım ve meslek örgütlerindeki görevler üzerinden izlenmektedir. IFSW akreditasyon süreci ve mesleki standartlar, araştırma kapasitesinin değerlendirilmesinde referans olarak kullanılmaktadır.

ÖNLEM AL (Ö)

İzleme sonuçları doğrultusunda akademik personelin ulusal ve uluslararası akademik ağlara katılımı teşvik edilmekte; EASSW ve IASSW üyelik süreçleri desteklenmekte ve araştırma yetkinliğini artırmaya yönelik iş birlikleri güçlendirilmektedir. Bu doğrultuda, araştırma kapasitesinin sürdürülebilir biçimde geliştirilmesine yönelik iyileştirme çalışmaları sürdürülmektedir.

Kanıt C.1.2-1:

Developing Supportive Frameworks and Tools for Social Workers in Working with Adolescents in Alternative Care - UNICEF - Yürütücü

C.1.3 Doktora programı ve Doktora Sonrası İmkanlar

Bölümümüzde herhangi bir doktora programı bulunmamaktadır.

D.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

D.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Başkent Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü, üniversitenin araştırmacılara yönelik, yurtiçi ve yurtdışı faaliyetlerine katılımı kolaylaştıran eğitim, araştırma ve işbirliklerine yönelik desteklerinden yararlanmaktadır. Tüm bunlar,” Başkent Üniversitesi Akademik Faaliyetlere Katılım ve Destek Yönergesi’nde yer almaktadır (Kanıt C.2.1-1).

Öğretim elemanlarının yetkinlikleri ve performansları ise üniversitenin Akademik Performans Ölçme Değerlendirme Sistemince gerçekleştirilmektedir (Kanıt C.2.1-2). Bu kapsamda hem bireysel hem de fakülte düzeyinde her yıl akademik personelin performansları değerlendirilmekte ve bu bağlamda ödüllendirilmektedir (Kanıt C.2.1-2). Diğer taraftan bölümümüz üniversitenin Atama, Yükseltme ve Performans Yönergesi doğrultusunda iç ve dış atamalarını gerçekleştirmektedir. Dışarıdan öğretim elemanlarının bölümümüz bünyesine katılımı bölüm ihtiyaçları (öğretim elemanı sayısı ve çalışma alanı bazlı) ekseninde gerçekleştirilmektedir.

Puko Döngüsü

Planla (P):

Araştırma kadrosu için gerekli akademik ve yöntemsel yetkinlikler, atama ve yükseltme kriterleri ile bölümün araştırma hedefleri doğrultusunda tanımlanmakta; ihtiyaç duyulan öğretim elemanı kadroları ve kariyer gelişim fırsatları planlanmaktadır.

Uygula (U):

Akademik personelin araştırma yetkinliğini geliştirmeye yönelik eğitim, mentorluk ve kurumsal destek uygulamaları yürütülmekte; genç öğretim üyeleri bu süreçlere aktif olarak dâhil edilmektedir.

Kontrol Et (K):

Araştırma yetkinlikleri; yayın, proje, tez danışmanlığı ve akademik performans göstergeleri üzerinden düzenli olarak ölçülmekte ve kadro planlamasının etkililiği izlenmektedir.

Önlem Al (Ö):

İzleme sonuçlarına bağlı olarak bireysel ve kurumsal gelişim planları güncellenmekte, destek mekanizmaları güçlendirilmekte ve öğretim elemanı kadrolarına ilişkin düzenlemeler yapılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt C.2.1-1

https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/akademik_katilim_yon_23.pdf

Kanıt C.2.1-2

<https://performans.baskent.edu.tr/>

Kanıt C.2.1-3

[/www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/atama_yukseltme_ve_performans_olcutleri_yon_2023_1.pdf](https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/atama_yukseltme_ve_performans_olcutleri_yon_2023_1.pdf)

D.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Yukarıda da belirtildiği üzere, Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü, Uluslararası Sosyal Hizmet Uzmanları Federasyonu (IFSW) ile akredite bir bölümdür. Bu doğrultuda IFSW'nin mesleki ve akademik etkinlikleri takip edilmekte ve ihtiyaç duyulan konu ve alanlarda öğrenciler ilgili programlardan yararlanabilmektedir. Ayrıca Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği (SHUDER) ile Sosyal Hizmet Okulları Derneği (SHOD) ile iletişim dahilinde bulunmaktadır. Bölüm öğretim elemanları hem SHUDER hem de SHOD'un Yönetim Kurullarında görev yapmaktadır. Bölümümüzün Avrupa Sosyal Hizmet Okulları Derneği (EASSW-European Association of Schools of Social Work) ile Uluslararası Sosyal Hizmet Okulları Birliği'ne (IASSW-The International Association Of Schools Of Social Work) üyelik süreci devam etmektedir. Başkent Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü, 2023 yılı itibarıyla SABAK koordinatörlüğünde akreditasyon başvurusunda bulunmuş ve 3 yıllık akreditasyonu hak etmiştir. Akreditasyon sürecinin gerektirdiği araştırma ve geliştirme program ve faaliyetleri titizlikle takip edilmekte ve güncellenmektedir. Bkz. Kanıt C.2.2-1

Kanıtlar C.2.2-1

https://sbf.baskent.edu.tr/kw/upload/620/dosyalar/sOSYAL-hiZMET.png?birim=620&menu_id=23

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Yukarıda da belirtildiği gibi, akademik personelin performansı, üniversitenin Akademik Performans Ölçme Değerlendirme Sistemi tarafından, üniversitenin stratejik hedeflerine uygun olarak, atama ve yükseltme kriterleri doğrultusunda ortaya konulmaktadır. Performans göstergeleri de üniversitenin “aves” sistemi üzerinden çalışanların özgeçmişlerine işlenmektedir (Kanıt C.1.3.1-1). Ayrıca her yıl kalite süreçleri kapsamında “Performans Sistemi Raporu” hazırlanmaktadır (Kanıt C.1.3.1-2). Öğretim elemanlarının performansları ise bölüm başkanlığı bünyesinde takip edilmektedir.

PUKO Döngüsü

Planla (P):

Araştırma performansının izlenmesine yönelik göstergeler (yayın, atıf, proje vb.), üniversitenin stratejik hedefleri ve atama-yükseltme kriterleri doğrultusunda tanımlanmakta; performans izleme mekanizmaları kurumsal sistemler üzerinden planlanmaktadır.

Uygula (U):

Akademik personelin araştırma performansına ilişkin veriler, Akademik Performans Ölçme Değerlendirme Sistemi ve AVES sistemi aracılığıyla toplanmakta; yıllık araştırma faaliyetleri performans raporları ile belgelendirilmektedir.

Kontrol Et (K):

Bölüm düzeyinde akademik personelin araştırma performansı yıllık olarak izlenmekte; elde edilen veriler üniversitenin stratejik hedefleri ve belirlenen performans göstergeleri ile karşılaştırılarak değerlendirilmektedir.

Önlem A1 (Ö):

İzleme sonuçlarına göre performansı arttırmaya yönelik iyileştirme kararları alınmakta; araştırma faaliyetlerinin stratejik hedeflerle uyumunu güçlendirecek yönlendirme ve destek uygulamaları hayata geçirilmektedir.

Kanıtlar (C.1.3.1-1)

https://shb.baskent.edu.tr/kw/akademik_kadro.php

Kanıtlar (C.1.3.1-2)

<https://docs.google.com/document/d/1ayRVb0UYksXsMwfR0CEQVccnCC2AaGeK/edit>

C.3.2. Öğretim Elemanı / Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Bu doğrultuda yukarıda da belirtildiği gibi üniversitenin, atama ve yükseltme yönergesi kapsamındaki akademik performans ölçme ve değerlendirme sistemi ile her yıl kalite süreçleri kapsamında oluşturulan “Performans Sistemi Raporu”ndan yararlanılmaktadır.

E. TOPLUMSAL KATKI

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

E.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Bölümümüzde akademik faaliyetlerin yanı sıra toplumsal katkı odaklı çalışmalar da gerçekleştirilmektedir. Toplumsal katkı sürecine ilişkin paylaşımlar bölümümüzün internet sitesinde Kalite ve Akreditasyon başlığı altında yer alan “Toplumsal Katkı” alt başlığında yer almaktadır (Kanıt D.1.1-1).

Toplumsal katkı sürecinin yürütülmesinde akademik personel ve öğrenciler yer almaktadır. Bölüm öğretim elemanları çalışma alanları ve ilgi alanları doğrultusunda çeşitli konularda webinarlar gerçekleştirmektedirler. Bu webinarlar doğrudan öğrencilere yönelik olabildiği gibi sivil toplum kuruluşları veya çevrimiçi platformlar aracılığı ile topluma yönelik de olabilmektedir .

Bölüm öğretim elemanlarının yanı sıra öğrencilerin aktif olarak sorumluluk aldığı Sosyal Hizmet Meslek Topluluğu bulunmaktadır. Sosyal Hizmet Meslek Topluluğu faaliyetlerini akademik danışman eşliğinde planlamakta ve gerçekleştirmektedirler. 2025 yılında depremzede çocuklar için oyuncak kampanyası yapılmıştır (Kanıt D. 1.1-2)

Kanıtlar

Kanıt D.1.1-1

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/genel.php?dil=TR&id=118200>

Kanıt D. 1.1-2

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/genel.php?dil=TR&id=118200>

E.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı faaliyetleri üniversitenin fiziki, mali ve insan kaynakları ile yürütülmektedir. Üniversitemizde bulunan konferans salonları ve sınıflardan yararlanılmaktadır.

E.2. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Bölümün toplumsal katkı süreçleri PUKÖ döngüleri ile izlenmektedir (Kanıt D.2-1).

Dönem sonunda gerçekleştirilen etkinliklere yönelik “Etkinlik Değerlendirme Formları” doldurulmaktadır (Kanıt D.2-2).

Kanıtlar

Kanıt D.2-1

<https://shb.baskent.edu.tr/kw/genel.php?dil=TR&id=118200>

Kanıt D.2-2

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdjklzBwZpanJut_457WPbhTJP0hsZ3fWE6pIIRrL_iHH4E9Q/viewform?usp=publish-editor

F. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite Güvencesi

Güçlü Yön: Birim 2025 yılında geçirdiği Akreditasyon ziyareti kapsamında verilen geribildirimler doğrultusunda bölüm içerisinde Denetim ve Danışma Kurulu oluşturmuş; koordinatörlükleri güncellemiş, hepsi için yönergeler oluşturmuştur. Böylece katılımcı yönetim anlayışının benimsenmesi yönünde önemli adımlar atılmıştır.

Gelişime Açık Yön: Kalite döngüsünün (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) tüm süreçlerde sistematik ve kanıta dayalı biçimde işletilmesi

B. Eğitim ve Öğretim

Güçlü Yön: Alan yeterlilikleri ve mesleki etik ilkelerle uyumlu bir müfredatın uygulanması, öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımlarının (uygulama, vaka çalışması, saha deneyimi) desteklenmesi, öğrenci geri bildirimlerinin ders ve program değerlendirmelerinde dikkate alınması

Gelişime Açık Yön: Ders içeriklerinin güncel toplumsal ihtiyaçlar ve yeni yaklaşımlar doğrultusunda periyodik olarak gözden geçirilmesi, ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin çeşitlendirilmesi ve öğrenme çıktılarıyla ilişkisinin güçlendirilmesi, dijital öğrenme ortamlarının ve öğretim teknolojilerinin daha etkin kullanımı

C. Araştırma ve Geliştirme

Güçlü Yön: Akademik personelin bilimsel yayın ve proje üretme konusundaki istekliliği, lisansüstü tezlerin ve araştırmaların alanın güncel sorunlarına odaklanması, Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımın teşvik edilmesi

Gelişime Açık Yön: Disiplinlerarası ve uluslararası ortak araştırma projelerinin artırılması, Araştırma çıktılarının izlenmesi ve toplumsal/uygulamaya dönük etkisinin değerlendirilmesi

A. Toplumsal Katkı

Güçlü Yön: Birimin toplumsal sorunlara duyarlı bir misyona sahip olması, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve yerel paydaşlarla iş birliklerinin bulunması, öğrencilerin toplumsal katkı faaliyetlerine katılımının teşvik edilmesi

Gelişime Açık Yön: Toplumsal katkı faaliyetlerinin stratejik planla ilişkilendirilmesi ve sistematik biçimde izlenmesi, faaliyetlerin çıktı ve etki düzeyinde değerlendirilmesine yönelik göstergelerin geliştirilmesi, toplumsal katkı çalışmalarının görünürlüğünün ve sürdürülebilirliğinin artırılması

Çerçeve – Son Cümle

Birim; liderlik, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı alanlarında temel kalite güvencesi yapılarını oluşturmuş ve uygulamaya başlamıştır. Süreçlerin önemli bir bölümü tanımlı olmakla birlikte, kalite çalışmalarının izleme, raporlama ve sürekli iyileştirme boyutlarında tüm alanlara eşit biçimde yaygınlaşmadığı görülmektedir. Bu çerçevede birimin kalite olgunluk düzeyi “gelişmekte olan” aşamada değerlendirilmekte olup, PUKÖ döngüsünün sistematik ve kanıta dayalı biçimde işletilmesi halinde akreditasyon standartlarını sürdürülebilir şekilde karşılama potansiyeli bulunmaktadır.

