



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	1 / 19

Bu kılavuz, Sinop Üniversitesi'nde eğitim-öğretim süreçlerinin kalite güvencesini güçlendirmek, kurumsal uygulamalarda bütünlük sağlamak ve tüm akademik birimlerde ortak bir iyileştirme kültürü oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır. Kılavuz, yalnızca dış denetimlere yanıt vermek için değil, üniversitemizin içsel gelişim süreçlerini sürdürülebilir kılmak için tasarlanmıştır.

Bu kılavuz, her birimin kendi eğitim programlarının tasarımından yürütülmesine, ölçme-değerlendirme süreçlerinden öğrenme ortamlarının iyileştirilmesine, akademik personelin gelişiminden öğrencilerin sosyal ve kültürel katılımına kadar uzanan tüm alanlarda somut, ölçülebilir ve paylaşılabılır önlemleri içerir. Böylelikle Sinop Üniversitesi kalite güvence sistemi, sadece bir denetim mekanizması değil, sürekli öğrenen, yenilenen ve gelişen bir ekosisteme dönüşmesi planlanır.

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	2 / 19

BİRİNCİ BÖLÜM

PROGRAMLARIN TASARIMI VE İZLENMESİ

Programların Tasarımı ve Onayı

Madde 1- (1) Programların tasarımı ve onayı “Sinop Üniversitesi Eğitim-Öğretim Programları Tasarımı ve Onayı Yönergesi” esas alınarak ve akreditasyon kuruluşlarının ölçütleri gözetilerek hazırlanır.

(2) Tüm programlarının eğitim türü talepleri her bahar döneminin sonunda toplanır. “Sinop Üniversitesi Uzaktan Öğretim Yoluyla Verilecek Derslerin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde talepler hazırlanır, paydaş görüşleri alınır ve akademik birim Eğitim-Öğretim Komisyonu’na sunulur. Akademik Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu’ndan olumlu sonuç alan programlar ve dersler Üniversite Eğitim Komisyonuna sunulur ve Üniversite Senatosu tarafından karara bağlanır.

(3) Her dönem sonunda, bölüm/anabilim/anasanat dalı tarafından program izleme ve değerlendirme toplantısı yapılır. Bu toplantılarda dersler, öğrenci sayıları, öğrenci başarı (ANO ve GANO) ortalaması, programdaki ders sayısı ve çeşitliliği, laboratuvar uygulama, lisans/lisansüstü öğrenci sayıları, ilişik kesme sayıları/nedenleri vb. konular bölüm/anabilim/anasanat dalı toplantı tutanaklarına kaydedilir. Bölüm toplantı tutanakları önce akademik birim Eğitim-Öğretim Komisyonu’na sonra da Dekanlık/Müdürlüğe iletilir.

Ders Dağılım Dengesi ve Ders Programı

Madde 2- (1) Tüm programlarda her dönem sonunda gelecek dönemin ders dağılımları, ders yükleri, zorunlu seçmeli dersler, alan içi ve alan dışı derslerin dağılımı, akademik danışmanlık saatleri, sosyal ve kültürel faaliyetler, öğretim elemanların uzmanlık alanlarına göre ders dağılımları bölüm/anabilim/anasanat dalı toplantılarında görüşülür. Öğretim elemanları arasında ders dağılım dengesi gözetilir. İhtiyaç durumlarında alana yakın diğer öğretim elemanlarından destek alınır. Bölüm kurul kararları akademik birim yönetim kurulunda değerlendirilir ve kararlar öğretim elemanları ile paylaşılır.

(2) Ders programları hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir;

- Program hazırlanırken öncelikli olarak öğrencilerin genel ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmalıdır.
- Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılabilmesi sağlanmalıdır,
- Öğretim Elemanının günlük ders yükü 4 saati aşmamalıdır. (Enstitü bünyesindeki Uzmanlık Alan Dersi ve Danışmanlık Uygulaması Dersi hariç) 4 saati aşan durumlarda ve önemli bir gerekçe olması durumunda Fakülte/Yüksekokul Kurulunda değerlendirilip gerekçesi ile birlikte üst yazı ile Eğitimde Mükemmeliyet Ofisine bildirilmelidir.

Hazırlayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SINOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	3 / 19

ç) Aynı ders günde 3 saatten fazla (özel dersler hariç. Örn: Sağlık Kuruluşlarında gerçekleştirilen uygulama dersleri) ders programında yer almamalıdır. Örneğin 4 saatlik bir ders 2 saatlik bölümler halinde farklı günlere programlanmalıdır.

d) Bir sınıfın dersleri arasında çok fazla boşluk bırakmamaya özen gösterilmelidir. Örneğin sabah 8.00-10.00 dersi olan bir grubun bir sonraki dersi 15.00-17.00 saatlerine programda mecbur kalınmadıkça yer verilmemelidir.

e) Ders programları hazırlanırken öğrencinin olası ulaşım problemleri de dikkate alınmalıdır. Toplu taşımada aksaklık yaşanabilecek saatler dikkate alınmalı, olası durumlar için yetkililer bilgilendirilmelidir.

(3) Her programın öğrencileri ortak seçmeli derslerden almaya teşvik edilir. Ortak Seçmeli Dersler Bölüm Başkanlığı farklı programlardan gelen öğrenci sayılarının istatistik verisini tutar. Ortak seçmeli derslere öğrenci sayısı düşük katılım gösteren programların yürütüldüğü Bölüm Başkanlıkları ile paydaş toplantıları yapılır, toplantı kayıtları arşivlenir ve iyileştirmeler planlanır.

Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Madde 3- (1) Ders öğrenme kazanımlarının program çıktıları ile tutarlılığının sağlanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesini sistematik ve sürdürülebilir hale getirmek amacıyla tüm eğitim türlerindeki ön lisans, lisans ve lisansüstü programlardaki dersleri kapsayacak biçimde aşağıdaki uygulamalar yürütülür:

a) Ders öğrenme kazanımlarının Bloom'un Taksonomisi esas alınarak bilişsel, duyuşsal ve devinimsel düzeylerde açık ve ölçülebilir şekilde ifade edilmesi ve kazanımların program çıktıları ile eşleştirilmesi ders öğretim elemanının sorumluluğundadır. Derslerin öğrenme kazanımlarının ve program çıktıları ile uyumu yılda en az bir kez gözden geçirilir (her eğitim-öğretim yılı sonunda) ve sürekli iyileştirme döngüsüne dâhil edilir.

b) Ders öğrenme kazanımlarının program çıktıları ile uyumu her eğitim-öğretim dönemi başında öğrencilere sunulan ders izlencelerinde yer alır.

c) Her bir ders için ders öğrenme çıktısı ve program çıktısı ilişkisi ders bilgi paketinde güncel tutulur. Ek-1'deki örnekte olduğu gibi sınav kağıdında her sorunun hangi ders öğrenme çıktısı ile ilgili olduğu ve alınabilecek maksimum puan yazılır. Öğrenci bazlı alınan puanlar soru-soru girilir (öğrenci no, sınav, soru no, alınan puan). Ödev, laboratuvar, proje puanlarını da soru gibi sınav notuna katkısına göre oranlandırarak ders öğrenme çıktısı ile eşleştirilmesi gerekir.

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SINOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	4 / 19

ç) Her bir ders için program çıktısı başına öğrenci başarı ortalaması (%) çıkarılır (soru bazlı toplanan puan / ilgili program çıktısının toplam max puanı). Her bir ders için hangi program çıktılarının güçlü/zayıf olduğu tespit edilerek alınacak önlemler (örneğin PÇ2’de “tasarım gerekçelendirme” sorusu artırılacak) raporlanır. Program bazında tüm derslerin raporlarının program çıktısı analizi yapılır. Her PÇ için ders sayısı, ağırlık ortalaması, öğrenci başarı ortalaması alınarak eşik değer (örn. %60) altında kalan program çıktıları “Zayıf” olarak tespit edilir. Her dönem sonunda bölüm/anabilim/anasanat dalı kurulu gündeminde zayıf program çıktıları ile ilgili iyileştirme planı (soru tipleri, ödev/mini-proje ekleme, laboratuvar entegrasyonu, rubrik iyileştirme) hazırlanır.

Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Madde 4- (1) Tüm programlarda öğrenci bilgi paketinde tüm derslerin AKTS değerleri ve öğrenci iş yükü bilgileri günceldir. Derslerin iş yüküne dayalı tasarımı, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanır. Derslerde, öğrencinin aktif öğrenme sürecine katılımını sağlayacak şekilde iş yükü dağılımı yapılır. Her dönemin sonunda ders iş yükü takibi için, öğrenci anketi, odak grup görüşme ve sorumlu öğretim elemanın görüşü doğrultusunda güncellemeler yapılır. İlgili dokümanlar dönem sonunda ders bazında sınav kağıtları ile birlikte arşivlenir.

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SINOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	5 / 19

İKİNCİ BÖLÜM

ÖĞRENME VE ÖĞRETME SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ÖĞRETİM YAKLAŞIMLARI

Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Madde 5- (1) Fakülte/Enstitü/Yüksekokul bünyesinde eğitim-öğretim süreçlerinin koordinasyonu akademik birim *Eğitim-Öğretim Komisyonu* ile *Birim Kalite Komisyonu* tarafından sağlanır. Eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin görev ve sorumluluklar belirlenerek ilgili öğretim elemanlarına tebliğ edilirken internet sayfasında da kamuoyu ile paylaşılır.

(2) Akademik birim internet sayfasında eğitim-öğretim süreçlerinde aktif rol alan kurul, komisyon ve birim koordinatörlerini gösteren bir organizasyon şeması paylaşılır.

(3) Bölüm/anabilim/anasanat dalı bazında eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi, değerlendirilmesinde görev alacak komisyon ve sorumlular oluşturularak görev ve sorumluluklar tebliğ edilir. Bölüm/anabilim/anasanat dalındaki süreçler Dekanlık/Müdürlük tarafından hazırlanan çalışma takvimleri ve eylem planlarına uyumlu olarak yürütülür.

(4) Her yıl eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak sonuçlar akademik birim eğitim-öğretim komisyonlarında değerlendirilerek iyileştirme önerileri ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmek üzere birim yönetimine sunulur. İzleme sonuçlarına dayalı olarak iyileştirme eylem planları hazırlanır ve uygulanır.

(5) Eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesinde iç paydaş (öğrenci, öğretim elemanı, idari personel) ve dış paydaş (mezun, sektör temsilcisi, meslek odası vb.) görüşleri yılda en az iki kez alınır. Kurul/komisyon ve paydaş toplantılarına ilişkin bilgiler, izleme-değerlendirme raporu, planlanan iyileştirmeler ile eylem planı internet sayfasında ilan edilir. Alınan görüşlerin yanında yılda en az iki kez Akademik/İdari birimlerce memnuniyet anketi düzenlenir ve sonuçları ile birlikte iyileştirme planları ve gerçekleşme durumları yayınlanır.

(6) *Kariyer Geliştirme* ve *Mezunlar Koordinatörlüğü* tarafından mezun bilgilerine (yıllık mezun sayıları değişimi, memnuniyet anket verileri, mezun bilgi sistemine kayıtlanan öğrenci oranları, istihdam durumları vb.) ait raporlar yılda *en az iki* defa hazırlanır ve ilan edilir. İlan edilen bu raporlar neticesinde planlanan/gerçekleştirilen iyileştirmeler de ayrıca raporlanıp ilan edilir.

(7) Akademik birim yöneticileri, eğitim-öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek amacıyla periyodik olarak öğrenciler, bölüm/anabilim/anasanat dalı öğretim elemanları, akademik danışmanlar, dış paydaş ve

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SINOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	6 / 19

akademik birim danışma kurulu, eğitim-öğretim süreçlerinde aktif rol alan komisyonlar ile toplantılar gerçekleştirir. Yıllık toplantı takvimi akademik yıl başında hazırlanarak internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Toplantı katılımcı tutanakları, kararlar, planlanan iyileştirmeler internet sayfasında duyurulur.

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	7 / 19

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE GERİ BİLDİRİM

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Madde 6- (1) Sinop Üniversitesi, nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla tüm programlarda yüz yüze ve uzaktan eğitim ve öğretim süreçlerini öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımı doğrultusunda planlar ve yürütür. Öğretim elemanları, eğitim felsefesi, yaklaşım, yöntem ve teknik seçimlerinde öğrencilerin bireysel özelliklerini ve öğrenme gereksinimlerini dikkate alır.

(2) Eğitim türünün özelliklerine uygun olarak öğretim süreçleri; etkileşimli, öğrenciyi aktif kılan, süreç ve performans odaklı, yetkinlik esaslı, kapsayıcı ve farklı disiplinleri bütünleştiren bir yaklaşım içerir.

(3) Sinop Üniversitesi'nde öğretim süreçleri, etkileşimi ve öğrenciyi merkeze alan ve kapsayıcı bir anlayış çerçevesinde, yapılandırmacı öğrenme yaklaşımı temel alınarak yürütülür. Bu yaklaşım doğrultusunda, öğrencilerin aktif öğrenme deneyimleri desteklenir; eleştirel, yansıtıcı ve yaratıcı düşünme becerilerinin gelişimi hedeflenir ve program öğrenme çıktıları ile uyumlu bir öğretim süreci sağlanır.

(4) Öğretim yöntemleri ile öğretim sürecinin genel çerçevesi belirlenir. Bu yöntemlerin sınıf içi uygulamaya dönüştürülmesinde kullanılan yollar ise öğretim teknikleri olarak tanımlanır. Öğretim sürecinde kullanılan yöntem ve teknikler; program hedeflerine, alanın doğasına, öğrenci grubunun özelliklerine ve öğrenme ortamına uygun olarak belirlenir.

(5) Eğitim türünün özelliklerine uygun olarak öğretim süreçlerinde; teknolojiden faydalanan, proje ve uygulama esaslı güncel yöntem ve teknikler kullanılarak öğrencilerin araştırma ve öğrenme süreçlerine bağlılığı desteklenir. Seçilen yöntem ve teknikler bilgi sunumu yerine öğrencinin derinlemesine öğrenmesini, eleştirel ve yansıtıcı düşünmesini, iş birliği içinde çalışmasını, araştırmaya ve öğrenmeye etkin katılımını desteklemesi beklenir.

(6) Öğretim elemanlarının öğretim yöntem ve tekniklerini bilmesi; bu yöntem ve teknikleri programın amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun şekilde uyarlayarak öğrenci grubunun özelliklerine göre esnek biçimde kullanması ve ölçme ve değerlendirme aşamalarında da dikkate alması esastır. Kullanılan yöntem ve tekniklerin öğrencilerin problem çözme, yaratıcı düşünme ve üretme becerilerini geliştirilmesini beklenir. Bunun için *Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi* tarafından güncel yöntem ve teknikler ile ölçme değerlendirme yöntem ve teknikleri takip edilir ve öğretim elemanlarına yılda en az bir kez güncel yöntem ve teknikler ile ölçme değerlendirme yöntem ve tekniklerine ilişkin eğitim verilir ve kurumsal internet sayfasında paylaşılır.

Hazırlayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	8 / 19

Verilen eğitimler *Üniversite Kalite Koordinatörlüğü* tarafından raporlanır.

(7) Her bahar döneminin sonunda akademik birimlerden yeni öğretim yöntem ve tekniklerinin tanıtılması ve uygulamasına ilişkin talepler toplanır, talep edilen yeni yöntem ve teknikler, Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi'nin her dönem başında verdiği eğitimcilerin eğitimi seminerinin içeriğine entegre edilir. Verilen eğitimler Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi internet sayfasında paylaşılır ve Üniversite Kalite Koordinatörlüğü tarafından raporlanır.

(8) Tüm programlarda öğrenci ihtiyaçlarına göre uygulanan öğretim yöntem ve tekniklerinin etkililiği ve sürdürülebilirliği için her dönem sonunda yapılan “*Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi*” ile iç paydaş görüşü alınır. Alınan görüşler doğrultusunda hazırlanan raporda belirtilen iyileştirmeler için *Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi* ile iş birliği yapılır.

Ölçme ve Değerlendirme

Madde 7- (1) Ölçme-değerlendirme süreçleri, öğrencinin aktif katılımını sağlayacak, farklı öğrenme yollarını dikkate alacak ve çeşitlendirilmiş yöntemlerle yürütülür. Bu süreçlerde tüm öğrencilere adil ve erişilebilir bir değerlendirme ortamı sunulur.

(2) Kullanılan ölçme araçları dersin öğrenme çıktıları ve program yeterlilikleriyle tutarlı olarak belirlenir; geçerli ve güvenilir sonuçlar üretir. Ölçütler, puanlama yöntemleri ve sınav kuralları dönem başında öğrencilere açık biçimde duyurulur.

(3) Ölçme-değerlendirme uygulamaları, sadece dönem sonu değil süreç boyunca yürütülür; öğrencilerin öğrenme gelişimi izlenir. Paydaşlardan alınan geri bildirimler ve başarı verileri düzenli analiz edilerek ölçme-değerlendirme yaklaşımları sürekli iyileştirilir.

Ölçme ve Değerlendirme Planının Hazırlanması

Madde 8- (1) Her ders için, “*Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği*”ne uygun biçimde ölçme-değerlendirme planı hazırlanır ve belgelenir. Ölçme değerlendirme teknikleri Bologna Bilgi Paketi'ndeki yöntemlerle uyumlu olmalıdır. Ölçme değerlendirme planı ‘Ders İzlenesi’ içerisinde öğrencilere ilan edilir. Bu planda; dönem içi ve dönem sonu ölçme faaliyetleri (sınav, ödev, proje vb.), geçme notuna katkı oranları ve değerlendirme ölçütleri açık ve anlaşılır biçimde yer alır. Ayrıca kullanılan ölçme araçlarının ve sınav sorularının hangi ders öğrenme çıktısını/program yeterliliğini ölçtüğü, sınav kağıdı üzerinden gösterilir. Tüm ölçme ve değerlendirme faaliyetleri, Ders bilgi paketinde belirtilen öğrenci iş yükü (AKTS) tablosu ve akademik takvim dikkate alınarak planlanır.

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	9 / 19

Ölçme ve Değerlendirme Araçlarına İlişkin Çeşitlilik, Uygulama ve Güvenirliği

Madde 9- (1) Ders değerlendirme süreci, yalnızca dönem sonu notunu belirlemek amacıyla değil; öğrencinin öğrenme sürecinin gelişimini izlemek ve desteklemek amacıyla yürütülür.

(2) Ders sorumlusu, dersin yapısına ve öğrenme çıktılarının niteliğine uygun olarak kâğıt-kalem sınavlarının yanı sıra, performansa dayalı (proje, sunum, infografik, dijital içerik üretimi vb.) gerçek yaşamla bağlantılı (vaka analizi, alan çalışması vb.) alternatif ölçme araçlarından (ödev, kavram haritası, drama, gösteri, görüşme, öz/akran/grup değerlendirme vb.) uygun olanlarını belirler ve ölçme-değerlendirme planına ekler.

(3) Sınav güvenirliliğini sağlamak için, ders sorumlusu; sınavların ve görevlerin açık yönergelerle duyurulmasını, uygulama süresinin ve koşullarının standart olmasını, kaygı ve tesadüfi hataların azaltılmasını gözetir.

(4) Performansa dayalı ve öznel değerlendirmelerde (proje, ödev, sunum vb.), puanlamanın nesnel ve tutarlı olması için önceden hazırlanmış dereceli puanlama anahtarları (rubrikler) ve kontrol listeleri hazırlanır, öğrencilere dönem başında paylaşılır ve sınav evrakına eklenerek arşivlenir.

(5) Öğrencilere verilen geri bildirimler, mümkün olduğunda bu rubrikler ve ölçütler üzerinden yapılır. Böylece öğrenciler hangi alanlarda başarılı olduklarını, hangi alanlarda gelişime ihtiyaç duyduklarını açıkça görür.

Eşitlik, Erişilebilirlik ve Sınav Güvenliği

Madde 1- (1) Tüm ölçme ve değerlendirme uygulamaları, öğrencilerin bireysel öğrenme yolları, hızları ve farklı gereksinimleri dikkate alınarak adil ve eşitlikçi biçimde yapılandırılır.

(2) Özel gereksinimi olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş sınav süreleri, alternatif ölçme yöntemleri ve destekleyici teknolojiler, öğrencinin talebi doğrultusunda “Engelli Öğrenciler Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi” çerçevesinde sağlanır. Bu uygulamalar “Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü” ve “Engelsiz Üniversite Fakülte Temsilcileri” tarafından koordineli olarak yürütülür ve belgelendirilir.

(3) Tüm eğitim türlerindeki sınavlarda güvenliğin sağlanması amacıyla kimlik doğrulama, sınava uygun süre belirleme ve intihal tespit yazılımı kullanımı gibi önlemler alınır. Bu uygulamalar, “Sinop Üniversitesi Sınav Yönergesi” ve “Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Ortak Ders Sınavları Yönergesi” hükümlerine göre uygulanır ve kayıt altına alınır.

(4) Uzaktan öğretim ortamlarında kullanılacak ölçme araçları, uygulanmadan önce teknik ve pedagojik uygunluk açısından test edilir ve bu test sonuçları gerektiğinde kanıt olarak saklanır.

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	10 / 19

İzleme, Geri Bildirim ve Sürekli İyileştirme

Madde 11- (1) Öğrencilere öğrenme süreci boyunca gelişimlerini takip edebilecekleri ve eksiklerini giderebilecekleri şekilde zamanında, yapıcı ve eyleme dönük geri bildirimler verilir (örneğin rubrik üzerinden açıklama, yazılı notlar veya ders içi sözlü dönütler).

(2) Her dönem sonunda, ölçme ve değerlendirme sürecinin kalitesini artırmak amacıyla öğrencilerden “*Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi*” yoluyla geri bildirimler alınır.

(3) Öğretim elemanı ayrıca her ders için bir “*Ders Öz Değerlendirme Raporu*” hazırlar. Bu raporda; paydaş geri bildirimleri, ders başarı oranları ve kullanılan ölçme araçlarının niteliği analiz edilir. Ders Öz Değerlendirme Raporu’nda ders kodu ve adı, öğretim elemanı, kullanılan ölçme araçları, başarı oranları (geçme/kalma), öğrenci anket geri bildirimleri, güçlü yönler, iyileştirmeye açık yönler, planlanan iyileştirmeler yer almalıdır.

(4) Bu analizlere dayanarak ihtiyaç halinde ölçme ve değerlendirme planında ve ders izlencesinde iyileştirme yapılır. Yapılan değişiklikler ilgili akademik birime bildirilir ve belgelenir.

(5) Öğrenci not itirazları, “*Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği*” hükümlerine göre şeffaf, kayıt altına alınan ve akademik etik kurallarına dayanan bir mekanizma ile yürütülür.

Belgeleme ve Arşivleme

Madde 12- (1) Ölçme ve değerlendirme sürecinde üretilen tüm plan, araç, uygulama ve geri bildirimler önceki bölümlerde belirtilen esaslara uygun olarak belgelenir, “*Ders Değerlendirme Dosyası*” içerisinde saklanır ve gerektiğinde sunulmak üzere güncel tutulur. Bu dosya ve belgeler en az 2 yıl süreyle muhafaza edilir.

(2) Sınav evrakları kapalı zarf içinde teslim edilirken dış bölümüne ilgili sınavdan en yüksek not alan, en düşük not alan ve sınav başarı ortalamasında olan sınav evraklarının fotokopisi ve ders istatistik verileri yapılandırılır ve arşivde ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muhafaza edilir.

Hazırlayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	11 / 19

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÖĞRENCİ KABULÜ VE YETERLİLİKLERİ

Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

Madde 13- (1) Sinop Üniversitesi, öğrencilerini Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ile kabul eder. Kabul edilen öğrenciler için yönlendirici bilgileri kurumsal internet sayfasında paylaşılır.

(2) Sinop Üniversitesi, “Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükmünce ve “Sinop Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Yönergesi” doğrultusunda akademik birimlere yatay geçiş yolu ile öğrenci kabul eder. Öğrencilerin geldikleri Üniversitede aldıkları derslerin tanınması ve kredilendirilmesi bu yönerge çerçevesinde Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı Yatay Geçiş İntibak ve Ders Muafiyet Komisyonu tarafından hazırlanarak Dekanlık/Müdürlüğe sunulur. Dekanlık/Müdürlükten Öğrenci İşlerine iletilen sonuçlar öğrenci bilgi sistemine kaydedilir. Her güz döneminden önce ilanlar ve sonuçlar üniversite ve akademik birim internet sayfasında paylaşılır.

(3) Sinop Üniversitesi, güzel sanatlar ve spor bilimleri gibi disiplinler için her güz döneminden önce *Özel Yetenek Sınav Kılavuzu* ilan ederek özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eder. Her güz döneminden önce ilanlar ve sonuçlar üniversite ve akademik birim internet sayfasında paylaşılır.

(4) Sinop Üniversitesi, Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen “Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar” hükmünce ve “Sinop Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Başvuru ve Kayıt Kabul Yönergesi” çerçevesinde uluslararası öğrenci kabul eder. Her güz döneminden önce ilanlar ve sonuçlar kurumsal internet sayfasında paylaşılır.

(5) Sinop Üniversitesi, Erasmus, Mevlana ve Farabi Değişim Programları ile öğrenci değişimleri destekler. Her güz dönemi içerisinde *Erasmus, Mevlana ve Farabi Değişim Kurum Koordinatörlükleri* ve kurumsal internet sayfalarında ilanlar, deneyimler ve sonuçlar paylaşılır. *Erasmus, Mevlana ve Farabi Değişim Kurum Koordinatörlükleri* tüm süreci raporlar.

(6) Tüm öğrencilerin için “Sinop Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” “Sinop Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Sinop Üniversitesi Diploma Yönergesi” ve ilgili diğer mevzuatlar gözetilerek titizlikle sürecin tamamlanması sağlanır.

Hazırlayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	12 / 19

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÖĞRENME ORTAMLARI VE DİJİTAL DÖNÜŞÜM

Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Madde 14- (1) Tüm sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo, çevrim içi kaynaklar için her eğitim-öğretim yılı sonunda envanter ve yeterlilik raporu hazırlanır. Eksikler ve iyileştirme planları somut takvimlerle açıklanır.

(2) Öğrencilerin erişebilecekleri öğrenme kaynakları Öğrenci El Kitabında yer alır. El Kitabı Öğrenci Dekanlığı Koordinatörlüğü internet sayfasında bu kaynakların erişim bilgileri güncel olarak sunulur.

(3) UZEM ortak dersleri, pedagojik formasyon dersleri, uzaktan eğitim ile yürütülen ortak seçmeli dersler, SUSEM sertifika kursları gibi Öğrenme Yönetim Sistemi üzerinden ilerleyen derslerin eş zamanlı ve eş zamansız kullanım istatistikleri (ders materyali yükleme, öğrenci erişim, etkileşim verileri) düzenli olarak (güz ve bahar yarıyılı sonunda olmak üzere) dersi yürüten öğretim elemanı tarafından raporlanır. Rapordaki mevcut durum değerlendirilir ve iyileştirme raporları ile birlikte birim kalite komisyonuna iletilir. İlgili raporlar kurumsal internet sayfasında yayınlanır.

(4) Kütüphane kullanım analizleri, laboratuvar rezervasyon kayıtları, dijital kaynak indirme/erişim istatistikleri ilgili birimler tarafından düzenli tutulur. Bu veriler güz ve bahar yarıyılı sonunda olmak üzere yılda *en az iki kez* değerlendirilip eğitim-öğretim dönemi hazırlıkları kapsamında faaliyete geçirmek üzere iyileştirme raporu hazırlanır ve birim kalite komisyonuna sunulur. Eğitim-öğretim dönemi hazırlıkları kapsamında bu veriler kullanılır.

(5) Kütüphane, laboratuvar, ÖYS ve diğer öğrenme kaynaklarına dair öğrenci geri bildirim anketleri her bahar dönemi sonunda uygulanır. Anket sonuçları ilgili birim internet sayfasında yayınlanır. Ayrıca, geri bildirim sonuçlarına dayalı alınan iyileştirme kararları ve uygulamaları raporlanarak kurumsal internet sayfasında yayınlanır.

(6) Öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı, öğrenci-materyal, öğrenci-içerik etkileşimini geliştiren özgün uygulamalara (örn. sanal laboratuvar, e-stüdyo, hibrit dersler) teşvik edilir. Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi tarafından her eğitim-öğretim yılı sonunda örnek uygulamalar ile ilgili başvurular alınır ve değerlendirilir. Bu uygulamaların akademik personel ve öğrenciler ile paylaşılacağı yılda bir kez (her eğitim-öğretim yılının örnek uygulamalarının etkinliği gelecek eğitim-öğretim yılının başında yapılır) “Eğitimde İyi Örnekler” konulu bir etkinlik düzenlenir.

Hazırlayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	13 / 19

ALTINCI BÖLÜM
ÖĞRENCİ YAŞAMI VE SOSYAL KATILIM

Tesis ve Altyapılar

Madde 15- (1) Sinop Üniversitesi'nin tüm tesis ve altyapıları (yemekhane, kütüphane, çalışma alanları, sağlık, ulaşım, bilişim ve uzaktan eğitim altyapısı) için yıllık envanter raporu hazırlanır. Yeni açılan birim sayısı, öğrenci sayısı ve kampüsün gelişim durumu dikkate alınarak tesis ve altyapı yatırım planı yapılır. Planlama süreci, *Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı* ve *Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı* koordinasyonunda yürütülür.

(2) Tesislerin kullanımına ilişkin ilke ve kurallar belirlenir ve öğrencilere Öğrenci El Kitabı ile kurumsal internet sayfasında bildirilir.

(3) Tüm tesis ve altyapılara erişim, fırsat eşitliği çerçevesinde sağlanır (yemekhane hizmetlerinde bursun komisyon tarafından değerlendirilmesi gibi).

(4) Yemekhane kapasite raporları, kütüphane kullanım istatistikleri, Wi-Fi erişim verileri, sağlık hizmetleri kayıtları düzenli olarak toplanır ve tüm sunulan hizmetler için uygulanan paydaş memnuniyet anketleri sonuçları ilan edilir. Bu veriler, yılda *en az iki kez* ilgili daire başkanlıklarınca değerlendirip iyileştirmeler planlanır ve raporlanır.

(5) İzleme sonuçları doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılır (örneğin yemekhane kapasite artırımı, bilişim altyapısının güncellenmesi). Bu iyileştirmeler için alınan kararlar ve uygulamalar resmî raporlarla belgelenir.

(6) Uzaktan eğitim altyapısı sürekli güncellenir; yeni yazılımlar, donanımlar ve içerikler eklenir. Uzaktan eğitim her eğitim-öğretim yılı sonunda mevcut durumu analiz ederek yapılan güncellemeleri içeren raporu kurumsal internet sayfasında yayınlar.

(7) Tesis ve altyapıların bakım-onarım süreçleri için her bahar dönemi sonunda planlama yapılır. Uzun vadeli gelişim politikaları stratejik plana entegre edilir. Tüm süreçler kalite güvence sistemi çerçevesinde kaydedilir ve içselleştirilip sürdürülebilir hale getirilir.

Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Madde 16- (1) Yıllık Öğrenci Memnuniyet Anketi sonuçları dikkate alınarak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması yapılır. Bu faaliyetlere yönelik mekân, bütçe ve süreç desteği *Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı* tarafından sağlanır.

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SINOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	14 / 19

(2) Öğrenci toplulukları ve ilgili birimlerle (*Sağlık, Kütür ve Spor Daire Başkanlığı vb.*) birlikte yıllık faaliyet takvimi hazırlanır. Faaliyetler için gerekli mekân, bütçe ve lojistik planlama yapılır. Tüm süreç, ilgili idari örgütlenme *Sağlık, Kütür ve Spor Daire Başkanlığı* ve *Öğrenci Dekanlığı* üzerinden yürütülür.

(3) Tüm öğrenci topluluklarının faaliyetleri üniversite/ Sağlık, Kütür ve Spor internet sitesi ve sosyal medya uygulamaları yoluyla şeffaf şekilde ilan edilir. Etkinliklere katılım her öğrenciye açık olacak şekilde düzenlenir.

(4) Yıl içinde yapılan sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için katılımcı listeleri, geri bildirim formları ve raporlar toplanır. *Sağlık, Kütür ve Spor Daire Başkanlığı* tarafından her dönem sonunda faaliyet izleme raporu hazırlanır. Öğrencilerden ve topluluklardan gelen talepler dikkate alınarak faaliyetlerde çeşitlilik sağlanır. Geri bildirim sonuçlarına göre eksikler belirlenir, yeni etkinlik türleri planlanır. Bütçe ve mekân kullanımı, öğrenci talepleri doğrultusunda güncellenir. Faaliyet çeşitliliği artırılarak farklı alanlardaki öğrenci ilgilerine hitap edilir. Değişiklikler için hazırlanan iyileştirme raporları *Sağlık, Kütür ve Spor Daire Başkanlığı* internet sayfasında yayınlanır.

(5) Öğrenci kulüplerinin faaliyetleri dışında birimler tarafından düzenlenmesi planlanan etkinlikler etkinliğin gerçekleşeceği tarihten *en az 4* hafta önce *Etkinlik Kurulu*'na sunulur. Her ay gelecek ay için planlanan etkinlikler Üniversitenin internet sayfasındaki "*Planlanan Etkinlikler*" modülünden duyurulur. Öğrencilerin etkinliğe katılmak isteme durumu Etkinlik Kurulu tarafından değerlendirilerek etkinliğin gerçekleştirilmesine karar verilir. "*Planlanan Etkinlikler*" modülünden ayrıca öğrencilerin etkinlik taleplerini yazılı olarak sunabilecekleri kısım yer alır. Buradaki talepler her ay "*Etkinlik Kurulu*" tarafından değerlendirilir ve ilgili birime yönlendirilir. Tüm süreç kalite güvence sistemiyle entegre edilir ve düzenli olarak raporlanır.

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	15 / 19

YEDİNCİ BÖLÜM
KAPSAYICI VE ERİŞİLEBİLİR EĞİTİM

Dezavantajlı Gruplar

Madde 17- (1) Sinop Üniversitesi temsil edilen farklı grupların (engelli, sosyoekonomik açıdan dezavantajlı, azınlık, göçmen/uluslararası vb.) eğitim fırsatlarına erişimini eşitlikçi, kapsayıcı ve çeşitlilik ilkeleri doğrultusunda sağlar.

(2) Her güz döneminde “Uluslararası İlişkiler Ofisi (Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi), Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı” tarafından “Erişilebilirlik ve Kapsayıcılık Eylem Planı” hazırlanır ve kurumsal internet sayfasında paylaşılır.

(3) Öğrenci El Kitabı’nın dijital ve erişilebilir versiyonları Öğrenci Dekanlığı Koordinatörlüğü tarafından hazırlanır (İşitme yetersizliği olan öğrenciler için dijital versiyon, görme yetersizliği olan öğrenciler sesli el kitabı vb.)

(4) Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü ve Uzaktan Eğitim Merkezi tarafından ÖYS’de dijital içeriklerde altyazı, ekran okuyucu uyumu, yeterli kontrast ve mobil erişim sağlanır; senkron oturumlarda altyazı/steno seçenekleri sunulur.

(5) Uluslararası İlişkiler Ofisi ve Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER) tarafından uluslararası/göçmen öğrenciler için oryantasyon, Türkçe/İngilizce/Arapça akademik destek atölyeleri ve rehberlik hizmetleri planlanır, duyurulur ve uygulanır. Hizmetlerin değerlendirilmesi için öğrenciler ile anket ve görüşmeler yapılır. İyileştirmeler planlanır.

(6) Uluslararası İlişkiler Ofisi, Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü ve Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi tarafından öğretim elemanı ve idari personele her dönem kısa erişilebilirlik, öğrenmede evrensel tasarım ve makul uyarılama eğitimleri verilir; katılım ve içerik birim kalite komisyonu tarafından raporlanır. Eğitimlerin değerlendirilmesi için katılımcılara anket uygulanır, görüşmeler yapılır. İyileştirmeler planlanır.

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	16 / 19

SEKİZİNCİ BÖLÜM
AKADEMİK KADRO VE YETKİNLİK GELİŞİMİ

Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Madde 18- (1) Sinop Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) mevzuatı ile uyumlu şekilde geliştirilir, kurumsal internet sayfasında yayınlanır.

(2) Atama yükseltme yönergesindeki değişiklik ihtiyacı üniversite üst yönetimi tarafından planlanır. Tüm alt birimlerden atama yükseltme yönergesindeki değişiklik önerileri resmi yazı ile alınır. Üniversite yönetimi Atama ve yükseltme yönergesinde değişiklik yapmak üzere birimleri/temel alanları temsilen öğretim elemanlarından oluşan komisyon oluşturur. Komisyon alt birimlerden gelen önerileri değerlendirerek yönergeyi hazırlar. Üniversite Senatosu tarafından onaylandıktan sonra YÖK'e sunulur. YÖK'ten gelen dönütler doğrultusunda son haline getirilen yönerge kurumsal internet sayfasında yayınlanır. Atama ve yükseltme kriterlerinde alanın dinamiklerine (uluslararasılaşma, yayın politikası, sanayi iş birlikleri vb.) uygun düzenlemeler yapılır.

(3) Akademik atama ve yükseltmelerde süreç başvuru-ön inceleme-komisyon değerlendirmesi-senato/yönetim kurulu onayı adımlarından oluşur. Komisyonlarda liyakat ve fırsat eşitliği gözetilir, alanında uzman hakemler görevlendirilir. Her başvuru için alınan karar gerekçeli olarak kayda geçirilir. Tüm atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri kalite güvence sistemine entegre edilir. İşleyiş düzenli olarak Senato ve Yönetim Kurulu raporlarına yansıtılır. Süreçler içselleştirilmiş, sürdürülebilir ve denetlenebilir hale getirilir.

Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Madde 19- (1) Her akademik yıl başında öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik gelişim ihtiyaçlarını belirlemek üzere anket ve odak grup görüşmeleri *Akademik Birimler* ve *Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi* tarafından uygulanır ve raporları kullanılır. İhtiyaç analizine dayalı olarak eğitimcilerin eğitimi programı (kurs, çalıştay, seminer vb.) için yıllık faaliyet planı Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi tarafından hazırlanır.

(2) Tüm öğretim elemanları yılda *en az bir* kez eğitimcilerin eğitimi programına katılmaya teşvik edilir. Programlara katılım istatistikleri tutulur, katılımcılara anket uygulanır ve bulgular fakülte/birim bazlı

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	17 / 19

raporlanır. Elde edilen bulgular öğretim elemanlarıyla paylaşılır ve iyileştirme önerileri birlikte belirlenir. (3) İzleme sonuçlarına göre eğitim içerikleri ve yöntemleri sürekli güncellenir. İhtiyaç duyulan alanlara göre yeni programlar açılır. Öğretim elemanlarının önerileri doğrultusunda programlara çeşitlilik kazandırılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 20- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato Kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge Sinop Üniversitesi Senatosu'nun 28.10.2025 tarih ve 2025/ sayılı Kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Kılavuzda yer alan hükümleri Sinop Üniversitesi Rektörü yürütür.

Hazırlayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan

Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SINOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	18 / 19

EK-1

ÖRNEKTİR, DEĞİŞİKLİK YAPILABİLİR

Ad Soyad:

xx.xx.20xx

Öğrenci No:

İmza:

20xx-20xx GÜZ/BAHAR YARIYILI XXX (DERS KODU) XXX (DERS ADI) DERSİ
ARA SINAV SORULARI

	SORU 1	SORU 2	SORU 3	SORU	SORU 5
Ders Öğrenme Çıktısı	DÖÇ 5	DÖÇ 3	DÖÇ 1	DÖÇ 2	DÖÇ 4
Soru Puanı	20	20	30	15	15
Alınan Puan					

Soru 1-

Soru 2-

Soru 3-

Soru 4-

Soru 5-

Sınav süresi xx dakikadır.

Başarılar...

Unvan Ad Soyad

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü



SINOP ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE KALİTE VE KURUMSAL
GELİŞİM KILAVUZU

Doküman Kodu	KYT-KLV-001
Yürürlük Tarihi	28.10.2025
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	19 / 19

CEVAPLAR

Hazırlayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi

Onaylayan
Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Koordinatörü