



ALANYA ÜNİVERSİTESİ
2025 TAKVİM YILI

ÖĞRENCİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

2026 - ŞUBAT

İçindekiler

ÖZET	4
Birim Hakkında Bilgiler.....	4
İletişim Bilgileri	4
Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri.....	4
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE.....	5
A.1. Liderlik ve Kalite.....	5
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı.....	5
A.1.2. Liderlik.....	5
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi	6
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	6
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	7
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	7
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	7
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler.....	8
A.2.3. Performans yönetimi	8
A.3. Yönetim Sistemleri.....	9
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi	9
A.4. Paydaş Katılımı	9
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı.....	9
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri	10
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi	10
A.5. Uluslararasılaşma.....	10
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	10
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları	11
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı.....	11
B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM.....	12
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	12
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı	12
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi.....	12
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu	13
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	13
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi.....	13
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi.....	14
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme). 14	

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri	15
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	15
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	16
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	16
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	16
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları	17
B.3.2. Akademik destek hizmetleri	17
B.3.3. Tesis ve altyapılar	17
B.3.4. Dezavantajlı gruplar	18
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	18
B.4. Öğretim Kadrosu	19
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	19
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	19
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	20
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	21
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	21
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi	21
C.1.2. İç ve dış kaynaklar	21
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	22
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	22
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi	22
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri	22
C.3. Araştırma Performansı	23
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	23
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi	23
D. TOPLUMSAL KATKI	24
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	24
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi	24
D.1.2. Kaynaklar	24
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	24
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	24
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	26

ÖZET

Bu rapor, Öğrenci İşleri Müdürlüğünün 2025 yılı birim içi faaliyetlerini değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu kapsamda “Birim Öz Değerlendirme Raporu” birimin, Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim başlıklarında yer alan süreçleri özetleyerek birime yol gösterici faaliyetlere ve gerçekleştirilen faaliyetlere yer vermiştir. Üniversitemizin öz değerlendirme ve kalite güvence yapısının oluşumu ile başlayan süreçte kurum içi değerlendirme çalışmalarından yola çıkarak gelişmeye açık yönlerimiz iyileştirilmeye ve geliştirilmeye devam etmektedir. Birim Öz Değerlendirme Raporu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Birim Öz Değerlendirme Raporu kriterleri göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır

Tarihsel Gelişimi

Alanya Üniversitesinin Ana Yönetmelik taslağı Kurucu Mütevelli Heyetinde görüşülerek kabul edilip, YÖK tarafından onanmış ve 18 Temmuz 2011 tarihli Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Alanya Hamdullah Emin Paşa Üniversite adı; 09.02.2023 tarih ve 32099 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan kararla birlikte ismi " ALANYA ÜNİVERSİTESİ" olmuştur. 2011 yılında kurulan Üniversitemiz, 2014 yılında eğitim öğretime başlamıştır. Üniversitemizin kurulmasıyla Öğrenci İşleri Müdürlüğümüz de oluşmuştur.

İletişim Bilgileri

Müdür : Neşe ÖZDEMİR

Telefon : 0242 513 69 69

E-posta : ogrenciisleri@alanyauniversity.edu.tr

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

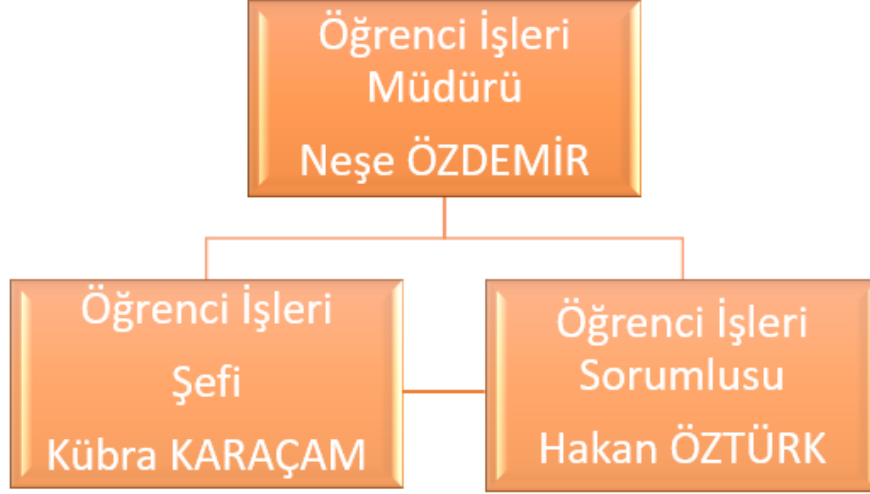
Müdürlüğümüzün misyonu; akademik birimlerimiz ile koordinasyon sağlayarak planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli olarak yürütülmesi, iç ve dış paydaşlara sürekli, etkin ve doğru bilgi-belge hizmeti sunarak bu işlemlerin eşgüdümlü yürütülmesini sağlamaktır.

Vizyon

Müdürlüğümüzün vizyonu; öğrenci odaklı hizmet anlayışı çerçevesinde sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak daha doğru, daha az emek ve daha kısa sürede bilgi ve belge hizmeti sunmak, öğrencilerimizin, mezunlarımızın, akademik ve idari personelimizin memnuniyetini ön planda tutarak ilkeli hizmet vermektir.

2014-2015 eğitim-öğretim yılında eğitime başlayan Üniversitemiz ilk mezunlarını 2018-2019 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı sonrasında vermiş olup bugün itibarıyla mezun sayımız 546’dır.

Alanya Üniversitesi'nde eğitimde yeni teknolojilerin kullanımı sürekli olarak teşvik edilmektedir. Üniversitemiz, iç paydaşlarına Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden derslerle ilgili kayıtların, değişikliklerin, duyuruların yapılabilceği ve izlenebileceği bir elektronik altyapı sunulmaktadır.



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Üniversitemiz Stratejik Yönetim anlayışıyla yönetilmekte olup, 2022-2026 Dönemi Stratejik Planında amaç, hedef ve göstergeler açık ve net bir şekilde belirtmiştir. Bu bağlamda Müdürlüğümüz 1 müdür, 1 şef ve 1 sorumlu ile hizmet vermektedir. Birimimiz idari personelin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi amacıyla görev tanımları ve organizasyon şemaları oluşturulmuştur. Müdürlüğümüz Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. Birim web sitesinde Görev Tanımları, İş Akış Şemaları başlıkları açılmış ve içerikleri yüklenmiştir.

Kanıtlar

- (2) A.1.1.1. [Misyon Vizyon](#)
- (2) A.1.1.2. [İş Akışları](#)
- (2) A.1.1.3 [Görev Tanımları](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

-
- a. Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.
 - b. Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.
 - c. Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.
 - d. Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
 - e. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.1.2. Liderlik

Birim Yöneticisinin alanında uzun yıllara dayanan bilgi ve tecrübelerle sahip oluşu; görevlerin yürütülmesi esnasında kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda ilişkiler, zaman kullanımı, motivasyon, stres yönetimi konusunda personele iyi bir örnek teşkil etmektedir. Müdürlüğümüzde yapılan liyakat esaslı görevlendirmelerle etkili iletişim becerilerine sahip olan, çözüm odaklı, kurum hedefleri doğrultusunda çalışmaya motive olan, kurumsal aidiyete ve liderlik becerilerine sahip olan nitelikli insan kaynağı ile birimin güçlendirilmesini hedef almaktadır. Bu anlamda her kademedeki çalışanların bilgi, beceri ve potansiyelinin kurum hedefleri doğrultusunda geliştirilmesi için sürekli öğrenme yaklaşımıyla çalışanların kendilerini geliştirmelerine olanak sağlayan hizmetleri sunmaktadır. Personelimizin de sürekli değişen/ güncellenen mevzuat çerçevesinde kendisini geliştirmesine katkı sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimlere önem verilmektedir. Bu kapsamda Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı aktif olarak kullanılmaktadır.

Üniversitemize yeni katılan bölüm başkanları için Dönem başlarında OBS Kullanımı, müfredat ve ders açma üzerine Müdürlüğümüz tarafından eğitimler verilmektedir.

Ayrıca üniversitemize yeni katılan öğrencilerimizin üniversiteye ve programlara daha hızlı ve kolay uyum sağlaması ve eğitim-öğretim süreçleri ve yapılan iş ve işlemler konularında bilgilendirilmesi için kendi bölümlerini ilgilendiren konularda öğrencilere her akademik birim tarafından oryantasyon eğitimleri verilmiştir.

Kanıtlar

- (2) A.1.2.1. [Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı](#)
- (2) A.1.2.1. [Toplantı Tutanağı](#) (26.08.2025)
- (2) A.1.2.1 [Toplantı Tutanağı](#) (17.12.2025)
- (2) A.1.2.1 [Toplantı Tutanağı](#) (23.12.2025)
- (2) A.1.2.1 [Toplantı Tutanağı](#) (07.01.2026)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- (1) Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.
- (2) Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.
- (3) Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.
- (4) Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- (5) İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Müdürlüğümüzce gelecek senaryoları bağlamında Akademik Takvimler oluşturulmuştur. Yenilik yönetim sistemi kapsamında yönergelerde değişiklik yapılmıştır.

Kanıtlar

- (3) A.1.3.1. [Akademik Takvim](#)
- (3) A.1.3.1. [Öim Web Sayfası Duyurular](#)
- (3) A.1.3.1 [ÖİM Yönetmelikler](#), [Yönergeler](#) ve [Esaslar](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- (1) Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.
- (2) Birimde değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.
- (3) Birimde değişim yönetimi yaklaşımı Birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütölmektedir.
- (4) Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- (5) İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Öğrenci İşleri Müdürlüğü olarak Üniversitemiz tüm öğrencilerine, Üniversiteye kayıt oldukları ilk günden itibaren gereksinim duydukları çeşitli konularda, başta öğrenci işleri ile ilgili olmak üzere her türlü konuda danışmanlık hizmeti verilmektedir. İlişkilerinde güler yüzlü ve samimi davranarak, kurum içi ve dışı paydaşların doğru, güvenilir hizmeti akademik takvimde belirtilen zaman dilimlerinde almalarına yönelik önlemleri almak, Müdürlüğümüze ve Üniversitemize yaraşır kalite ve standartlarda hizmet üretmek ve hedeflere ulaşmak için çalışmalar yürütölmektedir. Alanya Üniversitesi Rektörlüğüne bağı Öğrenci Müdürlüğünün görevi öğrencilerin üniversiteye kayıt aşamasında başlar, yönetmelikler çerçevesinde yürütölür ve mezuniyetinde diplomaların düzenlenmesi ile devam eder.

Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyon

Kanun ve yönetmeliklere bağı olarak Alanya Üniversitesi öğrencilerinin kesin kayıtlarından mezuniyetlerine kadar olan işlemlerini doğru ve yanlışsız olarak yapmak, Evrensel değerler ışığında Üniversitemizde öğrenim gören tüm öğrencilerin sorunsuz ve sağlıklı bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için, çağdaş, araştırmacı, uygun teknolojiyi ve yöntemleri yasalar çerçevesinde kullanarak kaliteli ve hızlı bir şekilde hizmet vermek.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi üreten, güçlü kurumsal kültür ve kimliğini koruyarak, günümüz teknolojilerine ayak uyduran, huzurlu ve sıcak bir ortamda güvenilir ve doğru bilgi ve belgelerle hizmet veren, sürekli gelişen, öğrenci, öğretim elemanı, çalışanlarımızın özgüvenini ve memnuniyetini göz önünde bulunduran ve herkese örnek olacak bir birim olmak

Kanıtlar

(3) A.2.1.1. [Misión Vizyon](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- (1) Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.
- (2) Birimin tanımlanmış ve Birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.
- (3) Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.
- (4) Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- (5) İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.2.1. Stratejik Amaç ve Hedefler

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri belirlenirken Üniversitenin misyon ve vizyonuna bağı kalınmıştır. Üniversitemizin güçlü, zayıf yönleri ile tehdit ve fırsatlar tespit edilmiştir. Bu veriler Üniversitenin amaç ve hedeflerini belirlemede yol gösterici olmuştur. Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığı performans göstergeleri ile ölçölmüş, müdürlüğümüzden da bu veriler Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından belirli

periyotlarla talep edilmektedir. Üniversitemizde stratejik amaç ve hedeflerimiz aynı zamanda İç Kontrol Sisteminin de alt yapısını oluşturmaktadır.

2022-2026 Stratejik Planda Yer Alan Amaçlarımız;

- Üniversitenin nitelikli öğrenciler tarafından tercih edilebilirliğinin artırılması
- Araştırma-Geliştirme (Bilimsel altyapıyı güçlendirmek, performansı artırmak)
- Uluslararasılaşma (Uluslararası faaliyetlerin ve öğrenci sayısının artırılması)
- Toplumsal Katkı (Kente, etkileşimde olduğu çevresine ve topluma katkı sağlamak)
- Kurumsal Yapılanma ve Altyapının Geliştirilmesi (Kurumsal Yapılanma ve Altyapının Geliştirilmesi)

Beş ana amaç, bu amaçların altında hedefler belirlenmiş ve bu hedefler performans göstergesi ile takip edilmiştir. Belirlenen amaçlarda kalite ve nitelik vurgusu ön plana çıkartılmıştır. Kurumun gelişiminde ve süreçlerin etkin bir şekilde yönetilmesinde nicelikten ziyade niteliğin önem arz ettiği bilinci ile hareket edilmiştir.

Birimin Stratejik Eylemleri

- Yurt içi ve yurt dışı öğrenci memnuniyet düzeyini her yıl yükseltmek.
- Kampüs memnuniyet düzeyini ölçmek ve ihtiyaca yönelik geliştirmek.
- Öğrencilerin spor ve kültürel faaliyet yürütecek alanlara yönelik algısını ölçmek ve ihtiyaca yönelik olarak niceliğini ve niteliğini artırmak.
- Öğrencilerden sürekli geri bildirim almak
- Akademik personel ve her kademedeki öğrencilerin sektörel sorunlara yönelik çözüm geliştirme süreçlerini motive etmek.
- Yürütülen her bir faaliyet için ilgili tüm paydaşların algı, tutum ve davranışlarını ölçmek ve karar süreçlerinde bu bilgileri kullanmak.

Kanıtlar

(3) A.2.2.1. [Stratejik Plan](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- (1) Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.
- (2) Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.
- (3) Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.
- (4) Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.
- (5) İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.3. Yönetim Sistemleri

Üniversitemizde elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) ve öğrenci bilgi sistemi (OBS) mevcuttur. EBYS ile ilgili güvenlik işlemleri Bilgi İşlem Dairesince; OBS ile ilgili güvenlik işlemleri anlaşmalı yazılım firması ve Bilgi İşlem tarafından yürütülmektedir.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte,

raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

Kanıtlar

- (2) A.3.1.1. [Alanya Üniversitesi Web Sayfası](#)
- (3) A.3.1.1. [Öğrenci Bilgi Sistemi \(OBS\)](#)
- (3) A.3.1.1. [Elektronik Belge Yönetim Sistemi \(EBYS\)](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- (1) Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.
- (2) Birimde bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.
- (3) Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.
- (4) Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- (5) İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.3.2. İç ve Dış Paydaş Katılımı

En büyük İç Paydaşlarımız olan Öğrencilerimizle iletişim kanallarını aktif tutmaktayız. Diğer iç paydaşımız olan Üniversite çalışanları ile sürekli yenileme ve yönlendirme amaçlı koordinasyon ve eğitimler gerçekleştirmekteyiz.

Dış paydaş olarak tanımlayabileceğimiz çeşitli kurumlar bulunmaktadır. Antalya Valiliği İl Göç İdaresi ile yabancı uyruklu öğrencilerin ikamet izin işlemleri gerçekleştirilmektedir. YÖK, ÖSYM, Gençlik ve Spor Bakanlığı Kredi Yurtlar Kurumu ve Milli Savunma Bakanlığı (ASAL) ile sistem üzerinden paylaşımlar yapılmaktadır.

Kanıtlar

- (2) A.4.1.1. [ÖİM Duyurular](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- 1. Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2. Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.
- 3. Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.
- 4. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.3.3. Öğrenci Geri Bildirimleri

Birimimiz hizmetlerinden yararlanan öğrencilerimiz Üniversitemizle ilgili her türlü soru, sorun, talep, görüş, öneri ve eleştirilerini iletebilmekte, beklenti ve taleplere yönelik idari ve akademik uygulamaların geliştirilmesine destek olmaktadır. Bunun dışında ogrencisleri@alanyauniversity.edu.tr adresine gönderilen maillere cevap verilerek öğrencilerin beklenti ve talepleri karşılanmaktadır. Öğrenci İşleri Müdürlüğü gerek öğrencilerin gerekse diğer paydaşların eleştiri ve önerilerine, resmi iletişim kaynakları veya birebir görüşmelerle cevap vermektedir.

Kanıtlar

(2) A.4.2.1. [Öğrenci İşleri Müdürlüğü Mail Hesabı](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- (1) Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- (2) Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.
- (3) Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yılsonunda) alınmaktadır.
- (4) Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.
- (5) İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.3.4. Mezun İlişkileri Yönetimi

Öğrenci bilgi sistemi üzerinden Mezun Bilgi Sistemine bilgilerini girmeleri için uyarılar yapılmaktadır.

Kanıtlar

(2) A.4.3.1. [Mezun Bilgi Sistemi](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- (1) Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.
- (2) Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.
- (3) Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.
- (4) Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.
- (5) İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.4. Uluslararasılaşma

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

A.4.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Üniversitemizin uluslararasılaşma politikası ve hedefleri Müdürlüğümüz tarafından yakından takip edilmektedir. Bu çerçevede uluslararası öğrencilerin kabulünde ve ardından kayıtlanmasındaki görev paydaşımı yapılmakta olup, Uluslararası Ofis personeli ile yakın işbirliği içerisinde işlemler yürütülmektedir. Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversitemize kayıt ve diğer işlemlerinde zorluk yaşamamaları için her türlü destek Müdürlüğümüzce verilmektedir. “Ön Lisans Ve Lisans Programlarına Uluslararası Öğrenci Kabul Ve Kayıt Yönergesi” çerçevesinde kabul edilen yabancı uyruklu öğrencilerin Müdürlüğümüz tarafından kayıt işlemleri gerçekleştirilmektedir. Müdürlüğümüz tarafından kullanılan OBS Yabancı Uyruklu Başvuru Modülü aracılığıyla başvurular otomasyon üzerinden alınıp, değerlendirildikten sonra yine otomasyon üzerinden Kabul Mektupları hazırlanarak ilgili adaya gönderilmektedir.

- 2022-2023 Akademik Yılında Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans Programlarına Kayıt Yapan Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı: 54
- 2023-2024 Akademik Yılında Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans Programlarına Kayıt

Yapan Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı: 100

- 2024-2025 Akademik Yılında Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans Programlarına Kayıt Yapan Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı: 107
- 2025-2026 Akademik Yılında Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans Programlarına Kayıt Yapan Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı: 107

Kanıtlar

(3) A.5.1.1. [Uluslararası Öğrenci Başvuru Sayfası](#)

(4) A.5.1.1. [Uluslararası İlişkiler Ofisi](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- (1) Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.
- (2) Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- (3) Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.
- (4) Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- (5) İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Müdürlüğümüz Rektörlük binası Merkez Kampüste hizmetlerini sürdürmekte olup, Tesis ve Altyapılar, Yapı İşleri ve Bilgi İşlem tarafından yürütülmektedir.

B.1.1. Dezavantajlı gruplar

Üniversitemizde Engelli Birim Koordinatörlüğü kurulmuş olup, dezavantajlı gruplar ile ilgili işlemler Engelli Öğrenci Birimi üzerinden yürütülmektedir. Engelli öğrencilerin bilgileri Öğrenci Bilgi Sistemine Müdürlüğümüz tarafından işlenmektedir. Bu bilgiler Engelli Öğrenci Birimi ve Akademik Birimlerimiz ile paylaşılmaktadır. Buna göre öğrencinin materyal vb ihtiyaçları karşılanmaktadır. Ayrıca Yabancı Uyruklu öğrencilerin Üniversitemize ve ülkemize alışmaları konusunda Müdürlüğümüz personellerince her türlü destek verilmektedir.

Kanıtlar

(3) B.3.4.1. [Engelli Öğrenci Birimi](#)

(4) B.3.4.1. [Öğrenci Bilgi Sistemi](#)

Olgunluk Düzeyi: (1 ile 5 arası puanlama yapınız.)

- (1) Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.
- (2) Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- (3) Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.
- (4) Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.
- (5) İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Üniversite olarak paydaşların beklentilerine, paydaş taleplerine duyarlı bir üniversite olmak hedeflenmekte olup, Öğrenci İşleri Müdürlüğü olarak Üniversitenin hedeflerine ulaşması için üzerine düşen her türlü katkıyı sağlamaktadır. Öğrencilerimizin ders dışı toplumsal ve kültürel gelişmelerine katkı sağlamak, onları araştırmacı ve yaratıcı niteliklere sahip bireyler olarak yetiştirmek, öğrencilerin Üniversite içinde ve dışında, Üniversitenin Kurumsal kimliğini ön plana çıkaracak, kamuoyunda benimsenmesine ve tanınmasına yardımcı olmak amacıyla düzenlenen sosyal, bilimsel, kültürel, sanatsal alanlardaki çalışmalara katılımlarının sağlanması amacıyla bazı derslerde ders yürütücüleri ile birlikte saha çalışmaları yapmaktadırlar.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Hazırlamış olduğumuz 2025 BÖDR süreçlerimiz kapsamında yapılan faaliyetlerimizi, iyileştirme çalışmalarımızı ve güncel verilerimizi içermektedir. İç ve dış paydaşlarla sürekli iletişim ve etkileşim halinde olarak hizmet vermeyi sürdürmektedir. Müdürlüğümüzün 2025 yılına ait Birim Öz değerlendirme bulgularına göre güçlü ve gelişmeye açık yönleri aşağıda özetlenmektedir:

Müdürlüğümüz tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması için karar alma ve uygulamada çalışan personelin görüşlerinin ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi sağlanarak süreç yönetilmektedir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Kurum içi ve kurum dışı tecrübeye sahip personele sahip olmak
- Üniversitemizin üst yönetimi ile akademik ve idari birimlerin uyum içinde çalışmaları, Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi.
- Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması.
- Personelin görüş ve önerilerinin önemsenmesi ve karar almada katılımcı yaklaşım benimsenmesi.
- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden öğrencilerin işlemlerinin ivedilikle yapılması.
- Transkript ve Öğrenci Belgesinin Türkçe ve İngilizce olarak E-devlete entegrasyonu ile öğrencilerin bu belgeleri e-imzalı olarak sistem üzerinden almaları.
- Müdürlüğümüze ait iş akış şemalarını oluşturulması ve personelin görev ve sorumluluklarını belirleyerek web sayfasında yayınlaması,
- Öğrenci İşleri Müdürlüğünün web sayfasında üzerinden bilgi akışını etkin bir şekilde gerçekleştiriyor olması öğrencilere yönelik doyurucu bilgilere yer verilmesi
- Üniversitemizde önceki öğrenmenin tanınması yönelik, Muafiyet ve İntibak Yönergesinin olması,
- Ders Bilgi Paketinin Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmış olması,
- Personelin iş tecrübesi ve bilgi yönünden birbirlerini desteklemesi,
- Takım çalışması yapılması,

- Yeni teknolojilerin kullanılması (öğrenci işlerinin otomasyon üzerinden yapılması), Öğrenci ve öğretim elemanlarını ilgilendiren duyuruların hızlı bir şekilde duyurulmasını sağlayacak SMS (cep telefonuna kısa mesaj) sisteminin olması,
- Öğrenciye yerinde hizmet sunulması ve hizmetin anında yerine getirilmesi

ZAYIF YÖNLER

- Bütçe olanaklarının kısıtlı olması.
- Yetişmiş tecrübeli personel bulunamaması.
- Üniversitemizin genç bir üniversite olması nedeniyle kurumsallaşma sürecinin devam ediyor olması.

GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER

- Birimimizde PUKÖ döngüsü henüz yaygın olarak uygulanmadığı tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
- Birimimizde tecrübeli personel sayısı yetersiz olduğu tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
- Akademik birimlerce öğrencilerimize yeterli bilgi verilmemesi ve Müdürlüğümüze yönlendirilmesi nedeniyle yoğunluk yaşanması,
- Akademik birimlerce OBS'in gerektiği gibi kullanılamaması.

FIRSATLAR

- Öğrenci Sayısının her yıl artması.
- Yabancı Uyruklu Öğrenci sayısındaki artış. Farklı ülkelerden öğrenci alarak uluslararasılaşmayı sağlama.
- Yeni bölüm ve programların açılması. Bölüm ve programlar açarak öğrenci sayısını artırma.
- Personelin genç ve dinamik olması, yeniliklere adaptasyonun kolay olması.

TEHDİTLER

- İdari Personel sirkülasyonu.
- Kurumsallaşamama.
- Mali kaynakların yetersizliği.
- Akademik ve idari personel ücretlerinin ve sosyal hizmetlerin yetersizliği
- Yasal mevzuatın sık sık değiştirilmesi ve bunun kurumsallaşmayı tehdit etmesi.
- Türkiye genelinde Üniversite sayısındaki artışın getirdiği rekabet.