

T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ



KALİTE GÜVENCESİ EL KİTABI

Eğitim • Sanat • Araştırma • Toplumsal Katkı • Yönetişim

KURUMSAL YAKLAŞIM

Kalite; belge üretme faaliyeti değil, Fakültenin amaçlarını açıklaştıran, sorumlulukları tanımlayan, uygulamayı kanıtlarla izleyen, sonuçları paydaşlarla değerlendiren ve bu değerlendirmeyi yeni kararlara dönüştüren sürekli bir kurumsal öğrenme sistemidir.

2026

VERSİYON 1

DOKÜMAN KİMLİĞİ, KULLANIMI VE HUKUKİ STATÜSÜ

Alan	Açıklama
Doküman adı	Gaziantep Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Güvencesi El Kitabı
Doküman kodu	GSF-KEK-001
Belge türü	Kurumsal kalite güvence el kitabı
Kapsam	Fakültenin eğitim-öğretim, araştırma ve sanatsal üretim, toplumsal katkı, uluslararasılaşma, yönetim ve destek hizmetleri
Yürürlük	Yetkili Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetimi onayı ve ilgili üst mevzuat çerçevesinde
Gözden geçirme	En az yılda bir; mevzuat, organizasyon, stratejik plan veya süreç değişikliğinde ayrıca
Sürüm	2026 Nihai Taslak
Doküman sahibi	Dekanlık / Fakülte Kalite Kurulu

0.1. El kitabının amacı

Bu El Kitabı, Gaziantep Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesinde kalite güvencesinin hangi ilkelere dayandığını, hangi akademik ve idari yapılar aracılığıyla işletildiğini, süreçlerin nasıl planlandığını, uygulamanın nasıl izlendiğini, kanıtların nasıl üretildiğini, sonuçların hangi yöntemlerle değerlendirildiğini ve iyileştirme kararlarının nasıl kapatıldığını açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

El Kitabı, Fakültenin günlük işleyişini birbirinden bağımsız komisyonlar, toplantılar, anketler ve raporlar toplamı olmaktan çıkarak; bunların tamamını ortak amaçlar, süreçler, göstergeler, sorumlular ve PUKÖ döngüleri üzerinden ilişkilendiren bütünlük bir kalite güvence sistemi kurar.

0.2. Hukuki ve kurumsal statü

Bu belge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi mevzuatı, Gaziantep Üniversitesi yönetmelik, yönerge, usul ve esasları, Senato kararları, Üniversite stratejik planı ve Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu kararlarıyla birlikte uygulanır. El Kitabı, üst düzenlemelerin yerine geçmez; Fakülte düzeyindeki uygulamayı açıklayan ve süreçler arasındaki ilişkiyi kuran tamamlayıcı bir kurumsal dokümandır.

YETKİ İLKESİ

Kurul, komisyon ve koordinatörlükler; mevzuatla başka bir kurul veya yöneticiye verilmiş karar yetkisini devralmaz. Kalite sistemi, yetkiyi çoğaltmaz; karar öncesi veriyi, karar sonrası izlemeyi ve kurum içi eşgüdümü güçlendirir.

BÖLÜM 01

DEKAN SUNUŞU

Gaziantep Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesinde kaliteyi, sanat ve tasarım eğitimi bürokratik kalıplara sıkıştıran bir denetim faaliyeti olarak görmüyoruz. Bizim için kalite; ne yaptığımızı, neden yaptığımızı, öğrencide hangi gelişimi amaçladığımızı, kullandığımız yöntemlerin ne ölçüde işe yaradığını ve elde ettiğimiz sonuçlardan ne öğrendiğimizi açık biçimde ortaya koyabilme sorumluluğudur.

Güzel sanatlar eğitimi, ölçülebilir olanla yorum gerektirenin; kuramsal bilgiyle bedensel ve malzemeye dayalı deneyimin; bireysel gelişimle, ortak akademik standartların aynı anda var olduğu özel bir alandır. Bu nedenle Fakültemizin kalite güvence sistemi, sanatsal üretimi tek tipleştirmeyi değil; öğrencinin öğrenme hakkını, değerlendirme adaletini, akademik ve sanatsal özgürlüğü, üretim ortamlarının niteliğini, etik ilkeleri, erişilebilirliği ve sürekli gelişimi güvence altına almayı amaçlamaktadır.

Fakültemizin kalite politikası öğrenci merkezli, yenilikçi, çağın teknolojileriyle uyumlu ve sürekli geliştirilen esnek bir eğitim anlayışını benimser. Müfredatın öğrenci ve dış paydaş geri bildirimleriyle gözden geçirilmesi; araştırma ve sanatsal üretimin disiplinlerarası ve toplumsal etkisi yüksek bir yapıya taşınması; sürdürülebilir sanat uygulamalarının desteklenmesi; mezunların mesleki gelişiminin sürdürülmesi; bilgiye erişimin demokratikleştirilmesi ve ulusal-uluslararası akreditasyon kültürünün güçlendirilmesi bu anlayışın temel parçalarıdır.

Bu El Kitabı, Fakültemizde son dönemde oluşturulan kalite ve akreditasyon yapılanmasını, bölüm kalite ekiplerini, öğrenci katılım mekanizmalarını, iç tetkik uygulamalarını, geri bildirim ve karar izleme sistemini, ölçme-değerlendirme politikasını, yapay zeka kullanım yaklaşımını, eğitim alanlarının izlenmesini, araştırma ve proje süreçlerini, toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik çalışmalarını tek bir kurumsal çerçevede bir araya getirmektedir.

Amacımız daha fazla form üretmek değildir. Aynı veriyi tekrar tekrar isteyen bir sistem de istemiyoruz. Hedefimiz; doğru veriyi doğru zamanda üretmek, sorumluluğu açıklamak, kararları gerekçelendirmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve başarılı uygulamaları kurumsal hafızaya dönüştürmektir. Bir sorunun tespit edilmiş olması kalite değildir; o soruna ilişkin öğrenmenin kurumsal uygulamayı değiştirmesi kalitedir.

Bu sistemin gerçek sahibi yalnızca Dekanlık veya Kalite Kurulu değildir. Öğrencilerimiz, akademik ve idari personelimiz, mezunlarımız, dış paydaşlarımız, sanat ve kültür kurumları, yerel yönetimler ve birlikte çalıştığımız tüm kurumlar kalite kültürünün paydaşıdır. Bu nedenle kalite güvence sistemimizi yaşayan, katılımcı ve sürekli gelişen bir yapı olarak görüyoruz.

Prof. Dr. Ayhan Özer
Dekan

BÖLÜM 02

FAKÜLTENİN KURUMSAL BAĞLAMI, MİSYONU, VİZYONU VE TEMEL DEĞERLERİ

2.1. Kurumsal bağlam

Güzel Sanatlar Fakültesi, sanat ve tasarım alanlarında kuramsal bilgi, uygulamalı üretim, araştırma, kültürel aktarım ve toplumsal etkiyi birlikte yürüten bir akademik birimdir. Fakültenin eğitim yapısı; atölye ve stüdyo temelli öğrenme, proje ve üretim süreçleri, jüri ve portfolyo değerlendirmeleri, sergi ve gösterimler, sektör ve kurumlarla iş birlikleri, dijital üretim ortamları ve disiplinlerarası çalışma biçimleri nedeniyle klasik sınıf merkezli eğitim modellerinden farklı kalite ihtiyaçları doğurur.

Gaziantep'in güçlü tarihsel, kültürel ve üretim birikimi Fakülte için yalnızca coğrafi bir çevre değil; eğitim, araştırma, sanat ve toplumsal katkı süreçlerinin doğal laboratuvarıdır. Zeugma, Yesemek, Rumkale ve bölgenin geleneksel üretim kültürü ile güncel sanat, tasarım, film, tekstil, seramik, grafik ve dijital üretim pratikleri arasında kurulan ilişki Fakültenin özgün kurumsal bağlamını oluşturur.

2.2. Misyon

MİSYON

Güzel Sanatlar Fakültemiz, sanat ve tasarım eğitiminde evrensel standartları belirlemeyi, disiplinlerarası yaklaşımları benimsemeyi ve küresel ile yerel sanat dinamiklerini birleştirmeyi hedeflemektedir. Misyonumuz, öğrencilerimizi sanatsal yaratıcılığı teşvik eden, yenilikçi ve sürdürülebilir çözümler üreten bireyler olarak yetiştirmektir.

Sanat ve tasarımı, entelektüel arayışın, toplumsal sorumluluğun ve kültürel çeşitliliğin destekleyicisi bir ifade biçimi olarak görüyoruz. Bu bağlamda, öğrencilerimize dijitalleşme ve teknolojik yenilikler ışığında çağdaş sanat pratiğini öğretirken, onların özgün ve eleştirel düşünceye sahip lider sanatçılar olarak gelişmelerini sağlamayı amaçlıyoruz. Dijital dünyadaki yeniliklerin sanata entegrasyonu, öğrencilerimizin çağın gerekliliklerine uygun şekilde donatılmalarını sağlamak için önem verdiğimiz bir alandır.

Uluslararası iş birlikleri ve araştırma projeleri aracılığıyla sanat ve tasarımda yenilikçiliği teşvik ediyoruz. Akademik mükemmeliyeti, girişimciliği ve sosyal adaleti temel alarak, öğrencilerimizi yaratıcı ekonomide güçlü birer aktör olmaya hazırlamaya özen gösteriyoruz. Bu süreçte, öğrencilerimizin yaratıcı potansiyellerini en üst düzeye çıkarmak için çeşitli projeler ve uygulamalar geliştiriyoruz.

Topluma ve çevreye duyarlı, sürdürülebilir sanatsal uygulamaları teşvik ederek küresel sanat ve kültür sahnesine katkıda bulunmak misyonumuzun önemli bir parçasıdır. Sanatın dönüştürücü gücüne inanarak, sanatsal üretimde sürdürülebilirlik ve çevre bilincini vurguluyoruz. Bu doğrultuda, öğrencilerimize sadece sanatsal beceriler değil, aynı zamanda etik ve sosyal sorumluluk bilinci de kazandırmayı hedefliyoruz.

Sanatsal araştırma, eğitim ve toplumsal sorumluluk faaliyetlerinde uluslararası düzeyde örnek teşkil eden bir kurum olmayı hedefliyoruz. Fakültemiz, bu amaç doğrultusunda hem yerel hem de küresel düzeyde etkili projeler geliştirerek, sanatın evrensel bir dil olarak toplum üzerindeki etkisini artırmayı ve kültürel çeşitliliği desteklemeyi amaçlamaktadır.

2.3. Vizyon

VİZYON

Gaziantep Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, yenilikçi, disiplinlerarası ve küresel bir bakış açısıyla sanat ve tasarım eğitimi vermeyi, araştırmada öncü olmayı ve topluma değer katan projeler geliştirerek sanatta sürdürülebilirliği teşvik eden lider bir kurum olmayı hedeflemektedir. Fakültemiz, sanatı ve tasarımı hem bireysel yaratıcılığın bir ifadesi hem de toplumsal değişimin itici gücü olarak görmek ve bu anlayışla geleceğin sanatçıları, tasarımcıları ve düşünce liderlerini yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Sanat ve tasarım eğitiminin modern dünyada dijitalleşme ve teknolojik yeniliklerle iç içe olduğunu kabul ederek, fakültemiz öğrenci merkezli ve yenilikçi bir pedagojiyi benimsemektedir. Geleneksel sanat disiplinlerini korurken, dijital sanatlar, medya tasarımı, oyun ve animasyon gibi alanları da eğitim programımıza entegre ederek, öğrencilere hem klasik hem de çağdaş beceriler kazandırmayı hedefliyoruz. Bu sayede, öğrencilerimizin sanatsal yeteneklerini geliştirirken, eleştirel düşünme ve problem çözme becerilerini de artırmayı, onları yaratıcı ve bağımsız sanatçılar olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz.

Fakültemiz, sanat ve bilimin kesişim noktalarında yer alan disiplinlerarası araştırmaları teşvik etmekte ve toplumsal sorunlara sanatsal çözümler üretmek için diğer akademik disiplinlerle iş birliği yapmaktadır. Bu bağlamda, ulusal ve uluslararası araştırma projeleriyle küresel sanat ve tasarım dünyasında etkin olmayı, sanatın dönüştürücü gücünü dünya genelinde yaygınlaştırmayı amaçlıyoruz. Araştırmalarda yenilikçiliği ön planda tutarak, sanatta ileriye dönük projeler geliştirmeye ve bu projeleri dünya ile paylaşmaya özen gösteriyoruz.

Sanatın toplumsal dönüşümdeki rolüne derinden inanıyoruz. Bu nedenle, fakültemiz sanatsal üretimde sürdürülebilirliği ve çevre bilincini vurgulamaktadır. Öğrencilerimizi, ekolojik dengeyi gözetken, sosyal adaleti savunan ve kültürel çeşitliliği teşvik eden sanatçılar olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Yerel topluluklarla ve küresel kuruluşlarla iş birliği yaparak, sanatın sosyal sorumluluğunu güçlendiren projeler geliştirmekte kararlıyız.

Fakültemiz, sanatta girişimciliği teşvik etmek amacıyla, yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde sanat galerileri, müzeler, yaratıcı endüstriler, teknoloji firmaları ve kültürel kuruluşlarla güçlü iş birlikleri kurmayı hedeflemektedir. Bu iş birlikleri sayesinde, öğrencilerimize sektörde deneyim kazandıracak staj ve proje fırsatları sunmakta ve onları yaratıcı ekonomiye katkıda bulunacak liderler olarak yetiştirmekteyiz. Mezunlarımızın bu sektörde başarılı olmalarını desteklemek amacıyla girişimcilik programları ve yaratıcı kuluçka merkezleri geliştirmeyi amaçlıyoruz.

Eğitimde fırsat eşitliği sağlamak ve bilgiye erişimi kolaylaştırmak adına dijitalleşmeyi ön planda tutuyoruz. Dijital sanat, medya ve iletişim teknolojilerinde öncü bir rol üstlenerek, öğrencilerimize dijital dünyanın sunduğu olanakları keşfetmeleri için en güncel ve yenilikçi eğitim kaynaklarını sunmayı vizyonumuzun önemli bir parçası olarak görüyoruz. Uluslararası öğrenci değişim programları, dijital platformlarda sunulan çevrimiçi dersler ve küresel sanat projeleriyle fakültemizi dünya çapında tanınan bir merkez haline getirmeyi hedefliyoruz.

Fakültemiz, sanatın evrensel bir dil olduğuna ve kültürel çeşitliliği yücelttiğine inanmaktadır. Bu doğrultuda, öğrencilerimize kendi kültürel miraslarını keşfetmeleri ve ifade etmeleri için gerekli ortamı sağlamaktayız. Aynı zamanda, farklı kültürel perspektifleri ve sanatsal ifade biçimlerini kucaklayarak sanatta zengin bir çeşitliliği teşvik etmekteyiz.

2.4. Temel değerler

- Sanatsal ve akademik özgürlük
- Öğrenci merkezlilik ve öğrenme hakkı
- Yaratıcılık, özgünlük ve eleştirel düşünme
- Etik, akademik dürüstlük ve eser sahipliğine saygı
- Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Eşitlik, kapsayıcılık ve erişilebilirlik

- Yerel kültürel mirasa duyarlılık ve evrensellik
- Disiplinlerarasılık ve iş birliği
- Dijital dönüşüm ve sorumlu yenilikçilik
- Sürdürülebilirlik ve toplumsal sorumluluk
- Kanıta dayalı karar alma ve sürekli iyileştirme

BÖLÜM 03

KALİTE POLİTİKASI VE POLİTİKALAR SİSTEMİ

3.1. Kalite politikasının kurumsal yorumu

Fakülte kalite politikası, ulusal ve uluslararası tanınırlığı yüksek bir kurum ve sanat odağı olma hedefini dokuz ana eksenle somutlaştırır. Bu eksenler, El Kitabının tamamında süreç ve göstergelere dönüştürülür; politika metni yalnızca bir niyet beyanı olarak bırakılmaz.

Politika eksen	El kitabındaki karşılığı
Öğrenci merkezli eğitim	Esnek, yenilikçi, teknolojiyle uyumlu ve kişisel sanatsal deneyimi destekleyen eğitim.
Müfredatın güncelliği	Öğrenci ve dış paydaş geri bildirimleriyle, çağın becerileri ve toplumsal ihtiyaçlarla uyumlu sürekli program geliştirme.
Araştırma ve disiplinlerarasılık	Sanat-tasarım araştırmalarında yeni bilgi ve yöntemler; kamu, sektör, kültür kurumları ve STK'larla ortak projeler.
Uluslararası görünürlük	Akademik çalışmaların, sanat eserlerinin ve tasarım ürünlerinin uluslararası araştırma ve sanat ağlarına taşınması.
Sürdürülebilirlik ve sosyal adalet	İklim, ekoloji, kamusal sorumluluk, sosyal eşitlik ve adalet konularını sanat uygulamalarıyla ilişkilendirme.
Mezun ve kariyer gelişimi	Sürekli eğitim, kariyer desteği ve müze, galeri, kültür kurumu, teknoloji firmalarıyla stratejik iş birlikleri.
Girişimcilik	Akademisyen ve öğrencilerin sanatsal/akademik proje geliştirme ve girişimcilik kapasitelerinin desteklenmesi.
Bilgiye demokratik erişim	Dijital kütüphane, çevrimiçi materyal, görsel sanat arşivi, açık kaynak ve erişilebilir kültürel etkinlikler.
Akreditasyon ve kurumsal kalite	Şeffaflık, hesap verebilirlik, güncel eğitim içerikleri ve yönetim desteğiyle güçlü kalite kültürü.

3.2. Fakülte politika ailesi

Kalite politikası üst çerçeveyi oluşturur. Bunun altında eğitim-öğretim, ölçme-değerlendirme, araştırma ve sanatsal üretim, toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik, uluslararasılaşma, yapay zeka, erişilebilirlik, bilgi ve veri güvenliği, etik ve akademik dürüstlük gibi alanlarda Fakülte ve Üniversite politika belgeleri birlikte uygulanır.

Politika alanı	Temel ilke	Kalite sistemiyle bağlantı
Eğitim-öğretim	Öğrenci merkezli, çıktı temelli, güncel ve uygulama ağırlıklı öğrenme	BEK, bölüm, AKTS, ders/program izleme

Ölçme-değerlendirme	Geçerli, güvenilir, şeffaf, adil, erişilebilir ve geliştirici değerlendirme	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, standart formlar, ders kanıtları
Araştırma ve sanatsal üretim	Özgünlük, etik, disiplinlerarasılık, görünürlük ve toplumsal/mesleki etki	ARGE/Proje Komisyonu, projeler, sergi/gösterim kayıtları
Toplumsal katkı	Sanat yoluyla kamusal, kültürel, eğitsel ve sosyal değer üretme	Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Komisyonu
Sürdürülebilirlik	Çevresel, sosyal, kültürel ve kurumsal sürdürülebilirlik	Atölye/alan yönetimi, etkinlikler, proje ve malzeme kullanımı
Uluslararasılaşma	Hareketlilik, ortak üretim, uluslararası ağ ve görünürlük	Erasmus/Değişim, proje ve sanat ağları
Yapay zeka	İnsan merkezli, eleştirel, şeffaf ve sorumlu kullanım	Ders, araştırma, sanat, idari süreç, veri ve etik
Erişilebilirlik	Makul uyarlama, fırsat eşitliği ve erişilebilir öğrenme ortamı	Ders, sınav, dijital içerik, fiziki alan
Etik ve dürüstlük	İnsan emeği, kaynak, telif, eser sahipliği ve veri bütünlüğü	Tüm süreçler

BÖLÜM 04

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİNİN KAPSAMI VE SÜREÇ YAKLAŞIMI

Fakültenin kalite güvence sistemi; yönetim ve liderlik, eğitim-öğretim, araştırma ve sanatsal üretim, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ile idari ve destek hizmetlerini birbirinden kopuk alanlar olarak değil, ortak stratejik hedeflere hizmet eden etkileşimli süreçler olarak ele alır.

4.1. Süreç yaklaşımının temel mantığı

SÜREÇ ZİNCİRİ

İhtiyaç / hedef → planlama → sorumluluk → kaynak → uygulama → kayıt ve kanıt → ölçme → paydaş geri bildirimi → analiz → karar → iyileştirme → yeniden ölçme

- Her temel sürecin amacı, sahibi, girdisi, çıktısı, paydaşı, göstergesi, riski ve kanıtı tanımlanır.
- Bir sürecin yalnızca uygulanmış olması yeterli değildir; sonucunun izlenmesi ve gerektiğinde iyileştirilmesi beklenir.
- Aynı veri farklı komisyonlar tarafından tekrar tekrar istenmez; ortak veri ve kanıt havuzu kullanılır.
- Süreç performansı nicel ve nitel kanıtların birlikte değerlendirilmesiyle yorumlanır.
- Sanat ve tasarım alanında sayıların açıklayamadığı nitelik; öğrenci ürünleri, portfolyolar, jüri görüşleri, uzman değerlendirmeleri, açık uçlu geri bildirimler ve bağlam bilgisiyle tamamlanır.

4.2. Ana süreçler

Ana süreç	Alt süreçler	Süreç sahibi / ana yapı
Liderlik, yönetim ve kalite	Stratejik yönetim, kalite, risk, iç değerlendirme, paydaş, karar izleme	Dekanlık + Fakülte Kalite Kurulu
Eğitim ve öğretim	Program tasarımı, ders, AKTS, danışmanlık, ölçme, ÇAP/Yandal, değişim	BEK + Bölümler + uzman komisyonlar

Eğitim ortamları	Ders/sınav programı, atölye, stüdyo, ekipman, erişilebilirlik, İSG	Ders ve Sınav Programları ile Eğitim Alanları Komisyonu
Araştırma ve sanatsal üretim	Proje, yayın, sergi, tasarım, film, performans, sanatsal araştırma	Bilimsel Araştırmalar ve ARGE/Proje Komisyonu
Mesleki uygulama	Staj, işletmede mesleki eğitim, uygulamalı ders, sektör geri bildirimi	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonu
Toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik	Kültür-sanat, sosyal etki, çevre, SKA, kamusal üretim	Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Komisyonu
Uluslararasılaşma	Erasmus, hareketlilik, ortak proje, uluslararası sanat ağı	Değişim/Erasmus yapıları
İdari ve destek	Yazı, öğrenci, özlük, mali, taşınır, satın alma, teknik, bilgi işlem	Fakülte Sekreterliği ve idari birimler

BÖLÜM 05

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE KÜLTÜRÜ

5.1. Liderlik anlayışı

Dekanlık, kalite güvence sisteminin Fakülte düzeyindeki stratejik sahibidir. Liderlik; yalnızca hedef belirlemek değil, hedeflerin gerçekleştirilmesi için insan kaynağı, eğitim ortamı, bütçe, zaman, veri ve koordinasyon koşullarını sağlamak; sorunların görünür biçimde konuşulabildiği ve geri bildirimin cezalandırılmadığı bir kurum kültürü oluşturmak anlamına gelir.

Fakülte yönetimi kalite çalışmalarını dönemsel bir raporlama görevi olarak değil, akademik ve idari kararların doğal parçası olarak yürütür. Bu nedenle önemli kararların mümkün olduğunca veri, paydaş görüşü, risk analizi ve önceki uygulama sonuçlarıyla gerekçelendirilmesi; uygulama sonrasında ise kararın etkisinin izlenmesi esastır.

5.2. Katılımcı yönetim

Öğrenciler, akademik ve idari personel, mezunlar ve dış paydaşlar uygun mekanizmalar aracılığıyla karar hazırlama ve değerlendirme süreçlerine katılır. Katılım, her konuda ortak karar alma anlamına gelmez; kararın niteliğine göre bilgilendirme, görüş alma, birlikte tasarlama veya temsil düzeylerinde gerçekleşir.

5.3. Kalite kültürü

- Kaliteyi kişiden bağımsız, tanımlı ve sürdürülebilir süreçlere dönüştürmek.
- Hataları saklamak yerine öğrenme fırsatı olarak ele almak.
- İyi uygulamaları görünür kılmak ve bölümler arasında yaygınlaştırmak.
- Veriyi cezalandırma aracı değil, geliştirme aracı olarak kullanmak.
- Öğrenci geri bildirimini yalnızca memnuniyet ölçümü değil, eğitim tasarımının girdisi olarak görmek.
- Akademik özgürlük ile kurumsal sorumluluğu birlikte korumak.

BÖLÜM 06

KALİTE ORGANİZASYONU: KURULLAR, KOMİSYONLAR VE KOORDİNATÖRLÜKLER

Fakülte kalite güvence sistemi, tek bir kurulun bütün işleri yaptığı merkezi bir yapı değildir. Her uzmanlık alanı ilgili kurul, komisyon veya koordinatörlük tarafından yürütülür; Fakülte Kalite Kurulu bu yapılardan gelen verileri bütünleştirir, önceliklendirir ve PUKÖ kapanışını izler.

Yapı	Kalite güvence sistemindeki işlev
Fakülte Kalite Kurulu	Fakülte düzeyindeki üst kalite değerlendirme, öz değerlendirme, akreditasyon, PUKÖ ve kalite kararlarının izlenmesi.
Birim Eğitim Komisyonu (BEK)	Program ve eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, izlenmesi ve iyileştirilmesi; Üniversite eğitim yapılanmasıyla eşgüdüm.
Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu	Ölçme araçları, standart formlar, sınav ve değerlendirme süreçleri, geri bildirim anketleri, analiz ve geliştirici faaliyetler.
Ders ve Sınav Programları ile Eğitim Alanları Komisyonu	Ders/sınav programlarının koordinasyonu; atölye, stüdyo, derslik ve ortak eğitim alanlarının yeterlilik ve kullanım kalitesinin izlenmesi.
Bilimsel Araştırmalar ve ARGE/Proje Komisyonu	Bilimsel araştırma, sanatsal araştırma, proje geliştirme, dış kaynak ve araştırma kapasitesinin güçlendirilmesi.
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders Komisyonu	Staj ve mesleki uygulama süreçlerinin öğrenci, bölüm ve dış paydaş boyutlarıyla izlenmesi ve geliştirilmesi.
Çift Anadal ve Yandal Komisyonu	ÇAP/Yandal başvuruları, ders eşleştirme, öğrenci ilerlemesi ve programlar arası akademik koordinasyon.
Stratejik Plan Komisyonu	Fakülte amaç, hedef ve göstergelerinin Üniversite stratejik planıyla ilişkilendirilmesi ve gerçekleştirmelerin izlenmesi.
Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Komisyonu	Toplumsal/kültürel etki, sürdürülebilirlik, SKA ilişkisi, çevresel ve sosyal sorumluluk.
Formasyon Komisyonu	Pedagojik formasyon süreçlerinin Fakülte düzeyinde koordinasyonu.
Sanat ve Kültürel Faaliyetler Koordinatörlüğü	Sergi, gösterim, performans, çalıştay ve kültürel faaliyetlerin takvimi, kaydı, görünürlüğü ve değerlendirilmesi.
Projeler Koordinatörlüğü	Proje çağrılarının duyurulması, proje geliştirme desteği ve kurum içi eşgüdüm.
Zorunlu ve Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü	Zorunlu/seçmeli ders dengesinin, seçmeli havuzun ve ders çeşitliliğinin izlenmesi.
Değişim Programları Koordinatörlüğü	Ulusal/uluslararası hareketlilik ve ders tanıma süreçlerinin eşgüdümü.

Erasmus Koordinatörlüğü

Erasmus öğrenim/staj hareketliliği ve ilgili akademik süreçler.

AKTS Koordinatörlüğü

Ders bilgi paketleri, öğrenci iş yükü ve AKTS tutarlılığının izlenmesi.

TDP Koordinatörlüğü

Toplumsal duyarlılık ve toplumla etkileşim temelli ders/faaliyetlerin koordinasyonu.

Bölüm/Program Komisyonları

Alan özgü program, ders, öğrenci, altyapı ve kalite süreçlerinin bölüm düzeyinde yürütülmesi.

EŞGÜDÜM KURALI

Uzman yapı kendi alanında veri üretir ve değerlendirir; bölüm uygulamayı yürütür; BEK eğitim boyutunu, Fakülte Kalite Kurulu ise bütüncül kalite ve PUKÖ boyutunu izler. Dekanlık kaynak, yetki ve üst yönetim koordinasyonunu sağlar

BÖLÜM 07

GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE HESAP VEREBİLİRLİK

Rol	Temel sorumluluk
Dekan	Kalite sisteminin stratejik sahipliği; kaynak, görevlendirme, koordinasyon; sonuçların yetkili kurullara taşınması.
Dekan yardımcıları	Kendilerine verilen süreç alanlarının izlenmesi, komisyonlar arası eşgüdüm ve uygulama takibi.
Fakülte Sekreteri	İdari süreçlerin, kayıtların, yazışma ve destek hizmetlerinin kalite sistemine uygun yürütülmesi.
Fakülte Kalite Kurulu	Kalite hedefleri, göstergeler, riskler, öz değerlendirme, akreditasyon, PUKÖ ve kanıt sisteminin bütüncül değerlendirmesi.
Birim Kalite Temsilcisi	Üniversite kalite yapılanması ile Fakülte arasındaki koordinasyon; veri, rapor, doküman ve takvim takibi.
BEK	Eğitim-öğretim kalite güvencesinin Fakülte düzeyindeki koordinasyonu.
Bölüm Başkanı	Program düzeyinde ders, öğrenci, danışmanlık, altyapı, program çıktıları ve bölüm PUKÖ'lerinin sahibi.
Ders sorumlusu	Ders öğrenme çıktıları, öğretim, ölçme-değerlendirme, geri bildirim, ders kanıtları ve ders iyileştirmesi.
Komisyon/Koordinatörlük başkanı	Kendi görev alanındaki yıllık plan, toplantı, izleme, rapor ve iyileştirme önerilerinin yürütülmesi.
Akademik personel	Eğitim, araştırma/sanat, danışmanlık ve kalite kayıtlarına ilişkin görevlerin yürütülmesi.
İdari personel	Tanımlı iş akışlarının doğru, zamanında, güvenli ve izlenebilir biçimde yürütülmesi.
Öğrenci	Öğrenme sürecine aktif katılım, akademik/sanatsal dürüstlük, geri bildirim ve kalite süreçlerine katılım.

BÖLÜM 08

STRATEJİK PLANLAMA, KALİTE HEDEFLERİ VE PERFORMANS YÖNETİMİ

Fakültenin yıllık kalite hedefleri, Gaziantep Üniversitesi 2025–2029 Stratejik Planındaki amaç ve hedeflerle ilişkilendirilir. Stratejik plan ile kalite sistemi arasındaki bağ, yıllık faaliyet listesi düzeyinde değil; hedef, gösterge, sorumlu, kaynak, risk, kanıt ve sonuç düzeyinde kurulur.

8.1. Hedef belirleme ilkeleri

- Hedefin Üniversite stratejik planı ve Fakülte politikalarıyla ilişkisi açık olmalıdır.
- Başlangıç değeri veya mevcut durum bilinmelidir.
- Ölçülebilir veya doğrulanabilir başarı ölçütü bulunmalıdır.
- Sorumlu kişi/yapı ve termin belirlenmelidir.
- Gerekli kaynak ve olası riskler değerlendirilmelidir.
- Yıl sonunda yalnızca gerçekleşme yüzdesi değil, sonucun anlamı ve yeni karar açıklanmalıdır.

Hedef	Üst hedef ilişkisi	Gösterge	Başlangıç	Hedef değer	Sorumlu	Kanıt
-------	--------------------	----------	-----------	-------------	---------	-------

8.2. Performansın yorumlanması

Performans göstergeleri amaç değil, karar desteğidir. Örneğin sergi sayısının artması tek başına sanatsal kaliteyi; öğrenci memnuniyetinin yükselmesi tek başına öğrenme başarısını; proje sayısının artması tek başına araştırma etkisini göstermez. Bu nedenle göstergeler bağlam, nitel kanıt ve sonuçlarla birlikte yorumlanır.

BÖLÜM 09

RİSK VE FIRSAT YÖNETİMİ

Risk yönetimi, sorun ortaya çıktıktan sonra müdahale etmek yerine, eğitim ve kurumsal süreçlerin başarısını etkileyebilecek durumları önceden görmeyi amaçlar. Fakültede riskler stratejik, akademik, öğrenci, altyapı, insan kaynağı, etik, bilgi güvenliği, iş sağlığı ve güvenliği, finansal ve itibar boyutlarında ele alınabilir.

Risk alanı	Örnek risk	Kontrol/önlem
Eğitim	Dersin öğrenme çıktılarıyla ölçme araçlarının uyumsuzluğu	Ders planı ve ölçme-değerlendirme incelemesi
İnsan kaynağı	Belirli uzmanlık alanında öğretim elemanı yetersizliği	Ders yükü/alan analizi ve üst yönetime bildirim
Altyapı	Atölye ekipmanının yetersizliği veya arızası	Envanter, bakım, yatırım planı
Öğrenci	Devamsızlık, başarısızlık veya programdan kopuş	Erken uyarı, danışmanlık, veri analizi

Etik	Telif, özgünlük veya yapay zeka kullanım belirsizliği	Açık ders yönergesi, beyan, süreç kanıtı
İSG	Atölye ve malzeme kaynaklı güvenlik riski	Talimat, eğitim, KKD, iç tetkik
Bilgi güvenliği	Öğrenci/veri dosyalarının uygunsuz paylaşımı	Erişim yetkisi, veri minimizasyonu, güvenli depolama
İtibar	Yanlış veya güncel olmayan web bilgisi	Periyodik web iç tetkiki

9.1. Fırsat yönetimi

Fırsatlar yalnızca risk tablosunun olumlu sütunu değildir. Yeni bir belediye iş birliği, uluslararası sanat ağı, dijital araç, disiplinlerarası ders, sektör ortaklığı veya öğrenci girişimi; uygun görülmesi halinde proje, ders, etkinlik ya da kurumsal iyileştirme eylemine dönüştürülür.

BÖLÜM 10

PAYDAŞ KATILIMI VE GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ

Fakülte, paydaş görüşünü kalite güvencesinin zorunlu girdisi olarak kabul eder. Paydaş katılımı; öğrenci, mezun, akademik ve idari personel, işveren, meslek kuruluşu, yerel yönetim, kamu kurumu, sanat-kültür kurumu, sektör ve sivil toplumun ilgili süreçlere uygun yöntemlerle dahil edilmesini kapsar.

Paydaş	Temel beklenti	Katılım yöntemi	Karara yansım
Öğrenci	Nitelikli eğitim, adil değerlendirme, erişim, geri bildirim	Anket, temsil, odak grup, toplantı	Ders/program/alan iyileştirmesi
Akademik personel	Kaynak, gelişim, akademik özgürlük, işleyiş	Kurul, bölüm toplantısı, anket	Kaynak ve süreç düzenlemesi
İdari personel	Açık görev, iş akışı, dijital süreç	Toplantı, anket, süreç analizi	İş akışı/hizmet iyileştirmesi
Mezun	Mesleki güncellik, aidiyet, kariyer ağı	Mezun anketi, toplantı	Program ve kariyer desteği
İşveren/sektör	Yetkin mezun, iş birliği	Danışma kurulu, staj geri bildirimi	Program ve uygulama geliştirme
Kamu/STK/yerel yönetim	Kültürel ve toplumsal katkı	Protokol, proje, değerlendirme	Toplumsal katkı planı
Sanat-kültür kurumları	Nitelikli ortak üretim ve görünürlük	Sergi, festival, ortak proje	Sanatsal ağ ve profesyonel deneyim

10.1. Geri bildirimin kapalı döngüye dönüştürülmesi

DİNLE → ANLA → KARAR VER → UYGULA → GERİ DÖN

Geri bildirim toplamak tek başına katılımcılık değildir. Fakülte, önemli geri bildirimlerin nasıl değerlendirildiğini, hangi kararların alındığını ve mümkün olduğunda neyin değiştiğini ilgili paydaşlarla paylaşır.

BÖLÜM 11

EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTE GÜVENCESİ

Eğitim-öğretim kalite güvencesi, programın amaçlarından tek bir dersin değerlendirme aracına kadar uzanan bütünlüklü bir yapıdır. Program yeterlilikleri, ders öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, öğrenci iş yükü ve ölçme-değerlendirme arasında izlenebilir ilişki kurulması esastır.

11.1. Program tasarımı ve Bologna/AKTS sistemi

Fakülte programları; Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, alan gerekleri, Üniversite ve Fakülte misyonu, paydaş ihtiyaçları ve mesleki/sanatsal dönüşümler dikkate alınarak yapılandırılır. Bologna Bilgi Sistemi, program amaçları, yeterlilikler, ders planları, ders öğrenme çıktıları, AKTS iş yükü, öğretim ve ölçme yöntemlerinin kurumsal olarak görünür olduğu temel bilgi kaynaklarından biridir.

Bologna ve ders bilgi paketi bilgilerinin güncelliği yalnızca teknik veri girişi olarak görülmez. Bölümler ve AKTS Koordinatörlüğü, program yeterlilikleri ile ders öğrenme çıktılarının ilişkisini; zorunlu ve seçmeli ders dengesini; derslerin kurumsal-uygulamalı niteliğini; öğrenci iş yükünü ve ölçme yöntemlerini düzenli olarak gözden geçirir.

11.2. Program yeterliliklerinin izlenmesi

- Program yeterlilikleri açık, anlaşılır ve alanın güncel gereklerini yansıtmalıdır.
- Her dersin program yeterliliklerine katkısı anlamlı ve gerekçelendirilebilir olmalıdır.
- Programda hiçbir ders tarafından yeterince desteklenmeyen yeterlilikler ile gereksiz tekrarlar belirlenir.
- Mezun, öğrenci ve dış paydaş geri bildirimleri program yeterliliklerinin güncellenmesinde kullanılır.
- Program yeterliliklerinin gerçekleşmesi doğrudan ve dolaylı ölçme araçlarıyla izlenir.

11.3. Ders tasarımı

Her ders; öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, haftalık içerik, öğrenci iş yükü ve ölçme-değerlendirme planı arasında tutarlı bir yapı kurar. Uygulamalı sanat ve tasarım derslerinde araştırma, eskiz, deneme, teknik ilerleme, eleştiri, üretim ve sunum gibi süreç aşamaları dersin öğrenme tasarımının parçasıdır.

11.4. Seçmeli dersler

Seçmeli dersler yalnızca ders sayısını tamamlayan bir havuz olarak değil, öğrencinin kişiselleştirilmiş sanat eğitimi, disiplinlerarası gelişim ve güncel mesleki beceriler kazanması için stratejik araç olarak değerlendirilir. Seçmeli ders havuzu program yeterlilikleri, öğrenci talebi, akademik kapasite ve çağdaş alan gelişmeleri dikkate alınarak gözden geçirilir.

BÖLÜM 12

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME POLİTİKASININ KALİTE SİSTEMİNE UYGULANMASI

Fakültenin Ölçme ve Değerlendirme Politikası, değerlendirmeyi yalnızca başarı notu üretmeye yönelik bir işlem olarak değil; öğrenmeyi yönlendiren, sanatsal ve mesleki gelişimi izleyen, öğrenciye nitelikli geri bildirim sağlayan ve programların etkililiğini değerlendirmeye imkan veren bütüncül bir eğitim bileşeni olarak kabul eder.

12.1. Temel ilkeler

- Geçerlilik: Ölçme aracı gerçekten hedeflenen bilgi, beceri ve yetkinliği ölçmelidir.
- Güvenilirlik: Benzer koşullarda tutarlı ve açıklanabilir sonuç üretmelidir.
- Şeffaflık: Yöntem, ölçüt, ağırlık, teslim koşulu ve takvim öğrenciye önceden bildirilmelidir.
- Adalet ve fırsat eşitliği: Öğrenciler ortak ve açıklanabilir ölçütlerle değerlendirilmelidir.
- Erişilebilirlik: Özel gereksinimler için mevzuata uygun makul uyarlamalar yapılmalıdır.
- Geliştiricilik: Değerlendirme öğrenciye yalnızca not değil, nasıl gelişeceğine ilişkin geri bildirim sağlamalıdır.
- Kanıta dayalılık: Değerlendirme kararı önceden belirlenmiş ölçüt ve doğrulanabilir kanıta dayanmalıdır.
- İzlenebilirlik: Sınav, rubrik, jüri, puanlama ve uygun öğrenci ürünleri kurumsal arşivleme esaslarına göre saklanmalıdır.

12.2. Güzel sanatlara özgü değerlendirme

Kuramsal derslerde yazılı/sözlü sınav, araştırma, sunum ve benzeri yöntemler; uygulamalı, atölye ve stüdyo derslerinde üretim süreci, teknik yeterlik, malzeme kullanımı, problem çözme, özgünlük, araştırma, eleştirel düşünme, ürün niteliği, sunum ve öğrencinin gelişimi dersin amaçlarına uygun ölçütlerle birlikte değerlendirilir.

Proje, portfolyo, performans, sergi ve jüri değerlendirmelerinde yalnızca nihai ürün değil; araştırma, düşünsel gelişim, eskiz, taslak, deneme, teknik ilerleme, yaratıcı problem çözme, üretim disiplini ve geri bildirimlerden yararlanma düzeyi de değerlendirme kapsamına alınabilir.

12.3. Geri bildirim ve öğrenci hakları

Öğrenciye zamanında, açıklayıcı ve geliştirici geri bildirim verilir. Değerlendirme sonrasında sınavın niteliğine göre cevap anahtarı, örnek cevap, puanlama ölçütü veya genel geri bildirimlerden en az biri erişime sunulur. Sonuçlara erişim, geri bildirim alma ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde itiraz hakkı korunur.

12.4. Standart formlar ve arşiv

Fakülte tarafından yayımlanmış standart değerlendirme formunun bulunduğu durumlarda ilgili form kullanılır. Dersin özgün niteliğinin uyarlama gerektirdiği hallerde temel ölçütler, puanlama bütünlüğü ve izlenebilirlik korunur; uyarlama ders dosyasında gerekçeyle kayıt altına alınır.

ÖLÇME-DEĞERLENDİRME KALİTE SORUSU

Verdiğimiz notun gerekçesi açıklanabilir mi? Ölçme aracı hedeflenen öğrenmeyi gerçekten ölçüyor mu? Öğrenci değerlendirme öncesinde neye göre değerlendirileceğini biliyor mu? Sonuç, dersin geliştirilmesinde kullanılıyor mu?

BÖLÜM 13

ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, DANIŞMANLIK VE ÖĞRENCİ DENEYİMİ

Öğrenci merkezlilik, öğrencinin her talebinin kabul edilmesi değil; öğrenme sürecinin tasarımı öğrencinin ihtiyaçlarının, gelişiminin, iş yükünün, farklı öğrenme biçimlerinin ve geri bildirimlerinin dikkate alınmasıdır.

13.1. Öğrenci yaşam döngüsü

Aday öğrenci ve tanıtım → kayıt ve oryantasyon → ders seçimi ve danışmanlık → öğrenme ve üretim → ölçme-değerlendirme → staj/mesleki uygulama/değişim → bitirme/mezuniyet → mezun ilişkileri zinciri bütüncül olarak izlenir.

13.2. Akademik danışmanlık

- Ders kayıt ve akademik ilerleme desteği
- Program, ÇAP/Yandal ve değişim olanakları hakkında yönlendirme
- Başarı riski veya uyum sorunu bulunan öğrencinin uygun birimlere yönlendirilmesi
- Kariyer, portfolyo ve mesleki gelişim konusunda akademik rehberlik
- Danışmanlık erişilebilirliği ve öğrenci geri bildirimlerinin izlenmesi

13.3. Öğrenci katılımı

Öğrenci temsilcileri, öğrenci kalite ekibi, anketler, açık uçlu geri bildirimler, odak grupları ve uygun kurul/komisyon katılımı yoluyla öğrencinin kalite süreçlerine katılımı desteklenir. Katılımın etkisi, öğrenci görüşünün hangi karar veya iyileştirmeye dönüştüğü üzerinden izlenir.

BÖLÜM 14

EĞİTİM ALANLARI, ATÖLYE-STÜDYO VE SINAV ORTAMLARI

Güzel sanatlar eğitiminde fiziki alan yalnızca dersin gerçekleştiği mekan değil, öğrenme yönteminin parçasıdır. Atölye, stüdyo, bilgisayar laboratuvarı, film ve ses üretim alanı, seramik/cam alanı, tekstil ve tasarım ortamı, sergi-gösterim alanı ve ortak kullanım mekanları kalite güvence sisteminin doğrudan konusudur.

14.1. İzleme boyutları

Boyut	İzlenen hususlar
Kapasite	Ders ve öğrenci sayısı ile alan büyüklüğü/kullanım yoğunluğunun uyumu
Donanım	Ekipman, yazılım, araç-gereç ve sarf ihtiyacının yeterliliği
Bakım	Arıza, bakım, kalibrasyon ve yenileme kayıtları
İSG	Riskler, kullanım talimatları, KKD, acil durum ve güvenlik
Erişilebilirlik	Fiziksel ve dijital erişim, makul uyarılma
Düzen/temizlik	Üretim ortamının niteliği ve sürdürülebilir kullanımı
Sürdürülebilirlik	Atık, malzeme, enerji, yeniden kullanım ve çevresel etki
Dokümantasyon	Envanter, talimat, sorumlu, kullanım ve bakım kayıtları

14.2. Ders ve sınav programları

Ders ve sınav programları; akademik takvim, dersin niteliği, öğretim elemanı, öğrenci grubu, mekan kapasitesi, atölye/stüdyo gereksinimi, çalışmalar ve öğrenci iş yükü dikkate alınarak hazırlanır. Programlama, yalnızca çizelge oluşturma işi değil; eğitim kaynaklarının adil ve etkili dağılımıdır.

BÖLÜM 15

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM, STAJ VE UYGULAMALI DERSLER

Mesleki uygulama, öğrencinin Fakülte içinde kazandığı bilgi, beceri ve sanatsal/mesleki yaklaşımı gerçek çalışma ortamında sınavdığı ve geliştirdiği öğrenme alanıdır. Kalite güvencesi; uygun kurum seçimi, açık öğrenme hedefleri, danışmanlık, izleme, kurum geri bildirimi, öğrenci geri bildirimi ve sonuçların programa yansıtılmasını kapsar.

Aşama	Öğrenci	Bölüm/Fakülte	Kurum/İşyeri
Öncesi	Başvuru, belge, hedef ve yükümlülükleri öğrenme	Uygunluk, yer, danışman, onay	Görev ve çalışma koşullarını açıklama
Uygulama	Devam, kayıt, ürün/süreç kanıtı	İzleme ve akademik danışmanlık	Mesleki gözetim ve geri bildirim
Değerlendirme	Rapor/portfolyo ve öz değerlendirme	Akademik değerlendirme	Kurum değerlendirmesi
İyileştirme	Öğrenci anketi	Ortak analiz ve PUKÖ	Kurum temsilcisi anketi

Öğrenci ve kurum temsilcisi anketleri ayrı ayrı değerlendirilir; ardından iki grubun verileri ortak/ilişkisel biçimde analiz edilerek ders, kurum seçimi, danışmanlık, iletişim, iş yükü ve mesleki kazanımlara ilişkin iyileştirme eylemleri oluşturulur.

BÖLÜM 16

ÇİFT ANADAL, YANDAL, AKTS VE DEĞİŞİM PROGRAMLARI

16.1. Çift Anadal ve Yandal

Çift Anadal ve Yandal süreçlerinde kalite; yalnızca başvuru ve kabul işlemlerinin mevzuata uygunluğu değil, öğrencinin ders eşleştirmesi, iş yükü, akademik ilerlemesi, programlar arası uyum ve danışmanlık kalitesi üzerinden izlenir.

16.2. AKTS ve öğrenci iş yükü

AKTS, ders saatinin farklı bir biçimde yazılması değildir. Ders içi çalışma, atölye/stüdyo üretimi, araştırma, eskiz, prova, çekim, kurgu, proje geliştirme, sınav hazırlığı, portfolyo ve benzeri tüm öğrenme etkinlikleri öğrencinin toplam iş yükünü oluşturur. İş yükü anketleri ve öğrenci geri bildirimleri, AKTS değerlerinin gerçekçi biçimde gözden geçirilmesinde kullanılır.

16.3. Değişim ve Erasmus

Hareketlilikte başarı, yalnızca giden/gelen öğrenci sayısı ile ölçülmez. Ders tanınması, akademik uyum, öğrenme kazanımı, öğrenci memnuniyeti, uluslararası ağ, ortak üretim ve hareketlilik sonrası program katkısı da değerlendirilir.

BÖLÜM 17

ARAŞTIRMA, AR-GE, PROJE VE SANATSAL ÜRETİM KALİTE GÜVENCESİ

Fakülte, araştırmayı yalnızca klasik bilimsel yayın üretimiyle sınırlamaz. Bilimsel araştırma, sanatsal araştırma, uygulama temelli araştırma, tasarım araştırması, film ve görsel-işitsel üretim, sergi, performans, küratöryel çalışma ve disiplinlerarası yaratıcı projeler araştırma ve üretim ekosisteminin parçalarıdır.

17.1. Araştırma ve proje yaklaşımı

- Üniversitenin araştırma öncelikleri ve Fakültenin sanat-tasarım alanları arasında ilişki kurmak.
- Öğretim elemanı ve öğrencilerin proje geliştirme kapasitesini artırmak.
- BAP, TÜBİTAK, AB, yerel yönetim, sektör ve diğer dış kaynaklı proje olanaklarını görünür kılmak.
- Disiplinlerarası ve kurumlar arası ortaklıkları teşvik etmek.
- Proje çıktılarının eğitime, toplumsal katkıya, sanatsal üretime veya yeni araştırma kapasitesine etkisini izlemek.
- Etik, telif, veri bütünlüğü ve araştırmacı sorumluluğunu güvence altına almak.

17.2. Sanatsal üretimde kalite

Kalite güvence sistemi sanat eserinin estetik değerini merkezi bir idari ölçütle belirlemez. Sanatsal özgürlük korunur. Sistem; üretim koşullarının niteliği, araştırma ve kavramsal derinlik, etik ve telif, öğrenci gelişimi, profesyonel görünürlük, eleştiri kültürü, paydaş etkileşimi ve sürdürülebilir etki gibi güvence boyutlarına odaklanır.

İzleme boyutu	Örnek kanıt
Kavramsal/araştırma zemini	Proje metni, kaynakça, sanatçı metni, süreç notları
Teknik/malzeme yetkinliği	Süreç dosyası, eser, prototip, portfolyo
Gelişim ve özgün katkı	Jüri/uzman görüşü, aşamalı üretim
Etik/telif	İzin, kaynak, lisans, beyan
Görünürlük	Sergi, festival, gösterim, katalog, davet
Öğrenci katılımı	Görev, ürün, kazanım, geri bildirim
Etki	İzleyici/paydaş görüşü, yeni ortaklık, devam eden proje

BÖLÜM 18

TOPLUMSAL KATKI, KÜLTÜR-SANAT VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

Toplumsal katkı, Fakültenin etkinlik sayısını artırması değil; sanat ve tasarım yoluyla toplumda kamusal, kültürel, eğitsel veya sosyal değer oluşturmaktır. Gaziantep'in kültürel mirası, yerel yönetimler, okullar, huzurevleri, kültür kurumları, müzeler, sivil toplum ve yaratıcı sektörlerle geliştirilen çalışmalar bu sürecin doğal bileşenleridir.

18.1. Toplumsal katkı planlama modeli

İhtiyaç	Hedef kitle	Paydaş	Faaliyet	Çıktı	Etki	Süreklilik
---------	-------------	--------	----------	-------	------	------------

18.2. Sürdürülebilirlik

- Çevresel sürdürülebilirlik: malzeme, atık, enerji, yeniden kullanım ve üretim süreçlerinin çevresel etkisi.
- Sosyal sürdürülebilirlik: kapsayıcılık, erişilebilirlik, dezavantajlı gruplar ve kültürel katılım.
- Kültürel sürdürülebilirlik: yerel mirasın korunması, aktarılması ve çağdaş yorumlarla yaşatılması.
- Kurumsal sürdürülebilirlik: başarılı faaliyetlerin tek seferlik kalmayıp yöntem, ortaklık ve kaynak açısından devam edebilir hale gelmesi.

18.3. Sanat ve kültürel faaliyetlerin değerlendirilmesi

Sergi, gösterim, festival, çalıştay, söyleşi ve performanslar; amaç, hedef kitle, öğrenci katılımı, paydaş katkısı, görünürlük, öğrenme kazanımı ve uygun durumlarda etki bakımından kayıt altına alınır. Her etkinliğe anket uygulanması zorunlu değildir; stratejik önemi, hedef kitlesi ve öğrenme amacı olan faaliyetlerde uygun değerlendirme yöntemi seçilir.

BÖLÜM 19

ULUSLARARASI LAŞMA VE DIŞ AĞLAR

Uluslararasılaşma, yalnızca öğrenci hareketliliği değildir. Fakültenin uluslararası sanat ve araştırma ağlarına katılımı, ortak proje ve sergiler, yabancı kurumlarla ders/atölye iş birlikleri, akademik hareketlilik, uluslararası öğrenci deneyimi ve çıktıların uluslararası görünürlüğü birlikte değerlendirilir.

- Uluslararası ortaklıkların sayısından çok aktif ve sonuç üreten ortaklıkların niteliği izlenir.
- Öğrenci ve personelin hareketlilik deneyimlerinden elde edilen geri bildirimler programa yansıtılır.
- Uluslararası sergi, festival, yarışma ve araştırma ağlarına katılım desteklenir.
- İngilizce bilgi, web ve Bologna içeriklerinin güncelliği uluslararası görünürlüğün parçasıdır.
- Uluslararasılaşmada kültürel temsil, telif, veri ve etik sorumluluklar gözetilir.

BÖLÜM 20

YAPAY ZEKA, DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE VERİ SORUMLULUĞU

Fakültenin Yapay Zeka Kullanım Politikası ve El Kitabı, yapay zekayı insan yaratıcılığının yerine geçen bir üretici olarak değil; sanatsal düşünceyi, araştırmayı ve ifade olanaklarını geliştiren çağdaş bir araç olarak konumlandırır. Kavramsal yaklaşım, estetik karar, yaratıcı yönlendirme ve nihai sorumluluk insana aittir.

20.1. Eğitim ve sanatsal üretimde yapay zeka

- Yapay zeka program yeterlilikleri ve ders öğrenme çıktılarıyla ilişkili biçimde eğitime dahil edilir.
- Her bölüm kendi malzeme, yöntem, mesleki uygulama ve sanat anlayışına uygun kullanım örnekleri geliştirir.
- Gözlem, çizim, malzeme bilgisi, teknik beceri, el emeği ve atölye deneyimi yapay zeka nedeniyle ortadan kaldırılmaz.
- Değerlendirmede yalnızca ürün değil; öğrencinin araştırma, düşünme, deneme, uygulama ve dönüştürme süreci dikkate alınır.
- Her ödev/proje/sınav için yapay zeka kullanım düzeyi ve beyan koşulları önceden açıklanır.

20.2. Etik ve sorumlu kullanım

Yapay zeka kullanımlarında insan iradesi, akademik ve sanatsal dürüstlük, şeffaflık, doğruluk, veri güvenliği, fikrî mülkiyet, eşitlik ve insan denetimi esas alınır. Yapay zeka çıktısı yetkin insan değerlendirmesinden geçmeden not, kabul, görevlendirme, disiplin, kaynak tahsisi veya kişiyi etkileyen başka bir nihai karara dönüştürülemez.

Öğrenci, personel, araştırma katılımcısı veya üçüncü kişilere ait kişisel veriler; gizli yazışmalar, yayımlanmamış çalışmalar ve erişim bilgileri uygun olmayan açık sistemlere yüklenmez. Veri minimizasyonu, anonimleştirme ve kurumsal onay ilkeleri uygulanır.

20.3. Ölçme-değerlendirmede yapay zeka

AI dedektörü sonucu tek başına ihlal kanıtı sayılmaz. Şüpheli kullanım; çalışma süreci, kullanım bağlamı, ders yönergesi, mevcut kanıtlar ve öğrencinin açıklaması birlikte değerlendirilerek incelenir.

20.4. Yapay zeka okuryazarlığı

Yapay zeka okuryazarlığının hedefi daha hızlı çıktı almak değil; öğrencinin ve personelin aracın olanaklarını, sınırlarını, hata ve önyargılarını anlayarak daha bilinçli ve bağımsız karar verebilmesidir. Öğrenci, akademik personel ve idari personel için görev ve ihtiyaçlarına uygun farklı düzeylerde eğitimler planlanır.

BÖLÜM 21

ERİŞİLEBİLİRLİK, KAPSAYICILIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ

Fakülte, eğitim ve sanatsal üretim ortamlarının farklı gereksinimlere sahip öğrenciler için erişilebilir olmasını kalite güvencesinin parçası olarak görür. Erişilebilirlik yalnızca bina erişimi değil; ders materyali, dijital içerik, ölçme yöntemi, etkinlik, iletişim ve öğrenci hizmetlerini kapsar.

- Özel gereksinimi bulunan öğrenciler için ilgili Üniversite birimleriyle koordineli makul uyarlama yapılır.
- Uyarlama, ölçülen temel yeterliliği ortadan kaldırmadan erişim engelini azaltmayı amaçlar.
- Zorunlu dijital araçlarda ekonomik/teknolojik erişim eşitsizliği dikkate alınır.
- Web, doküman ve duyurularda okunabilirlik ve erişilebilirlik gözetilir.
- Atölye/stüdyo güvenliği ile erişilebilirlik birlikte planlanır.

BÖLÜM 22

İDARİ VE DESTEK HİZMETLERİNİN KALİTE GÜVENCESİ

İdari hizmetlerin niteliği, akademik süreçlerin sürekliliğini doğrudan etkiler. Bu nedenle idari süreçler doğruluk, zamanında hizmet, mevzuata uygunluk, erişilebilirlik, veri güvenliği, kayıt bütünlüğü ve paydaş memnuniyeti bakımından izlenir.

İdari alan	Kalite odağı	Temel kanıt
Yazı işleri	Karar ve yazışmaların doğru, zamanında ve izlenebilir yürütülmesi	EBYS kayıtları
Bölüm sekreterlikleri	Akademik süreçlerin idari desteği	İş akışı ve kayıtlar
Özlük	Mevzuat, gizlilik, güncellik	Personel kayıtları
Mali işler	Doğruluk, mevzuat, kaynak verimliliği	Bütçe/harcama kayıtları
Satın alma/taşınır	İhtiyaç, zaman, envanter ve teslim	Talep, satın alma, taşınır
Öğrenci işleri	Doğru ve erişilebilir öğrenci hizmeti	Öğrenci işlem kayıtları
Teknik hizmet	Bakım, arıza ve süreklilik	Bakım/arıza kayıtları
Bilgi işlem	Erişim, yedekleme ve güvenlik	Destek ve erişim kayıtları

BÖLÜM 23

İLETİŞİM, WEB, BİLGİ YÖNETİMİ VE KURUMSAL HAFIZA

Kalite sisteminin görünür olması için doğru bilginin doğru paydaşla doğru zamanda paylaşılması gerekir. Fakülte web sayfası, Bologna Bilgi Sistemi, öğrenci bilgi sistemleri, EBYS, e-posta ve kurumsal duyuru kanalları birbirini tamamlayan bilgi ortamlarıdır.

23.1. Web ve Bologna güncelliği

Bölüm web sayfalarında yönetim ve iletişim bilgileri, bölüm tanıtımı, misyon-vizyon, program çıktıları, kalite belgeleri, ders izlenceleri, AKTS ve ders bilgileri, ders programları, danışma kurulu bilgileri ve bağlantıların güncelliği periyodik olarak kontrol edilir. Fakültenin iç tetkik uygulamalarında bu unsurlar kalite güvence kapsamına dahil edilir.

23.2. Kurumsal hafıza

Yönergeler, politikalar, kurul kararları, ders/program dosyaları, ölçme araçları, raporlar, anketler, proje ve etkinlik kayıtları, iyi uygulamalar ve PUKÖ kanıtları; yetki ve gizlilik kurallarına uygun biçimde düzenli tutulur. Kurumsal hafızanın amacı geçmiş arşivlemek kadar, yeni kararların geçmiş deneyimden öğrenmesini sağlamaktır.

BÖLÜM 24

DOKÜMAN, KAYIT, KANIT VE ARŞİV YÖNETİMİ

24.1. Doküman hiyerarşisi

Düzy	Belge türü	İşlev
D1	Politika / El Kitabı / Yönerge	Kurumsal çerçeveyi ve temel ilkeleri tanımlar.
D2	Usul-esas / prosedür / süreç kartı	Sürecin nasıl işletileceğini tanımlar.
D3	İş akışı / talimat / rehber	Uygulama adımlarını açıklar.
D4	Form / plan / rubrik / kontrol listesi	Standart kayıt ve uygulama aracıdır.
D5	Kayıt / rapor / kanıt	Gerçekleşen uygulamayı ve sonucu doğrular.

24.2. Kanıtın niteliği

Kanıt, yalnızca bir faaliyetin yapıldığını gösteren fotoğraf veya toplantı tutanağı değildir. Kalite güvence açısından güçlü kanıt; planlanan faaliyeti, uygulamayı, sonucu, değerlendirmeyi ve mümkün olduğunda iyileştirme etkisini birbirine bağlar.

Olgunluk	Açıklama	Örnek
1 – Faaliyet	Bir şey yapıldı.	Toplantı yapıldı.
2 – Sistematiik uygulama	Tanımlı yöntemle yapıldı.	Gündem, katılımcı, karar ve sorumlu kaydedildi.
3 – Sonuç	Sonuç ölçüldü/analiz edildi.	Anket ve performans verisi değerlendirildi.
4 – İyileştirme	Analiz karara dönüştü.	Ders/alan/süreç değiştirildi.
5 – Etki	Değişikliğin sonucu yeniden ölçüldü.	Yeni uygulamanın iyileşme sağladığı gösterildi.

24.3. Uygulamalı sınav ve öğrenci ürünü arşivi

Resim, tasarım, seramik, tekstil, film, video, performans ve benzeri uygulamalı değerlendirmelerde öğrencinin sınav/çalışma ürünü; niteliğine göre fotoğraf, video, dijital dosya veya süreç kaydıyla belgelenir. Öğrenciye ait dosyalar ders/sınıf klasörü altında düzenlenir; dosya adlandırma, teslim, erişim ve dijital mühürleme/teslim süreçleri Fakültenin ilgili arşivleme esaslarına göre yürütülür. Bozuk, eksik veya okunamayan öğrenci dosyasına ilişkin sorumluluklar önceden öğrenciye bildirilir.

BÖLÜM 25

İZLEME, ÖLÇME, ANALİZ VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Fakülte, akademik ve idari faaliyetlerin sonuçlarını periyodik olarak izler. Gösterge seti stratejik plan, YÖKAK ölçütleri, program akreditasyonu, Fakülte politikaları ve süreç ihtiyaçlarına göre güncellenir.

Alan	Gösterge	Sıklık	Sorumlu
Eğitim	Program/ders bilgi paketi güncellik oranı	Yıllık	BEK/AKTS
Eğitim	Program yeterliliklerinin izlenme durumu	Yıllık	BEK/Bölüm
Eğitim	Ders iyileştirme eylemi kapanış oranı	Dönemlik	Bölüm
Ölçme	Standart/rubrikli değerlendirme kullanılan uygun ders oranı	Dönemlik	Ölçme Kom.
Öğrenci	Ders geri bildirim katılımı ve temel bulgular	Dönemlik	Ölçme/Kalite
Danışmanlık	Danışmanlık erişimi ve memnuniyeti	Yıllık	Bölüm
Mesleki uygulama	Öğrenci ve kurum temsilcisi geri bildirimleri	Dönemlik	İlgili Kom.
Sanat	Öğrenci katılımlı nitelikli sanatsal çıktı ve görünürlük	Yıllık	Sanat/Kültür
Araştırma	Proje, araştırma ve sanatsal araştırma çıktıları	Yıllık	ARGE
Toplumsal katkı	Etki değerlendirmesi yapılan stratejik faaliyetler	Yıllık	Toplumsal Katkı
Uluslararasılaşma	Hareketlilik, ortak üretim ve ağ çıktıları	Yıllık	Değişim
Altyapı	Eğitim alanı bulguları ve kapanan iyileştirmeler	Dönemlik	Eğitim Alanları
Kalite	PUKÖ kapanış oranı	Yıllık	Kalite Kurulu
Akreditasyon	Program hazırlık/öz değerlendirme olgunluğu	Yıllık	Kalite/Akreditasyon

VERİ YORUMLAMA İLKESİ

Güzel sanatlar alanında sadece nicel veri yeterli değildir. Sayısal gösterge; öğrenci ürünü, portfolyo, uzman görüşü, açık uçlu geri bildirim, bağlam ve nitel sonuçlarla birlikte yorumlanır.

BÖLÜM 26

ANKET VE GERİ BİLDİRİM SİSTEMİ

Fakülte anketleri, yalnızca memnuniyet yüzdesi üretmek için değil; güçlü yönleri, gelişmeye açık alanları ve karar gerektiren sorunları belirlemek için kullanılır. Her anketin amacı, hedef kitlesi, uygulama zamanı, analiz sorumlusu ve sonuçların hangi karar mekanizmasına taşınacağı önceden belirlenir.

Araç	Hedef kitle	Sıklık	Karar yeri
Kurumsal dersler	Öğrenci	Dönemlik	Bölüm/BEK
Uygulamalı dersler	Öğrenci	Dönemlik	Bölüm/BEK
Bitirme/sektör uygulamaları	Öğrenci	Dönemlik	Bölüm/ilgili komisyon
İşletmede mesleki eğitim/staj	Öğrenci	Uygulama sonu	İlgili komisyon
İşletmede mesleki eğitim/staj	Kurum temsilcisi	Uygulama sonu	İlgili komisyon
Akademik danışmanlık	Öğrenci	Yıllık	Bölüm/Dekanlık
Etkinlik/çalıştay	Katılımcı	Seçili faaliyetler	İlgili yapı
Mezun	Mezun	Periyodik	BEK/Kalite
Dış paydaş/işveren	Dış paydaş	Periyodik	Danışma/Kalite
Personel	Akademik/idari	Periyodik	Dekanlık/Kalite

26.1. Açık uçlu yanıtlar

Açık uçlu yanıtlar tematik olarak kodlanır; tekrar eden sorunlar, yüksek etkili tekil sorunlar, öneriler ve iyi uygulama örnekleri ayrıştırılır. Sonuçlar bireysel suçlama üretmek yerine süreç geliştirme amacıyla kullanılır; kişisel veriler ve tanımlayıcı ayrıntılar gerektiğinde anonimleştirilir.

BÖLÜM 27

İÇ TETKİK VE ÖZ DEĞERLENDİRME

İç tetkik, yalnızca eksik belge arama faaliyeti değildir. Sürecin mevzuata ve Fakülte standartlarına uygunluğu kadar, uygulamanın etkinliği, eğitim ortamının niteliği, kayıtların güvenilirliği ve önceki iyileştirmelerin kapanışı değerlendirilir.

27.1. Bölüm iç tetkikleri

Bölüm iç tetkiklerinde atölye/stüdyo ve diğer eğitim ortamları; görev ve sorumluluklar, kullanım talimatları, demirbaş ve ekipman, bakım kayıtları, fiziksel altyapı, iş sağlığı ve güvenliği, acil durum, erişilebilirlik, düzen-temizlik ve çevresel sürdürülebilirlik bakımından incelenir. Bölüm web sayfası ise yönetim/iletişim, misyon-vizyon, program çıktıları, kalite belgeleri, ders izlenceleri, AKTS, ders programları, danışma kurulu ve içerik güncelliği açısından kontrol edilir.

27.2. Birim öz değerlendirme

Fakülte, Üniversitenin kalite takvimi doğrultusunda yıllık öz değerlendirme yapar. Öz değerlendirme; liderlik-yönetişim-kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve ilgili diğer alanlarda güçlü yönleri, gelişmeye açık alanları, kanıtları ve iyileştirme sonuçlarını ortaya koyar.

27.3. Bulguların yönetimi

- Uygunluk / güçlü uygulama
- İyi uygulama ve yaygınlaştırma fırsatı
- Gelişmeye açık alan
- Risk veya kritik eksiklik
- Düzeltici/iyileştirici faaliyet gerektiren bulgu

BÖLÜM 28

YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ VE KURUMSAL KARAR İZLEME

Fakülte yönetimi, kalite sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini en az yılda bir bütüncül olarak gözden geçirir. Bu değerlendirme ayrı bir bürokratik toplantı olmak zorunda değildir; yıllık kalite değerlendirme toplantısı veya Fakülte Kalite Kurulu/Dekanlık değerlendirmesi şeklinde yürütülebilir.

Girdiler	Çıktılar
Önceki kararlar; stratejik hedefler; süreç performansı; öğrenci/personel/dış paydaş geri bildirimleri; program ve ders raporları; riskler; iç tetkik; akreditasyon; araştırma/sanat; toplumsal katkı; altyapı; kaynak ve insan kaynağı verileri.	İyileştirme kararları; kaynak öncelikleri; süreç/doküman değişiklikleri; eğitim ihtiyacı; yeni hedefler; risk eylemleri; üst yönetime taşınacak konular; iyi uygulamaların yaygınlaştırılması.

28.1. Kararların planlanması, uygulanması ve izlenmesi

Önemli kalite kararlarında gerekçe, sorumlu, termin, beklenen çıktı ve başarı ölçütü belirtilir. Kararın alınmış olması uygulama sayılmaz; uygulama kanıtı ve mümkün olduğunda etki değerlendirmesi bulunur. Açık kararlar periyodik olarak izlenir ve sonuç durumuna göre kapatılır, yeniden planlanır veya üst yönetime taşınır.

BÖLÜM 29

PUKÖ DÖNGÜSÜ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Aşama	Temel soru	Asgari kanıt
PLANLA	Ne değişmeli, neden, kim, ne zaman ve hangi başarı ölçütüyle?	Analiz, karar, eylem planı
UYGULA	Planlanan eylem gerçekten gerçekleştirildi mi?	Uygulama kaydı, ürün, tutanak
KONTROL ET	Sonuç ne oldu; hedefe yaklaşıldı mı?	Gösterge, anket, karşılaştırma, değerlendirme
ÖNLEM AL	Ne korunacak, ne değişecek, ne yaygınlaştırılacak?	Kapanış kararı, yeni standart, yeni eylem

29.1. PUKÖ kapanış kuralı

KAPANIŞ

Bir iyileştirme, yalnızca 'yapıldı' denildiğinde kapanmış sayılmaz. Kritik iyileştirmelerde plan, uygulama, sonuç değerlendirmesi ve karar birlikte bulunmalı; mümkün olduğunda değişikliğin etkisi yeniden ölçülmelidir.

29.2. İyi uygulamaların yaygınlaştırılması

Kalite sistemi yalnızca sorunları değil, başarılı uygulamaları da izler. Bir bölümde etkili olduğu kanıtlanan ders yöntemi, değerlendirme aracı, atölye uygulaması, öğrenci katılım modeli veya paydaş iş birliği uygun görülürse diğer bölümlere örnek olarak sunulur.

BÖLÜM 30

AKREDİTASYON VE DIŞ DEĞERLENDİRME

Akreditasyon, başvuru yapılacak yıl başlayan dosyalama faaliyeti değildir. Program amaçları, yeterlilikler, ders öğrenme çıktıları, ölçme kanıtları, öğrenci çalışmaları, paydaş görüşleri, insan kaynağı, altyapı ve PUKÖ kayıtları günlük kalite sisteminin doğal çıktıları olarak düzenli tutulur.

- Program öz değerlendirme dosyaları düzenli güncellenir.
- Akreditasyon ölçütleri ile Fakülte ortak süreçleri eşleştirilir.
- Diş değerlendirme bulguları PUKÖ sistemine aktarılır.
- Kanıtlar güncellik, doğrulanabilirlik, temsil gücü ve iyileştirme ilişkisi açısından kontrol edilir.
- Akreditasyon hazırlığı yalnızca komisyonun değil, bölümün bütün akademik ve idari yapısının sorumluluğudur.

BÖLÜM 31

İNSAN KAYNAKLARI, YETKİNLİK VE KURUMSAL ÖĞRENME

Kalite güvencesinin sürdürülebilirliği, süreçleri yürüten insanların yetkinliğiyle doğrudan ilişkilidir. Fakülte, akademik ve idari personelin mesleki gelişimini yalnızca bireysel sorumluluk olarak değil, kurumsal kapasite konusu olarak ele alır.

Hedef grup	Öncelikli gelişim alanları
Akademik personel	Öğrenci merkezli öğretim, ölçme-değerlendirme, rubrik, dijital pedagojiler, yapay zeka, etik/telif, proje geliştirme, erişilebilirlik
İdari personel	Mevzuat, EBYS/dijital sistem, öğrenci hizmeti, veri güvenliği, süreç ve kalite dokümantasyonu
Komisyon/koordinatörlükler	Yıllık plan, gösterge, risk, raporlama, PUKÖ, paydaş katılımı
Öğrenciler	Akademik/sanatsal dürüstlük, yapay zeka okuryazarlığı, telif, portfolyo, kariyer, iş sağlığı-güvenliği

Eğitim ihtiyacı; iç tetkik, anket, yeni mevzuat, süreç sorunları, akreditasyon bulguları ve teknolojik dönüşümlerden türetilir. Eğitim sonrası mümkün olduğunda uygulama etkisi izlenir.

BÖLÜM 32

YILLIK KALİTE TAKVİMİ

Ay	Ana faaliyet
Eylül	Yıllık kalite hedefleri; önceki yıl açık PUKÖ'leri; oryantasyon; ders/program başlangıç kontrolleri; komisyon çalışma planları.
Ekim	Ders bilgi paketleri ve AKTS; danışmanlık; eğitim alanları; mesleki uygulama başlangıç izlemeleri.
Kasım	Ara izleme; öğrenci/personel geri bildirimleri; risk ve fırsat güncellemesi; web/Bologna kontrolü.
Aralık	Paydaş görüşleri; program/ders ara değerlendirme; stratejik gösterge takibi; proje ve etkinlik izleme.
Ocak	Güz ders anketleri; ölçme-değerlendirme raporları; bölüm iyileştirme kararları; öz değerlendirme verileri.
Şubat	Bahar dönemi iyileştirmelerinin uygulanması; program ve ders revizyonlarının takibi.
Mart	Araştırma/sanatsal üretim, toplumsal katkı, altyapı ve proje izlemeleri; iç tetkik planı.
Nisan	İç tetkik/akreditasyon kontrolleri; paydaş toplantıları; öğrenci kalite katılımı.
Mayıs	Mezuniyet, portfolyo, bitirme ve sektör uygulamaları değerlendirmeleri.
Haziran	Bahar anketleri; bölüm/program yıllık değerlendirmeleri; staj/mesleki eğitim sonuçları.
Temmuz	Fakülte yıllık kalite değerlendirmesi; stratejik gerçekleştirmeler; iyi uygulamalar; açık PUKÖ'ler.
Ağustos	Yeni yıl kaynak, eğitim alanı, ders programı, risk ve kalite önceliklerinin planlanması.

BÖLÜM 33

RAPORLAMA TASARIMI VE VERİ AKIŞI

Rapor	Düzey	Sıklık	Beslediği yapı
Ders İzleme ve İyileştirme Kaydı	Ders	Dönemlik	Bölüm
Ders/Öğrenci Geri Bildirim Raporu	Ders/Bölüm	Dönemlik	Bölüm + BEK
Ölçme ve Değerlendirme Raporu	Fakülte	Dönemlik/Yıllık	Kalite + BEK
Akademik Danışmanlık Raporu	Bölüm/Fakülte	Yıllık	Dekanlık
Mesleki Eğitim/Staj Raporu	Program/Fakülte	Dönemlik/Yıllık	İlgili komisyon
Eğitim Alanları Raporu	Fakülte	Dönemlik	Dekanlık
Araştırma/ARGE-Proje Raporu	Fakülte	Yıllık	Kalite/Dekanlık
Sanat ve Kültürel Faaliyet Raporu	Fakülte	Yıllık	Kalite/Dekanlık
Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Raporu	Fakülte	Yıllık	Kalite
Bölüm Yıllık Kalite Değerlendirmesi	Bölüm	Yıllık	Fakülte Kalite Kurulu
Birim Öz Değerlendirme Raporu	Fakülte	Yıllık	GAÜN kalite sistemi
Fakülte Yıllık Kalite Değerlendirme Raporu	Fakülte	Yıllık	Dekanlık

TEK VERİ – ÇOK KULLANIM

Ders, öğrenci, etkinlik, proje, gösterge ve paydaş verileri ortak veri/kanıt düzeninden ilgili raporlara beslenir. Aynı bilgi farklı birimlerce tekrar istenmez.

BÖLÜM 34

STANDART DOKÜMAN VE FORM SİSTEMİ

Kod	Doküman
GSF-KAL-01	Yıllık Kalite Çalışma Planı
GSF-KAL-02	Kalite Hedef ve Gösterge Kartı
GSF-KAL-03	PUKÖ Döngüsü Formu
GSF-KAL-04	PUKÖ İzleme Matrisi
GSF-KAL-05	Risk ve Fırsat İzleme Formu
GSF-KAL-06	Paydaş Katılım Matrisi
GSF-KAL-07	Kanıt Envanteri
GSF-KAL-08	Kanıt Kalite Kontrol Listesi
GSF-KAL-09	İyi Uygulama Formu
GSF-KAL-10	Kalite Karar İzleme Matrisi
GSF-EGT-01	Program Yıllık İzleme Formu
GSF-EGT-02	Ders İzleme ve İyileştirme Formu
GSF-EGT-03	AKTS/İş Yüğü İzleme Formu
GSF-OLC-01	Ölçme-Değerlendirme İzleme Formu
GSF-OGR-01	Öğrenci Geri Bildirim Takip Formu
GSF-OGR-02	Siz Söylediniz – Biz Yaptık Formu
GSF-MES-01	Mesleki Eğitim/Staj İzleme Formu
GSF-ALN-01	Eğitim Alanı Kalite İzleme Formu
GSF-ARG-01	Araştırma/Proje İzleme Formu
GSF-SAN-01	Sanatsal Faaliyet İzleme Formu
GSF-TOP-01	Toplumsal Katkı Etki Formu
GSF-AKR-01	Akreditasyon Hazırlık Kontrol Listesi
GSF-RAP-01	Bölüm Yıllık Kalite Değerlendirme Raporu
GSF-RAP-02	Fakülte Yıllık Kalite Değerlendirme Raporu

BÖLÜM 35

KALİTE OLGUNLUK MODELİ

Düzy	Tanım	Kurumsal soru	Hedef
1	Başlangıç	Uygulama kişilere ve anlık çözümlere mi bağlı?	Tanımla
2	Tanımlı	Yöntem, sorumlu ve temel kayıtlar belli mi?	Standartlaştır
3	İzlenen	Sonuç düzenli ölçülüyor ve analiz ediliyor mu?	Analiz et
4	İyileştirilen	Analiz karara ve değişikliğe dönüşüyor mu?	PUKÖ'yü kapat
5	Sürdürülebilir/örnek	Etki doğrulanmış, uygulama yaygınlaşmış ve kurumsallaşmış mı?	Kurumsallaştır

Fakültenin hedefi bütün süreçleri aynı anda en üst olgunluk düzeyine taşımak değildir. Öncelik; öğrenci öğrenmesi, ölçme-değerlendirme, eğitim alanları, program izleme, paydaş geri bildirimi ve stratejik hedefler gibi kritik süreçlerde sistematik uygulama, sonuç izleme ve PUKÖ kapanışını güvence altına almaktır.

BÖLÜM 36

UYGULAMA ŞABLONLARI

36.1. Süreç kartı

Alan	Doldurulacak bilgi
Süreç adı	
Süreç sahibi	
Amaç ve kapsam	
Girdiler	
Faaliyetler	
Çıktılar	
İç/dış paydaşlar	
Performans göstergeleri	
Risk ve fırsatlar	
İlgili politika/mevzuat	
Kayıt ve kanıtlar	
Gözden geçirme sıklığı	

36.2. PUKÖ izleme matrisi

Sorun/fırsat	Kanıt/bulgu	Eylem	Sorumlu	Termin	Başarı ölçütü	Sonuç/kapanış
--------------	-------------	-------	---------	--------	---------------	---------------

36.3. Karar izleme formu

Karar	Gerekçe	Sorumlu	Uygulama kanıtı	Sonuç	Durum
-------	---------	---------	-----------------	-------	-------

BÖLÜM 37

TEK SAYFALIK KALİTE İŞLETİM REHBERİ

Adım	İşlem	Temel soru
1	AMAÇ	Ne yapmak ve neyi geliştirmek istiyoruz?
2	SORUMLU	Kim yürütüyor, kim karar veriyor?
3	UYGULAMA	Faaliyet hangi standart ve yöntemle yürütülecek?
4	KANIT	Yaptığımızı ve sonucu ne gösterecek?
5	ÖLÇME	Başarıyı hangi gösterge veya geri bildirimle anlayacağız?
6	ANALİZ	Güçlü yön ve gelişmeye açık alan nedir?
7	KARAR	Ne korunacak, ne değişecek, ne yaygınlaştırılacak?
8	YENİDEN İZLE	Yaptığımız değişiklik işe yaradı mı?

KISA FORMÜL

Belge üretmek için kalite yapmayız. Öğrenmek, karar vermek, iyileştirmek ve kurumsal hafıza oluşturmak için kanıt üretiriz.

BÖLÜM 38

DAYANAK VE KURUMSAL REFERANS ÇERÇEVESİ

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat.
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu düzenlemeleri.
- Gaziantep Üniversitesi 2025–2029 Stratejik Planı.
- Gaziantep Üniversitesi Kalite Geliştirme Yönergesi ve Üniversite kalite politika/dokümanları.
- Gaziantep Üniversitesi Eğitim Komisyonu ve Koordinatörlüğü Yönergesi ile Birim Eğitim Komisyonu yapılanması.
- Gaziantep Üniversitesi eğitim-öğretim ve sınav mevzuatı, Senato kararları ve ilgili usul-esaslar.
- Gaziantep Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi ve program/ders bilgi paketleri.
- Gaziantep Üniversitesi danışma kurulları ve paydaş katılımına ilişkin düzenlemeler.
- Gaziantep Üniversitesi araştırma-geliştirme ve proje yapılanmasına ilişkin düzenlemeler.
- Gaziantep Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Kalite Politikası.
- Gaziantep Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Politikası.
- Gaziantep Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Yapay Zeka Kullanım Politikası ve El Kitabı.
- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve bölüm kurullarının ilgili kararları.
- Fakülte kurul, komisyon ve koordinatörlük yönerge/görev tanımları.
- YÖKAK Kurum İç Değerlendirme ve dış değerlendirme ölçütleri ile ilgili program akreditasyon ölçütleri.

SÜREKLİ GELİŞEN BELGE

Bu El Kitabı, mevzuat ve Üniversite/Fakülte politikaları değiştikçe; yeni programlar, komisyonlar, dijital sistemler ve kalite uygulamaları geliştikçe gözden geçirilir. Değişiklikler sürüm kontrolüyle kayıt altına alınır.

BÖLÜM 39

39. KALİTE GÜVENCESİNİ İLK KEZ OKUYANLAR İÇİN: BU SİSTEM NEYİ ÇÖZER?

Kalite güvencesi kavramı, konuya ilk kez yaklaşan bir öğretim elemanı, öğrenci ya da dış paydaş için çoğu zaman anketler, formlar, komisyonlar ve raporlarla özdeşleşebilir. Oysa bunların hiçbiri tek başına kalite güvencesi değildir. Kalite güvencesi, Fakültenin verdiği sözlerle fiilen yaptığı işler arasındaki ilişkinin düzenli olarak sınanmasıdır. Bir program öğrencisine belirli bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıracağını söylüyorsa; sistem bu kazanımların derslerde gerçekten karşılık bulup bulmadığını, öğrencinin bunlara ne ölçüde ulaştığını, eğitim ortamının bunu destekleyip desteklemediğini ve sorun görüldüğünde ne yapıldığını görünür hale getirir.

Bu nedenle kalite güvencesinin en basit sorusu şudur: 'İyi olduğumuzu düşünüyor muyuz?' değil, 'İyi olduğumuzu hangi kanıtlarla biliyoruz ve eksik olduğumuz yerde neyi değiştirdik?' Fakültenin kalite sistemi bu ikinci soruya kurumsal, tekrarlanabilir ve izlenebilir cevap verebilmek için kurulmuştur.

Güzel sanatlar alanında bu yaklaşım özellikle önemlidir. Çünkü sanat eğitiminin önemli bir bölümü nicel ölçülere indirgenemez. Bir öğrencinin görsel düşünme kapasitesi, malzemeyle kurduğu ilişki, kavramsal derinliği, özgün çözüm geliştirme yeteneği, eleştiri karşısındaki dönüşümü veya bir projenin sanatsal niteliği tek bir sayıyla açıklanamaz. Bu nedenle Fakültenin kalite anlayışı, ölçülebilir göstergeleri nitel değerlendirmelerle birlikte ele alır. Öğrenci ürünleri, portfolyolar, jüri değerlendirmeleri, süreç dosyaları, öğretim elemanı gözlemleri, öğrenci açıklamaları ve dış paydaş görüşleri bu nedenle kalite kanıtıdır.

ÖNEMLİ AYRIM

Kalite güvencesi, sanatsal üretimi standartlaştırmak değildir. Standartlaştırılan şey sanatın sonucu değil; öğrencinin hakkı, değerlendirme şeffaflığı, süreçlerin izlenebilirliği, geri bildirim mekanizması ve kurumun iyileştirme sorumluluğudur.

39.1. Kalite kontrolü ile kalite güvencesi arasındaki fark

Kalite kontrolü çoğunlukla sonuç ortaya çıktıktan sonra hatayı bulmaya odaklanır. Kalite güvencesi ise hatanın ortaya çıkmasını önleyecek koşulları kurmaya çalışır. Örneğin dönem sonunda öğrencilerin bir dersin değerlendirme ölçütlerini anlamadıkları ortaya çıkmışsa, yalnızca şikayeti kaydetmek kalite kontrolüne yakın bir davranıştır. Bir sonraki dönem ders izlenesine açık değerlendirme ölçütleri eklemek, rubrik kullanmak, ölçütleri dönem başında öğrenciyle paylaşmak ve dönem sonunda bunun etkisini yeniden ölçmek ise kalite güvencesidir.

Aynı mantık atölye altyapısı için de geçerlidir. Arızalı ekipmanın tespit edilmesi bir kontroldür. Ekipman envanterinin tutulması, bakım periyodunun belirlenmesi, arıza kayıtlarının izlenmesi, ders ihtiyaçlarının önceden tahmin edilmesi ve yatırım planının buna göre yapılması kalite güvencesidir.

39.2. Kalite neden herkesin işidir?

Kalite Kurulu sistemin tamamını izleyebilir; ancak bir dersin öğrenme çıktısını ders sorumlusunun yerine yazamaz, bölümün program yeterliliklerini bölüm adına değerlendiremez, öğrencinin yaşadığı sorunu öğrenci adına tarif edemez veya dış paydaşın mesleki beklentisini dış paydaş olmadan bilemez. Bu nedenle kalite güvencesi dağıtılmış sorumluluğa dayanır. Dekanlık sistemin çalışmasını güvence altına alır; bölüm programı yönetir; ders sorumlusu ders düzeyindeki öğrenmeyi izler; öğrenci deneyimini ve öğrenme sürecini görünür kılar; dış paydaş programın toplum, sanat alanı ve meslek dünyasıyla bağını sınar; komisyonlar ise uzmanlık alanlarında veriyi değerlendirir ve iyileştirme önerileri geliştirir.

Bu yapı, sorumluluğu belirsizleştirmek için değil tam tersine açıklaştırmak için vardır. Bir bulgunun sahibi, karar verecek makam, uygulayacak kişi ve sonucu izleyecek yapı birbirinden farklı olabilir. El Kitabındaki görev ve süreç tanımları bu ayrımı görünür kılar.

BÖLÜM 40

40. FAKÜLTEDE BİR KARAR NASIL KALİTELİ BİR KARARA DÖNÜŞÜR?

Kalite güvencesinin en görünür olduğu alanlardan biri karar alma biçimidir. Kurumsal karar yalnızca bir yöneticinin veya kurulun kanaatiyle değil; kararın niteliğine göre mevzuat, stratejik hedef, mevcut veriler, öğrenci deneyimi, akademik uzmanlık, dış paydaş beklentisi, kaynak olanakları ve önceki uygulamaların sonuçları birlikte değerlendirilerek hazırlanır.

Her kararın aynı ağırlıkta katılıma ihtiyacı yoktur. Günlük ve teknik bir işlem için geniş paydaş toplantısı yapmak sistemi ağırlaştırır. Buna karşılık program yeterliliklerinin değiştirilmesi, seçmeli ders havuzunun yeniden kurulması, staj modelinin değiştirilmesi, yeni bir atölye yatırımı, mezun yeterliliklerini etkileyen önemli bir müfredat değişikliği veya toplumsal katkı önceliklerinin belirlenmesi gibi konular doğrudan paydaş görüşü gerektirir.

40.1. Karar hazırlama sürecinin altı sorusu

- Karar verilmesini gerektiren sorun, ihtiyaç veya fırsat nedir?
- Bu konuda elimizde hangi nicel ve nitel kanıtlar vardır?
- Karardan kimler etkilenecektir ve bu gruplardan hangilerinin görüşü alınmalıdır?
- Alternatif çözümler nelerdir ve bunların akademik, mali, etik ve operasyonel sonuçları nelerdir?
- Karar uygulanırsa başarıyı neyle anlayacağız?
- Kararın sonucu ne zaman ve kim tarafından yeniden değerlendirilecektir?

Bu altı soruya cevap verilmesi, kararın mutlaka uzun bir rapora dönüşmesi anlamına gelmez. Kararın önemine göre birkaç satırlık gerekçe, toplantı tutanağı, anket özeti, paydaş görüş formu veya ayrıntılı analiz kullanılabilir. Esas olan, karar ile dayanağı arasındaki bağın sonradan görülebilmesidir.

BÖLÜM 41

41. ÖĞRENCİNİN KARAR ALMA SÜREÇLERİNE KATILIMI

Öğrenci katılımı, yalnızca dönem sonunda memnuniyet anketi doldurmak değildir. Öğrenci, eğitim hizmetinin pasif alıcısı değil; öğrenme sürecinin doğrudan deneyim sahibi paydaşıdır. Bu nedenle öğrencinin görüşü, özellikle derslerin uygulanabilirliği, iş yükü, değerlendirme şeffaflığı, danışmanlık, eğitim ortamları, seçmeli dersler, staj ve mesleki uygulama, dijital hizmetler, erişilebilirlik ve öğrenci yaşamına ilişkin kararlarda sistematik bir veri kaynağıdır.

Fakülte bünyesinde bölüm bazlı kalite ekipleri yanında öğrencilerin kalite süreçlerine katılımını artırmak amacıyla öğrenci kalite ekibinin oluşturulmuş olması, bu yaklaşımın kurumsal zemininin bulunduğunu göstermektedir. Öğrenci katılımının bundan sonraki aşaması, temsilin yalnızca toplantıya katılma düzeyinde kalmaması; öğrenci görüşünün hangi kararın hazırlanmasında kullanıldığının ve sonucun öğrenciye nasıl geri bildirildiğinin görünür hale getirilmesidir.

41.1. Öğrenci katılımının dört düzeyi

Birinci düzey bilgilendirmedir. Öğrenci, alınmış bir kararın içeriğini, gerekçesini ve kendisini nasıl etkileyeceğini öğrenir. İkinci düzey görüş almadır. Karar öncesinde anket, odak grup, açık toplantı, temsilci görüşü veya dijital geri bildirim aracılığıyla öğrencinin deneyimi toplanır. Üçüncü düzey birlikte geliştirmedir. Özellikle öğrenci deneyimini doğrudan etkileyen uygulamalarda öğrenci temsilcileri çözüm seçeneklerinin geliştirilmesine katılır. Dördüncü düzey ise temsil yoluyla karar hazırlama süreçlerine katılımdır; uygun kurul, komisyon veya çalışma gruplarında öğrenci temsilcisi yer alır.

Bu düzeyler birbirinin alternatifi değildir. Örneğin seçmeli ders havuzu güncellenirken önce öğrenci talep ve ihtiyaçları anketle belirlenebilir, öğrenci temsilcileriyle odak grup yapılabilir, bölüm kurulu akademik gerekleri değerlendirir ve alınan karar sonrasında hangi yeni derslerin hangi gerekçelerle açıldığı öğrencilere açıklanabilir.

41.2. Öğrenci görüşünün zorunlu olarak aranacağı başlıca alanlar

- Program ve derslerin öğrenci iş yükü ile uygulanabilirliği.
- Seçmeli ders havuzunun çeşitliliği ve öğrenci ihtiyaçları.
- Ölçme-değerlendirme yöntemlerinin açıklığı ve geri bildirim kalitesi.
- Akademik danışmanlık hizmetleri.
- Atölye, stüdyo, laboratuvar ve ortak çalışma alanlarının kullanımı.
- Staj, işletmede mesleki eğitim ve sektör uygulamaları.
- Değişim programları ve uluslararası öğrenci deneyimi.
- Dijital sistemler, web/Bologna bilgilerinin erişilebilirliği.
- Engelli öğrenciler ve farklı gereksinimlere yönelik erişilebilirlik.
- Öğrenci yaşamı, kültür-sanat faaliyetleri ve kariyer desteği.

41.3. 'Siz söylediniz – biz ne yaptık?' ilkesi

Öğrencinin görüşü alındıktan sonra hiçbir geri dönüş yapılmaması, zaman içinde katılım isteğini azaltır. Bu nedenle Fakülte, belirli aralıklarla öğrenci geri bildirimlerinden doğan temel kararları kısa ve anlaşılır biçimde duyurur. Her önerinin kabul edilmesi mümkün değildir. Önemli olan, görüşün değerlendirilmiş olmasıdır. Kabul edilen öneride yapılan değişiklik; kısmen kabul edilen öneride sınırlar; uygulanamayan öneride ise akademik, hukuki, mali veya teknik gerekçe açıklanır.

KATILIMIN ÖLÇÜTÜ

Öğrenci katılımının başarısı anket sayısı ile değil; öğrenci görüşünün karar hazırlama, uygulama veya iyileştirme sürecinde izlenebilir bir karşılık üretmesiyle değerlendirilir.

BÖLÜM 42

42. DIŞ PAYDAŞIN KARAR ALMA SÜREÇLERİNE KATILIMI

Dış paydaş, Fakülte dışında olduğu halde Fakültenin eğitim, araştırma, sanat, mesleki uygulama veya toplumsal katkı sonuçlarından etkilenen ya da bu sonuçları etkileyen kişi ve kurumlardır. Yerel yönetimler, müzeler, galeriler, kültür-sanat kurumları, film ve medya kuruluşları, tasarım ve yaratıcı endüstriler, tekstil ve üretim sektörü, meslek örgütleri, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, mezunlar ve işverenler bu çerçevede dış paydaş olabilir.

Dış paydaş katılımının amacı müfredatı sektörün günlük taleplerine teslim etmek değildir. Üniversite eğitiminin akademik özerkliği, sanatsal özgürlüğü ve uzun vadeli düşünme sorumluluğu korunur. Dış paydaşın işlevi, Fakültenin kendi içinden göremeyebileceği mesleki dönüşümleri, toplumsal ihtiyaçları, teknoloji değişimini, kültürel beklentileri ve mezun performansına ilişkin gözlemleri karar süreçlerine taşımaktır.

Gaziantep Üniversitesinin danışma kurulu yaklaşımı da iç ve dış paydaşların stratejik hedefler, eğitim-öğretim ve araştırma süreçleri ile PUKÖ çevrimine katılımını öngörmektedir. Fakülte düzeyinde bu yaklaşım, alanla doğrudan ilişkili ve düzenli katkı sağlayabilecek dış paydaşların seçilmesi ve görüşlerinin kararlarla ilişkilendirilmesi yoluyla işletilir.

42.1. Dış paydaş seçimi nasıl yapılır?

Dış paydaş listesi rastgele veya yalnızca protokol ilişkilerine göre oluşturulmaz. Temsil dengesi gözetilir. Fakültenin program alanları, kamu ve özel sektör, kültür-sanat kurumları, yerel yönetimler, mezunlar, meslek kuruluşları ve toplumsal aktörler arasında kararın niteliğine uygun bir dağılım aranır. Aynı kişilerin sürekli görüş bildirdiği kapalı bir çevre yerine, gerektiğinde konuya özgü uzman paydaşlar sürece dahil edilir.

42.2. Dış paydaş hangi kararlarda devreye girer?

- Program amaçları ve program yeterliliklerinin periyodik gözden geçirilmesi.
- Yeni program, ders veya uzmanlık alanı ihtiyacının değerlendirilmesi.
- Seçmeli ders havuzunun mesleki ve toplumsal güncelliği.
- Staj ve işletmede mesleki eğitim modelinin değerlendirilmesi.
- Mezunların mesleki yeterlilikleri ve kariyer gelişimi.
- Yeni teknoloji, araç, yazılım, ekipman ve üretim biçimlerine ilişkin altyapı ihtiyaçları.
- Toplumsal katkı ve kültür-sanat iş birliklerinin öncelikleri.
- Ortak proje, çalıştay, sergi, festival, film, tasarım veya araştırma faaliyetleri.
- Program akreditasyonu ve dış değerlendirme hazırlıkları.

42.3. Dış paydaş görüşünün karar kayıtlarına bağlanması

Danışma kurulu veya paydaş toplantısı yapıldığına ilişkin fotoğraf ve katılımcı listesi, tek başına güçlü kalite kanıtı değildir. Güçlü kanıt; hangi konuda görüş istendiğini, paydaşın ne önerdiğini, Fakültenin bu öneriyi nasıl değerlendirdiğini, hangi kararın alındığını ve sonraki dönemde sonucun ne olduğunu gösterir. Bu nedenle dış paydaş toplantılarında gündem, görüş özeti, karar bağlantısı ve takip durumu kayıt altına alınır.

AKADEMİK ÖZERKLİK DENGESİ

Dış paydaş görüşü bağlayıcı talimat değildir. Akademik kurullar; dış paydaş görüşünü program amaçları, bilimsel-sanatsal gelişmeler, öğrenci ihtiyaçları, mevzuat ve akademik uzmanlıkla birlikte değerlendirir ve gerekçeli karar verir.

BÖLÜM 43

43. ÖĞRENCİ VE DIŞ PAYDAŞ KATILIMLI KARAR MODELİ

Fakültede önemli eğitim ve kalite kararları için aşağıdaki katılımlı karar modeli esas alınabilir. Bu model, karar yetkisini değiştirmez; yetkili kurulun daha güçlü bilgiyle karar vermesini sağlar.

43.1. Aşama 1 – Konunun tanımlanması

Bölüm, komisyon, öğrenci, dış paydaş, anket, iç tetkik veya performans verisi bir ihtiyaç ortaya koyar. Sorun mümkün olduğunca açık tarif edilir. Örneğin 'seçmeli dersler yetersiz' yerine 'öğrencilerin dijital üretim ve disiplinlerarası ders talebi mevcut seçmeli havuzda yeterince karşılanmıyor' biçiminde tanımlama yapılır.

43.2. Aşama 2 – Veri ve görüş toplama

Karardan etkilenen öğrenci grubu, ilgili öğretim elemanları ve konuya göre dış paydaşlardan görüş alınır. Kullanılacak yöntem kararın önemine göre anket, kısa görüş formu, odak grup, danışma kurulu, mezun görüşmesi, kurum temsilcisi toplantısı veya çalıştay olabilir.

43.3. Aşama 3 – Akademik değerlendirme

Toplanan görüşler doğrudan karar değildir. Bölüm veya ilgili akademik yapı; program yeterlilikleri, ders planı, öğretim elemanı kapasitesi, öğrenci iş yükü, mevzuat, fiziki kaynak ve bütçe gibi akademik ve kurumsal koşullarla birlikte değerlendirme yapar.

43.4. Aşama 4 – Gerekçeli karar

Yetkili kurul veya yönetici, seçeneklerden birini karara dönüştürür. Karar kaydında mümkün olduğunca temel dayanaklar belirtilir: öğrenci geri bildirimi, dış paydaş görüşü, veri, mevzuat veya stratejik hedef.

43.5. Aşama 5 – Uygulama ve iletişim

Karar uygulanır ve karardan etkilenen paydaşlara uygun kanaldan açıklanır. Özellikle öğrenci görüşü alınmışsa, sonuç öğrenciye geri bildirilir. Böylece katılımın yalnızca veri toplama olmadığı gösterilir.

43.6. Aşama 6 – Etki değerlendirmesi

Belirlenen süre sonunda değişikliğin işe yarayıp yaramadığı yeniden değerlendirilir. Örneğin yeni seçmeli ders havuzunun öğrenci talebini karşılayıp karşılamadığı, yeni staj modelinin kurum ve öğrenci memnuniyetine etkisi veya yeni değerlendirme rubriğinin şeffaflık algısını artırıp artırmadığı izlenir.

BÖLÜM 44

44. DERS DÜZEYİNDE KALİTE GÜVENCESİ: BİR ÖĞRETİM ELEMANI NE YAPMALI?

Kalite güvence sisteminin en küçük ve en önemli birimi derstir. Program hedefleri öğrenciye dersler aracılığıyla ulaşır. Bu nedenle öğretim elemanının kalite sorumluluğu çok sayıda form doldurmak değil; dersini amaçlı, açıklanabilir ve geliştirilebilir biçimde yürütmektir.

44.1. Dönem başlamadan önce

- Ders öğrenme çıktılarının güncelliğini kontrol etmek.
- Haftalık içerik ve öğretim yöntemlerinin çıktılarla uyumunu gözden geçirmek.
- Ölçme yöntemlerini ve ağırlıkları açıklamak.
- Uygulamalı derste süreç ve ürünün nasıl değerlendirileceğini belirlemek.

- Öğrenci iş yükünün AKTS ile gerçekçi olup olmadığını düşünmek.
- Yapay zeka kullanım düzeyi, telif ve teslim koşullarını açıklamak.

44.2. Dönem içinde

Öğrencinin öğrenme gücüğü yaşadığı noktalar, iş yükü, atölye veya ekipman sorunları ve değerlendirme belirsizlikleri mümkün olduğunca dönem bitmeden fark edilir. Ara eleştiri, kısa geri bildirim, öğrenci soruları, uygulama performansı ve devam durumu erken uyarı niteliğinde kullanılabilir.

44.3. Dönem sonunda

Öğretim elemanı yalnızca not dağılımına bakmaz. Öğrenme çıktılarının gerçekleşme düzeyi, öğrenci geri bildirimi, başarısızlık veya olağan dışı başarı örüntüleri, ölçme aracının uygunluğu ve dersin uygulama koşulları birlikte değerlendirilir. Gerekli görülen bir veya iki somut iyileştirme sonraki dönem için kaydedilir. Böylece ders her yıl sıfırdan başlamaz; önceki deneyim kurumsal öğrenmeye dönüşür.

BÖLÜM 45

45. BÖLÜM DÜZEYİNDE KALİTE GÜVENCESİ: PROGRAM NASIL İZLENİR?

Bölümün kalite sorumluluğu tek tek derslerin toplamından daha geniştir. Bölüm; programın bütünlüğünü, yeterliliklerin derslere dağılımını, ders tekrarlarını veya boşluklarını, öğrenci ilerlemesini, öğretim elemanı kapasitesini, eğitim alanlarını, seçmeli ders çeşitliliğini, mezun ve dış paydaş geri bildirimlerini birlikte değerlendirir.

Program değerlendirmesinde temel soru, 'dersler yapıldı mı?' değildir. Temel soru, 'bu derslerin oluşturduğu bütün öğrenciyi programın vaat ettiği mezun profiline taşıyor mu?' sorusudur. Bu nedenle program düzeyinde ders sonuçları, öğrenci ürünleri, mezun görüşleri, staj sonuçları, dış paydaş değerlendirmeleri ve program yeterlilikleri birlikte ele alınır.

45.1. Yıllık bölüm değerlendirmesinde cevaplanması gereken sorular

- Program yeterlilikleri hala güncel ve alan için anlamlı mı?
- Hangi yeterlilikler güçlü, hangileri zayıf destekleniyor?
- Öğrencilerin zorlandığı veya gereksiz tekrar yaşadığı ders alanları var mı?
- Seçmeli ders havuzu öğrencinin yönelim geliştirmesine gerçekten imkan veriyor mu?
- Ölçme-değerlendirme yöntemleri programın farklı yeterliliklerini ölçebiliyor mu?
- Atölye, stüdyo, yazılım, ekipman ve insan kaynağı yeterli mi?
- Öğrenci, mezun ve dış paydaş geri bildirimlerinde tekrar eden hangi temalar var?
- Geçen yıl alınan iyileştirme kararlarından hangileri işe yaradı?

BÖLÜM 46

46. KALİTE KURULU VE DEKANLIK DÜZEYİNDE BÜTÜNCÜL DEĞERLENDİRME

Fakülte Kalite Kurulunun görevi bölümlerin yaptığı işi tekrar yapmak değildir. Kurul, bölüm ve komisyonlardan gelen veriler arasında ilişki kurar. Bir bölümde görülen sorunun başka bölümlerde de bulunup bulunmadığını, tekil bir problemin kurumsal bir probleme dönüşüp dönüşmediğini ve hangi konuların Fakülte düzeyinde kaynak veya politika kararı gerektirdiğini değerlendirir.

Örneğin birkaç bölümde öğrencilerin değerlendirme ölçütlerini yeterince açık bulmadığı görülüyorsa bu artık yalnızca ders bazlı bir sorun değildir; Fakülte düzeyinde ölçme-değerlendirme eğitimi, standart form veya rehber gerektirebilir.

Benzer biçimde farklı bölümlerde atölye ekipmanının bakım sorunu tekrar ediyorsa ortak bakım planı ve bütçe önceliği oluşturulabilir.

Dekanlık ise kalite bulgularını yönetim kararlarına, kaynak tahsisine, görevlendirmeye, üst yönetimle yazışmaya ve kurumsal önceliklere dönüştüren yürütme merkezidir. Kalite Kurulunun önerisi ile Dekanlığın idari ve akademik yetkileri birbirine karıştırılmaz; ancak aralarında düzenli veri akışı bulunur.

BÖLÜM 47

47. KALİTE SİSTEMİNDE İLETİŞİM VE GÜVEN

Katılımcı kalite sistemi güven olmadan çalışmaz. Öğrenci, görüş bildirdiğinde bunun notuna veya ilişkilerine zarar vermeyeceğine; öğretim elemanı bir sorunu bildirdiğinde bunun yalnızca kusur tespiti olarak kullanılmayacağına; dış paydaş ise görüşünün formalite için alınmadığına inanmalıdır.

Bu nedenle geri bildirim sonuçları kişiselleştirilmeden, amaca uygun toplulaştırılmış biçimde ele alınır. Kritik etik veya mevzuat ihlalleri ayrı süreçlere tabidir; kalite geri bildirimini disiplin mekanizmasının yerine geçmez. Kalite sisteminin temel amacı öğrenme ve iyileştirme.

47.1. Geri bildirimde güven ilkeleri

- Anonimlik veya gizlilik sözü verilmişse buna uyulur.
- Kişisel veri yalnızca gerekli olduğu ölçüde toplanır.
- Sonuçlar kişiyi teşhir edecek biçimde yayımlanmaz.
- Eleştirel görüşler de olumlu görüşler kadar veri kabul edilir.
- Geri bildirim veren paydaşa mümkün olduğunda sonuç hakkında dönüş yapılır.
- Tek bir görüş, bağlamı değerlendirilmeden kurumsal gerçek olarak kabul edilmez.

BÖLÜM 48

48. KALİTE SİSTEMİNİN GÜNLÜK HAYATTA NASIL ÇALIŞTIĞINA DAİR ÖRNEKLER.

- Örnek 1 – Seçmeli dersler
- Öğrenciler seçmeli derslerin birbirine benzediğini ve dijital üretim alanında seçenek az olduğunu bildirir. Bölüm, ders tercih verilerini ve öğrenci görüşlerini inceler; dış paydaşlardan güncel alan ihtiyaçlarına ilişkin görüş alır. Öğretim elemanı kapasitesi ve program yeterlilikleri değerlendirilir. Yeni seçmeli dersler veya mevcut ders içeriklerinde değişiklik önerilir. Yetkili kurul kararı sonrasında dersler açılır. Bir sonraki yıl öğrenci tercihleri ve geri bildirimler yeniden incelenir. Bu zincirin tamamı bir PUKÖ döngüsüdür.
- Örnek 2 – Uygulamalı ders değerlendirmesi
- Öğrenciler bir atölye dersinde notlandırmanın neye göre yapıldığını yeterince anlayamadıklarını bildirir. Ders sorumlusu ve bölüm mevcut değerlendirme yöntemini inceler. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun rehberliğiyle ölçütler sadeleştirilir ve dönem başında öğrenciyle paylaşılır. Ara değerlendirmede aynı ölçütlerle geri bildirim verilir. Dönem sonunda öğrencilerin şeffaflık algısı ve not itirazları yeniden değerlendirilir.
- Örnek 3 – Staj/mesleki eğitim
- Öğrenci anketleri kurumlarda verilen görevlerin bazı öğrenciler için yeterince mesleki olmadığını; kurum temsilcileri ise öğrencilerin bazı yazılım ve iş akışı becerilerinde zorlandığını gösterir. İki veri grubu birlikte analiz edilir. Kurum seçme ölçütleri güncellenir, uygulama öncesi oryantasyona yeni içerik eklenir ve ilgili derslerde belirli becerilerin güçlendirilmesi planlanır. Sonraki uygulama döneminde aynı göstergeler yeniden ölçülür.
- Örnek 4 – Atölye ve eğitim alanı

- Birden fazla derste aynı ekipmanın yetersizliği bildirilir. Komisyon alan kullanımını ve envanteri inceler. Bölüm başkanlıklarından kullanım sıklığı ve eğitim etkisi alınır. Öğrencilerin erişim sorunu da değerlendirilir. Dekanlık yatırım önceliğini belirler. Ekipman alındıktan sonra kullanım yoğunluğu, ders çıktısına etkisi ve yeni bakım ihtiyacı izlenir.
- Örnek 5 – Dış paydaş görüşü
- Film, grafik veya tekstil alanındaki dış paydaşlar mezunların belirli güncel araçlara ilişkin deneyiminin güçlendirilmesini önerir. Bölüm bu görüşü doğrudan ders ekleme talimatı olarak kabul etmez. Önce program yeterlilikleri, mevcut dersler, akademik yaklaşım ve teknolojinin kalıcılığı değerlendirilir. Gerekirse yeni içerik, atölye, seçmeli ders veya kısa eğitim modeli geliştirilir. Böylece dış paydaş görüşü akademik kararın girdisi olur; akademik kararın yerine geçmez.

BÖLÜM 49

49. KARAR ALMADA PAYDAŞ KATILIMI İÇİN UYGULAMA ESASLARI

Fakültenin mevcut geri bildirim ve karar izleme uygulamalarını daha ileri bir katılım düzeyine taşımak amacıyla aşağıdaki esaslar kalite sisteminin ortak çalışma prensibi olarak benimsenir:

- Stratejik veya program düzeyindeki önemli kararlarda 'kim etkileniyor?' sorusu karar hazırlığının zorunlu aşaması olarak ele alınır.
- Karardan doğrudan etkilenen öğrenci grubunun görüşü uygun yöntemle alınmadan öğrenci deneyimini önemli ölçüde değiştiren kararların hazırlığı tamamlanmış sayılmaz.
- Program yeterlilikleri, müfredat, seçmeli dersler, mesleki uygulama ve mezun yeterlilikleri gibi alanlarda uygun dış paydaş görüşü düzenli olarak alınır.
- Öğrenci ve dış paydaş görüşleri toplantı fotoğrafı veya katılımcı listesi düzeyinde bırakılmaz; görüş–değerlendirme–karar bağlantısı kayda geçirilir.
- Paydaş önerisinin uygulanmaması da meşru bir sonuçtur; ancak önemli öneriler için akademik, hukuki, mali veya teknik gerekçe kayıt altına alınır.
- Öğrenci temsilcileri ve öğrenci kalite ekibi, yalnızca sorun bildiren yapı değil; uygun konularda çözüm geliştirme ortağı olarak değerlendirilir.
- Danışma kurulu toplantıları genel bilgilendirme toplantısı olmaktan çıkarılarak önceden belirlenmiş birkaç stratejik soruya odaklanır.
- Her bölüm yılda en az bir kez öğrenci geri bildirimlerini ve uygun dış paydaş görüşlerini birlikte değerlendirerek program düzeyinde sonuç çıkarır.
- Fakülte Kalite Kurulu, yıllık değerlendirmede paydaş görüşlerinden doğan kararları ve bu kararların gerçekleşme durumunu ayrıca izler.
- Paydaş katılımının etkinliği; kaç toplantı yapıldığıyla değil, görüşlerin kararlara ve iyileştirmelere izlenebilir biçimde yansımaya ölçülür.

BÖLÜM 50

50. SONUÇ: GAÜN GSF'DE KALİTE GÜVENCESİNİN ANLAMI

Gaziantep Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesinde kalite güvencesi; sanat eğitiminin özgünlüğünü bürokratik ölçülere indirgeyen bir sistem değil, bu özgünlüğün sürdürülebilir ve güvenilir koşullar içinde gelişmesini sağlayan kurumsal bir çerçevedir. Öğrencinin yaratıcı gelişimi, akademik özgürlük, adil değerlendirme, nitelikli eğitim ortamı, etik ve telif sorumluluğu, araştırma ve sanatsal üretim, toplumsal katkı, uluslararası görünürlük ve kurumsal öğrenme bu çerçevenin birbirine bağlı parçalarıdır.

Sistemin başarısı, kaç form üretildiği veya kaç toplantı yapıldığıyla değil; Fakültenin kendi performansını ne ölçüde anlayabildiği, öğrencisinin ve dış paydaşının sesini ne ölçüde karar hazırlığına katabildiği, sorunları ne kadar erken

görebildiği, aldığı kararların sonucunu ne ölçüde izlediği ve öğrendiğini bir sonraki uygulamaya ne kadar aktarabildiğiyle değerlendirilir.

Bu nedenle El Kitabı, yalnızca kalite konusunda çalışan komisyonların değil; Fakültede ders veren, öğrenen, yöneten, idari hizmet sunan, iş birliği yapan ve Fakültenin çıktılarından etkilenen herkesin ortak başvuru metnidir. Kalite kültürü, bu metnin bilinmesiyle değil; burada açıklanan düşünme ve karar verme biçiminin günlük kurumsal davranışa dönüşmesiyle oluşacaktır.

KALİTE GÜVENCESİ EL KİTABI

Eğitim • Sanat • Araştırma • Toplumsal Katkı • Yönetişim

KURUMSAL YAKLAŞIM

Kalite; belge üretme faaliyeti değil, Fakültenin amaçlarını açıklaştıran, sorumlulukları tanımlayan, uygulamayı kanıtlarla izleyen, sonuçları paydaşlarla değerlendiren ve bu değerlendirmeyi yeni kararlara dönüştüren sürekli bir kurumsal öğrenme sistemidir.

2026