

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-02
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	1 / 20

Revizyon Takip Tablosu

Revizyon No	Tarih	Açıklama (Yapılan Revizyonlar)
0	15.12.2025	İlk Yayın

Proses Adı	Eğitim-Öğretim
Prosesin Kapsamı	Mühendislik Fakültesi'nde Yasal Mevzuatlar çerçevesinde adayların öğrencilik haklarının kazanmalarıyla başlayıp eğitim-öğretimlerini tamamlayıncaya kadar geçen sürede yapılması için planlanmış tüm lisans eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi, gerekli önlemlerin alınması ile ilgili tüm faaliyetleri kapsar.
Prosesin Girdileri	- Yasal Mevzuatlar (MF-LS-02), Senato kararları, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları - Bölüm Başkanlığı yazıları, Öğrenci veya Öğretim Üyeleri dilekçeleri, e-posta, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (BYS ve UBYS) - Lisans Programına Yerleşen Öğrenciler - MÜDEK Akreditasyon Kriterleri, TYÇ Kriterleri, YÖK Kriterleri, YÖKAK Kriterleri
Prosesin Çıktıları	Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Kararları, geri dönüş yazıları (dekanlıkta/bölümlerde dilek öneri/şikâyet kutusu, Bize Yazın modülü), BYS, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) yazıları, Geçici Mezuniyet Belgesi, Transkript, Diploma
Prosesin Kaynakları	Personel, İletişim araçları, bilgisayarlar, yazıcılar, tarayıcılar, yazılımlar vb. eğitim öğrenim donanım ve materyalleri, altyapı (uygun eğitim ortamı, laboratuvar vb.), Yasal Mevzuatlar, Kalite Politikası (Kalite Politikası)
Prosesin Hedefi	Mühendislik Fakültesi bünyesinde adayların öğrencilik haklarını kazandıklarından itibaren mezun/ilişik kesme oluncaya kadar öğrencilerin öğretimleri boyunca yapılması gereken planlı veya plansız tüm hizmetlerin hızlı, doğru, zamanında ve hatasız olarak yapılmasını sağlamak amacıyla oluşturulan Fakülte Eylem Planı (Hedef Takip Planı)
Prosesin Sorumluları	Dekan, Prosesten sorumlu Öğretim Üyesi, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Öğretim Elemanı, Destek Birimleri, Kalite Komisyonu
Prosesin İzlenmesi	Proses basamakları genel olarak günlük/dönemlik işlemler bakımından doğal olarak sürekli gözlem altındadır. Proses basamaklarının uygulanması esnasında elde edilen veya iç tetkikler sırasında görülen eksiklikler veya aksaklıklar, düzeltici faaliyetler, birim içi toplantılarda ve Yönetim Gözden Geçirmesi toplantılarında gündeme getirilmektedir. Prosesin izlenmesi Hedef Takip Planı (Hedef Takip Planı) ile yapılmaktadır.
Prosesin Sürekli İyileştirilmesi	Planlanan hedeflere ve sonuçlara ulaşmak için sürece dâhil olan tüm personelin bilgilendirilmesi, gerektiğinde iç eğitim bilgi ve becerilerinin artırılması ve birim içi toplantılarla motivasyonlarının artırılması ve izleme sonuçlarına göre elde edilen bilgiler doğrultusunda eksik görülen veya iyileştirilmeye gerek duyulan süreç basamakları Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uygun olarak sürekli iyileştirilmektedir.
Prosesin Performans Kriterleri	Kayıtları tamamlanan öğrenci sayısı, günlük iş kapasitesi, taleplerin sonuçlandırılması süresi, Yönetim Kurulu toplantı sayısı, Hedeflere göre performans kriterleri, Hedef Takip Planı Formu (MF-FR-17)

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
---------------------------------	----------------------------------	--------------------

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-02
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	2 / 20

İŞLEM	TANIM	SORUMLU(LAR)	İLGİLİ DOKÜMAN(LAR)
Öğrenci Kabulü	Öğrenci kabulü, ÖSYM tarafından düzenlenen seçme ve yerleştirme sınavları sonuçlarına ve ilgili mevzuatlara göre yapılır. Kesin kayıt işlemleri, mevzuatla belirlenen belgeler ve esaslara göre yapılır. Kayıt takvimi, kayıta istenen belgeler ve uyulacak esaslar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir ve yürütülür. Kayıt işlemlerini tamamlayan aday öğrenci, Üniversite öğrencisi olur ve mevzuatın öngördüğü tüm öğrencilik haklarından yararlanır.	- Öğrenci - ÖİDB (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)	- Karadeniz Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) KTÜ Akademik Takvimi
Akademik Danışmanlık ve Kariyer Planlama	Her öğrenci için, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığınca derslerin başlamasını takip eden en geç onbeş gün içinde, bir akademik danışman görevlendirilir. Akademik danışman, danışmanı olduğu öğrencilerin derse yazılma işlemlerini Üniversite mevzuatı çerçevesinde denetler ve öğrencinin sosyal ve kültürel durum ve faaliyetlerinin başarısını olumsuz etkilememesi için gerekli yönlendirmeleri yapar.	- Akademik Bölüm Başkanlıkları - Öğretim Üyeleri	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) - Fakülte Yönetim Kurulu Kararları (MF-FR-58) - Öğrenci Etik Kuralları Formu (MF-FR-40)
Ders Yazılımı	Derslere yazılım ve kayıt yenileme işlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup, bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler. Ancak, ilk kayıt sırasında kaydını yaptıran ve Üniversite tarafından belirlenen diğer yasal yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciler, aynı zamanda birinci sınıfın birinci yarıyıl derslerine de kayıtlarını yaptırmış sayılır. Bu kapsamdaki öğrencilerin ders kayıtları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doğrulanır.	- Öğrenci - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Takvim KTÜ BYS

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
---------------------------------	----------------------------------	--------------------

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-02
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
		Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	3 / 20

İŞLEM	TANIM	SORUMLU(LAR)	İLGİLİ DOKÜMAN(LAR)
Ders Muafiyeti ve Uyum İşlemleri	Herhangi bir yükseköğretim kurumunda daha önce öğrenim görmüş olup Karadeniz Teknik Üniversitesine kayıt yaptıran öğrencilerin başarılı oldukları derslerden muaf tutulmalarına ve uyumlarına ilişkin esasları kapsar.	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Bölüm Başkanlıkları - Bölüm Uyum Komisyonları - Fakülte Yönetim Kurulu - Dekanlık	- KTÜ Ders Muafiyeti ve Uyum İşlemleri Yönergesi (MF-DKD-41) - Ders Muafiyet Dilekçesi - Ders Muafiyeti Formu
Önceki Öğrenmelerin Tanınması	Öğrencilerin bir yükseköğretim kurumu dışında edindikleri kazanımların tanınması, kredilendirilmesi ve intibakı için uyulması gereken esasları kapsar.	- Bölüm Başkanlıkları - Bölüm Uyum Komisyonları - Fakülte Yönetim Kurulu - Dekanlık	KTÜ Önceki Öğrenmenin Tanınmasına İlişkin Yönerge (MF-DKD-40)
Derslerin Başlaması	Üniversite Akademik Takvimi'nde ilan edilen tarihte derslerin başlaması ve hazırlanan ders programlarının uygulanması	- Bölüm Başkanlıkları - Öğretim Elemanları	Akademik Takvim - Bölüm Web Sayfaları - KTÜ Mobil Uygulaması
Uyum/Oryantasyon İşlemleri	Kesin kayıtları yapılan birinci sınıf öğrencilerine Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, derslerin başlamasından önce, ilgili birimlerce uyum programları düzenlenebilir.	- Bölüm Başkanı - Bölüm Başkan Yardımcıları - Bölüm Uyum Komisyonu	KTÜ Akademik Takvimi - Mühendisliğe Giriş Dersleri - KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08)
Sınav Programı ve Gözetmenlik Listelerinin Belirlenmesi	Öğrencilerin her yarıyıl tabi tutuldukları derslere ilişkin ara sınav, proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar veya benzeri yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı ile mazeret sınavı, mezuniyet sınavı, ek sınav ile ilgili sınav programlarının yapılmasını ve gözetmen listelerinin hazırlanmasını kapsar.	Bölüm Başkanlıkları	Akademik Takvim - Sınav Programı Çizelgeleri

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
---------------------------------	----------------------------------	--------------------

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-02
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	4 / 20

Ölçme ve Değerlendirme Araçlarının Belirlenmesi ve İşletilmesi	Her yarıyıl düzenlenen ucu açık yazılı sınav, test sınavı, laboratuvar sınavı, uygulamalı sınav, seminer, sözlü sınav, ödev vb. sınavlardır.	Öğretim Elemanları	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) - KTÜ Önlisans ve Lisans Programlarında Başarı Notunun Değerlendirilmesine Dair Senato Tarafından Belirlenen Usul ve Esaslar (MF-DKD-43)
---	--	--	--

İŞLEM	TANIM	SORUMLU(LAR)	İLGİLİ DOKÜMAN(LAR)
Notların İlan Edilmesi	Ara Sınav, Mazeret Sınavı, Final Sınavı, Bütünleme Sınavı, Mezuniyet İçin Tek Ders Sınavı notlarının bilgisayar ortamına girilmesi	- Bölüm Başkanlıkları - Öğretim Üyeleri - ÖİDB	BYS - KTÜ Mobil
Notlara İtiraz Edilmesi	Öğrenci tarafından ilgili sınav evrakına itiraz edilmesi	- Öğrenci - Öğretim üyeleri - Bölüm Başkanlıkları	BYS
Öğretim Elemanlarına Ders Dağılımı	Açılacak Derslerin İlgili Kurullarda Kesinleştirilerek Onaylanması Seçmeli Ders Kontenjanlarının Bölümlerce Belirlenmesi	- Öğretim elemanları - Anabilim dalı başkanlıkları - Bölüm Akademik Kurulu - Bölüm Başkanlıkları - Dekanlık	- Her Bölümün Ders Bilgi Paketi - Bölüm Akademik Kurul Kararları
Ders Programlarının Yapılması	Akademik takvime göre dönem içinde haftalık ders programlarının yapılması ve ilanı	Bölüm Başkanlıkları	KTÜ Akademik Takvimi
Ders-Şube Eşleştirme	Şubedeki öğrenci sayısına göre ilgili dersin öğretim elamanlarınca verilmesini sağlamak	Bölüm Başkanlıkları	BYS (Bilgi Yönetim Sistemi)
Ders Telafi İşlemleri	Öğretim elemanının ders döneminde raporlu - izinli ve görevli olma durumlarında telafi dersi yapması ile ilgili işlemleri kapsar.	Bölüm Başkanlıkları	Ders Telafi Formu

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
--	---	---------------------------

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-02
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	5 / 20

Yatay ve dikey geçiş yoluyla kabul ve intibak	Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye bağlı birimlere yatay geçiş, diğer bir üniversiteden veya Üniversite içinden aynı bölüme veya Üniversite içinden farklı bir bölüme yatay geçiş, meslek yüksekokulu mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına dikey geçişlerine ilişkin gerekli esasları kapsar.	- Öğrenciler - Senato Kararları - ÖİDB - Bölüm Başkanlıkları - ÖSYM	- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (MF-DKD-09) - KTÜ Önlisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi (MF-DKD-42) KTÜ Web Sayfası - KTÜ Mobil
--	--	---	---

İŞLEM	TANIM	SORUMLU(LAR)	İLGİLİ DOKÜMAN(LAR)
Çift ana dal ve yandal programları	Bir lisans diploma programına kayıtlı öğrenciye bir başka lisans programında çift anadal yapma hakkı tanınabilir. İsteyen öğrencilere kendi lisans programına ek olarak bir yandal programına kayıt hakkı tanınabilir. Yandal programı ayrı bir lisans programı anlamını taşımaz.	- Öğrenciler - Bölüm Başkanlıkları	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) - Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (MF-DKD-09)
Aktif Dönem Eğitim Süreci	Bir eğitim-öğretim yılı; güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her bir yarıyıl; on dört hafta ders, bir hafta ara sınav, iki hafta yarıyıl sonu sınav haftası ve bir hafta bütünleme sınav haftası olmak üzere on sekiz haftadan oluşur. Eğitim-öğretim yılı ve ilgili diğer faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri, Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile duyurulur. Ara sınavlar	- Bölüm Başkanlıkları - Öğretim elemanları - Öğrenciler - Akademik Danışmanlar - ÖİDB	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) BYS Akademik Takvim

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
--	---	---------------------------

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-02
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	6 / 20

	dokuzuncu haftada yapılır ve bu hafta içerisinde ders yapılmaz.		
Ders Kredileri	Bir dersin yerel kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile bu dersin uygulama çalışmalarının haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Ayrıca, ders kapsamında haftada dört saate kadar olan laboratuvar, atölye uygulaması, bitirme çalışması, proje, seminer ve benzeri çalışmalar bir yerel kredi, dört saatten fazla olanlar ise iki yerel kredi olarak hesaplanır. Bir programdaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde tutularak, AKTS'ye uygun olarak belirlenir. Öğrencinin bir yarıyıl alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü, eğitim-öğretim planında belirtilen o yarıyıla ait eğitim-öğretim çalışmalarıdır. Bir yarıyıldaki azami ders yükü, azami öğrenim sürelerinin son yılında bulunanlar ile tüm dersleri aldığı o yarıyılın sonunda mezun olabilecek öğrenciler hariç, 40 saati aşamaz.	- Bölüm Başkanlıkları - Öğrenciler - ÖİDB	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) BYS Ö-MER Kuruluş Yönergesi
Öğrenci Statüleri	Üniversitede tam zamanlı öğrencilik esastır. Üniversite öğrencilerinin diğer yükseköğretim kurumlarından, diğer yükseköğretim kurumu öğrencilerinin Üniversite programlarından özel öğrenci olarak ders almasına birimin ilgili kurulunun kararı ile izin verilebilir. Özel öğrencilerle ilgili işlemler, Senato tarafından belirlenen esaslara göre ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.	- Öğrenciler - ÖİDB	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) BYS
Yabancı Dil Eğitimi	Üniversitede yürütülmekte olan, zorunlu yabancı dil eğitimi ile isteğe bağlı yabancı dil eğitimi; ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.	- Öğrenciler - ÖİDB	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) BYS

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
---------------------------------	----------------------------------	--------------------

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-02
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	7 / 20

Öğrenci Değişimi	Öğrenciler, Üniversite ile yurt dışındaki veya yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılmış anlaşmalara uygun olarak, ilgili diğer yükseköğretim kurumlarında bir veya iki yarıyıl öğrenim görebilirler.	- Bölüm Başkanlıkları - Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü - Yabancı Diller Yüksekokulu	KTÜ Değişim Programları Koordinatörlüğü Web Sitesi Erasmus+ Öğrenci Belge Yönetim Sistemi
Kayıt Sildirme	Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrenciler, Üniversitenin öğrenci bilgi sistemi üzerinden başvurularını çevrimiçi olarak yaparlar.	- Öğrenciler - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	BYS Kayıt Sildirme Formu
Öğrenim Süresi	Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kaydolunan programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl içinde tamamlamak zorundadırlar.	- Öğrenciler - ÖİDB	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) - KTÜ Mobil
Başarısız Olunan Dersler	Öğrenciler; başarısız sayıldıkları veya normal yarıyılında almadıkları dersleri, kaydoldukları yarıyılta öncelikle tekrar ederler. Dördüncü yarıyılın sonunda genel ağırlıklı not ortalaması 1,80'in altında olan lisans öğrencileri üst yarıyıllardan ders alamazlar. Bu durumdaki öğrenciler başarısız oldukları derslerden tekrar alarak genel not ortalamalarını en az 1,80'e yükseltmek zorundadır. Öğrenciler, tekrarlanması gereken seçmeli derslerinin yerine bölüm başkanlığınca açılan diğer seçmeli dersleri alabilirler. Bu takdirde, önceki ders ve çalışmalar için kullanılmış haklar yeniden kullanılamaz.	- Öğrenciler - Bölüm Başkanlıkları - Akademik Danışmanlar - ÖİDB	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) BYS - Bölüm Ders Planları
Kayıt Dondurma	Öğrencinin, eğitim-öğretim yarıyılı başlangıç tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde bir dilekçe ile başvurusu ve başvurusunun dayandığı mazeretini kanıtlaması koşulu ile ilgili birim kurulu tarafından, askerlik hizmeti hariç, en fazla dört yarıyıla kadar öğrenime ara izni verilebilir. Askerlik, sağlık kurulu raporu ve doğal afet mazeretlerinde başvuru süresi için kısıtlama uygulanmaz.	- Öğrenciler - Bölüm Başkanlıkları - ÖİDB	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) Kayıt Dondurma Formu

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
--	---	---------------------------

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-02	
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No		0
		Sayfa	8 / 20	

Mühendislik Tasarımı / Bitirme Projesi	Lisans eğitimi veren birimlerin öğretim programlarında yer alan mühendislik ve bitirme projeleri her birimin özelliğine göre, ilgili birim kurulunca belirlenen esaslara göre yapılır.	- Öğrenciler - Öğretim Üyeleri	- Bölüm Web Sayfaları - Tasarım Projesi ve Bitirme Çalışması Uygulama Yönergesi (MF-DKD-29)
Staj İşlemleri	Stajlar, her birimin özelliğine göre, ilgili birim kurulunca belirlenen esaslara göre yapılır. Staj Evraklarını Teslim Eden Öğrencilerin Staj Notları ilan edilir	- Öğrenciler - SKSD - Bölüm Başkanlıkları - Bölüm Staj Komisyonları - Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı	- Staj Sistemi (BYS) Karadeniz Teknik Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Ana Yönergesi - Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi (MF-DKD-31) BYS Staj Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu
Mezun Koşullarının Kontrolü	Öğrencinin mezuniyete hak kazanabilmesi için; kayıtlı olduğu diploma programının öngördüğü dersleri, uygulamaları, stajları ve benzeri çalışmaları bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlaması gerekir. Ayrıca, dört yıllık lisans programları için 240 AKTS krediyi başarıyla tamamlaması gerekir. Mezuniyet genel ağırlıklı not ortalaması 4,00 üzerinden hesaplanır ve öğrenim durumu belgesi üzerinde belirtilir. Diploma verilebilmesi için öğrencinin genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.	- Öğrenci - Bölüm Uyum Komisyonları - Bölüm Başkanlıkları - Fakülte Yönetim Kurulu - ÖİDB	- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (MF-DKD-08) BYS

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
--	---	---------------------------

PROSESLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

Doküman Kodu

MF-PR-03

İlk Yayın Tarihi

15.12.2025

Revizyon Tarihi /No

0

Sayfa

9 / 20
RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

Risk ve Fırsatların Belirlenmesi																	Uygunsuzluk Giderme Faaliyet Planı															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
Sıra	Referans No	Proses	Stratejik Hedef	Tespit edilen risk ve riskin sebebi	İç / Dış Konu	Etki (Riskin gerçekleşmesi durumunda ortaya çıkabilecek zarar)	Risk Değerlendirme							Durum		Alınacak Önlemler (Uygulanacak Öncelikli Faaliyet)	Fırsatlar	Faaliyetin Sorumlusu	Planlanan Bitiş Tarihi	Gerçekleşme Tarihi	Faaliyet Sonrası Değerlendirme							Faaliyet Sonrası Durum	Açıklama			
							Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık						Riskin Önceki Puanı	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B			Olasılık C	OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık
1	MF-01	Yönetim / Eğitim - Öğretim	H.1.1	Yıllık akademik ve idari birim toplantılarının yapılamaması (Sebebi: Toplantı takviminin oluşturulmaması veya toplantı takvimine uygun hareket edilmemesi)	İç	Eğitim-Öğretim sürecinin bozulması	4	5	5	5,0	1	1	2	1,0	5	0	Her akademik yarıyıl başlangıcında birimlerin toplantı takvimini oluşturmaları	MF-FR-07 Toplantı Takvimi ve Tutanağı Formu	Dekan ve Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		3	4	4	4,0	1	1	1	1,0	4		
2	MF-02	Yönetim / Eğitim - Öğretim	H.1.1	Komisyonların görevlerini yerine getirmemesi (Sebebi: Komisyonlardan geri bildirimlerin alınmasına yönelik sürecin oluşturulmaması)	İç	Eğitim-Öğretim sürecinin bozulması	4	5	4	4,0	2	3	2	2,0	8	0	Komisyon raporlarının toplanması	MF-FR-07 Toplantı Takvimi ve Tutanağı Formu	Dekan ve Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		4	4	4	4,0	2	2	2	2,0	8		
5	MF-05	Eğitim - Öğretim/Yönetim	H.1.2	Fiziki altyapı ve çalışma ortamının geliştirilememesi (Sebebi: Bütçe yetersizliği ve binanın mevcut fiziki yapısının yeterli olmaması. Bölümlerde mekansal yönetimin etkin yapılmaması yada mekanların yetersiz olması)	Dış	Eğitim ve Hizmet Kalitesinin Düşmesi	5	4	5	5,00	3	2	2	2,00	10	0	Çalışma ortamının geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin üst yönetime bildirilmesi	-	Dekan ve Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		5	4	5	5,0	3	2	2	2,0	10		

 Hazırlayan
 Fakülte Sekreteri

 Kontrol Eden
 Kalite Komisyonu

 Onaylayan
 Dekan

PROSESLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

Doküman Kodu

MF-PR-03

İlk Yayın Tarihi

15.12.2025

Revizyon Tarihi /No

0

Sayfa

10 / 20
RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

Risk ve Fırsatların Belirlenmesi																	Uygunluk Giderme Faaliyet Planı															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
Sıra	Referans No	Proses	Stratejik Hedef	Tespit edilen risk ve riskin sebebi	İç / Dış Konu	Etki (Riskin gerçekleşmesi durumunda ortaya çıkabilecek zarar)	Risk Değerlendirme							Durum		Alınacak Önlemler (Uygulanacak Önleyici Faaliyet)	Fırsatlar	Faaliyetin Sorumlusu	Planlanan Bitiş Tarihi	Gerçekleşme Tarihi	Faaliyet Sonrası Değerlendirme							Faaliyet Sonrası Durum	Açıklama			
							Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık						Riskin Önceki Puanı	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B			Olasılık C	OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık
7	MF-07	Eğitim - Öğretim	H.1.2	Ders içeriklerinin teknolojik gelişimlere paralel olarak güncellenmemesi (Sebe: Dış paydaşlar ile görüşme yapılmaması)	İç	Eğitim ve Hizmet Kalitesinin Düşmesi	4	5	5	5,00	2	3	2	2,00	10	0	Dış paydaşlar ile bir araya gelinmesi	MF-FR-07 Toplantı Takvimi ve Tutanağı Formu	Dekan ve Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		3	2	3	3,0	2	2	2	2,0	6		
8	MF-08	Eğitim - Öğretim	H.1.2	Öğrencilerin akademik gelişimini izlemek amacıyla danışmanın görevini yerine getirmemesi (Sebe: "Danışman Öğrenci İzleme Formu" doldurularak kayıt altına alınmaması)	İç	Eğitim ve Hizmet Kalitesinin Düşmesi	3	3	4	3,00	3	4	5	4,00	12	0	Danışman Öğrenci İzleme Formu'nun kullanılması	-	Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		3	4	3	3,0	3	4	4	4,0	12		
10	MF-10	Eğitim - Öğretim	H.1.5	Öğrencilerin ERASMUS, Farabi, Mevlana vb. Değişim Programlarından istenildiği ölçüde yararlanamaması (Sebe: YÖK tarafından Mevlana Değişim Programının askıya alınması)	Dış	Uluslararası Deneyim Fırsatlarının ve Kariyer Gelişiminin Kaybı	4	5	5	5,00	5	5	5	5,00	25	0	Mevlana Değişim Programı askıya alındığından önleyici faaliyet uygulanmamaktadır.	-	Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		4	5	5	5,0	5	5	5	5,0	25		

 Hazırlayan
 Fakülte Sekreteri

 Kontrol Eden
 Kalite Komisyonu

 Onaylayan
 Dekan

PROSESLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

Doküman Kodu

MF-PR-03

İlk Yayın Tarihi

15.12.2025

Revizyon Tarihi /No

0

Sayfa

11 / 20
RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

Risk ve Fırsatların Belirlenmesi																	Uygunsuzluk Giderme Faaliyet Planı															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
Sıra	Referans No	Proses	Stratejik Hedef	Tespit edilen risk ve riskin sebebi	İç / Dış Konu	Etki (Riskin gerçekleşmesi durumunda ortaya çıkabilecek zarar)	Risk Değerlendirme							Durum		Alınacak Önlemler (Uygulanacak Öncelikli Faaliyet)	Fırsatlar	Faaliyetin Sorumlusu	Planlanan Bitiş Tarihi	Gerçekleşme Tarihi	Faaliyet Sonrası Değerlendirme							Faaliyet Sonrası Durum	Açıklama			
							Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık						Riskin Önceki Puanı	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C		OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık	
11	MF-11	Eğitim - Öğretim / Ar-Ge	H 2.1	Atölye ve laboratuvarların etkin bir şekilde kullanılmaması (Sebebi: Atölye ve laboratuvarların fiziki koşullarının yetersiz olması)	İç	Eğitim ve Hizmet Kalitesinin Düşmesi	4	5	4	4,00	3	4	3	3,00	12	0	Fiziki koşulların iyileştirilmesine yönelik teknik ve mali işlemlerin yapılması ve uygulanması	Dış kaynaklı destek mekanizmalarının aktif edilmesi (Bağış, proje, hibe vb.)	Dekan ve Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		4	4	4	4,0	3	3	3	3,0	12		
16	MF-16	Eğitim - Öğretim / Ar-Ge	H 2.4	Öğrencilerin TÜBİTAK, TÜSEB ve BAP gibi destekli projeler hakkında bilgi sahibi olmaması (Sebebi: Araştırma projelerine yönelik bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmemesi)	İç	Akademik Gelişimin Zayıflaması	3	3	4	3,00	2	1	2	2,00	6	0	TÜBİTAK projeleri bilgilendirme semineri düzenlenmesi	Üniversite bünyesindeki Teknoloji Transfer Merkezi'nin varlığı	Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		3	2	3	3,0	1	1	2	1,0	3		
17	MF-17	Eğitim - Öğretim	H 2.4	Öğrencilerin araştırma yapabilecek düzeyde olmaması (Sebebi: Bölüm ve programlara yerleşen öğrencilerin üniversite başarı sıralamasının kötü olması)	Dış	Akademik ve Mesleki Gelişim Kaybı	4	4	5	4,00	4	5	5	5,00	20	0	Tanıtım faaliyetlerinin artırılması (Meslek fuarlarına katılım, tanıtım broşürlerinin hazırlanması, birim internet sayfasının güncel tutulması)	1- Bölgenin en büyük, eski, köklü ve teknik üniversitesi olunması, 2- İl bazında büyükşehir olunması ve daha çok sosyal, ekonomik ve kültürel imkanlar sunması.	Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		4	4	4	4,0	4	4	4	4,0	16		

 Hazırlayan
 Fakülte Sekreteri

 Kontrol Eden
 Kalite Komisyonu

 Onaylayan
 Dekan

PROSESLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

Doküman Kodu

MF-PR-03

İlk Yayın Tarihi

15.12.2025

Revizyon Tarihi /No

0

Sayfa

12 / 20
RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

Risk ve Fırsatların Belirlenmesi																	Uygunsuzluk Giderme Faaliyet Planı															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
Sıra	Referans No	Proses	Stratejik Hedef	Tespit edilen risk ve riskin sebebi	İç / Dış Konu	Etki (Riskin gerçekleşmesi durumunda ortaya çıkabilecek zarar)	Risk Değerlendirme							Durum		Alınacak Önlemler (Uygulanacak Öncelikli Faaliyet)	Fırsatlar	Faaliyetin Sorumlusu	Planlanan Bitiş Tarihi	Gerçekleşme Tarihi	Faaliyet Sonrası Değerlendirme								Faaliyet Sonrası Durum	Açıklama		
							Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık						Riskin Önceki Puanı	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C			OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık
18	MF-18	Eğitim - Öğretim / Ar-Ge	H 2.4	Öğretim elemanlarının araştırma süreçlerine katılım hususunda öğrencilere yeterli desteği verememesi (Sebebi: Öğretim elemanlarının ders yükünün fazla olması)	Dış	Eğitim ve Hizmet Kalitesinin Düşmesi	4	4	4	4,00	3	4	3	3,00	12	0	Öğretim elemanı kadro taleplerinin bölüm başkanlarından talep edilmesi	-	Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		4	4	4	4,0	3	3	3	3,0	12		
23	MF-23	Eğitim - Öğretim	H 3.2	Öğrenci memnuniyeti düzeyinde iyileşmenin sağlanamaması (Sebebi: Anket geri dönüş kararlarının uygulamaya geçirilmemesi)	İç	Eğitim ve Hizmet Kalitesinin Düşmesi	4	4	4	4,00	3	4	3	3,00	12	0	1- Anket sonuçlarının detaylı analizi; 2- YGG değerlendirme kriterlerine eklenmesi.	Öğrenci memnuniyetinin kurumsal sürdürülebilirlik ilkesi kapsamında yürütülmesi.	Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		4	3	3	3,0	3	3	3	3,0	9		
28	MF-28	Eğitim - Öğretim	H 3.4	İç paydaşlarla iletişimin sağlanamaması (Sebebi: İç paydaşlar ile yapılacak görüşmelerin planlanmamış olması yada planlara uyulmaması)	İç	Eğitim ve Hizmet Kalitesinin Düşmesi	5	4	4	4,00	2	2	2	2,00	8		Danışman-Öğrenci görüşmelerinin planlanması	-	Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		4	3	3	3,0	2	1	1	1,0	3		

 Hazırlayan
 Fakülte Sekreteri

 Kontrol Eden
 Kalite Komisyonu

 Onaylayan
 Dekan

PROSESLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

Doküman Kodu

MF-PR-03

İlk Yayın Tarihi

15.12.2025

Revizyon Tarihi /No

0

Sayfa

13 / 20
RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

Risk ve Fırsatların Belirlenmesi																	Uygunsuzluk Giderme Faaliyet Planı															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
Sıra	Referans No	Proses	Stratejik Hedef	Tespit edilen risk ve riskin sebebi	İç / Dış Konu	Etki (Riskin gerçekleşmesi durumunda ortaya çıkabilecek zarar)	Risk Değerlendirme								Durum		Alınacak Önlemler (Uygulanacak Önceki Faaliyet)	Fırsatlar	Faaliyetin Sorumlusu	Planlanan Bitiş Tarihi	Gerçekleşme Tarihi	Faaliyet Sonrası Değerlendirme								Faaliyet Sonrası Durum	Açıklama	
							Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık	Riskin Önceki Puanı						Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK= (A+B+C)/3			Risk= Etki x Olasılık
32	MF-32	Yönetim / Eğitim - Öğretim / Ar-Ge	H 4.2	Dış paydaşlarla iş birliğinin geliştirilememesi ve akademik personelin paydaşlarla iş birliğine yeterince ilgi göstermemesi (Sebebi: Dış paydaşlardan beklenen katkının elde edilememesi ve birim danışma kurullarının dış paydaş toplantılarını sürekli ve izlenebilirlik çerçevesinde yapması)	İç	Eğitim ve Hizmet Kalitesinin Düşmesi	5	4	4	4,00	2	1	2	2,00	8	0	1- Bölüm/Program bazında danışma kurullarının oluşturulması; 2- Dış paydaşlarla etkinlikler düzenlenmesi.	Üniversite bünyesindeki Teknoloji Transfer Merkezi'nin varlığı	Dekan ve Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		4	4	4	4,0	2	1	1	1,0	4		
33	MF-33	Yönetim / Eğitim - Öğretim / Ar-Ge	H 4.4	Yatırım bütçesi ilgili kalemlerinin gerekli iyileştirme çalışmalarını yapmaya yeterli olmaması (Sebebi: Ödenek yetersizliği)	Dış	Eğitim ve Hizmet Kalitesinin Düşmesi	5	5	5	5,00	3	3	3	3,00	15	0	Bütçe taleplerinin üst yönetime iletilmesi	Planlı ve programlı yatırım süreçleri geliştirilebilir	Dekan ve Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		5	5	5	5,0	3	3	3	3,0	15		
35	MF-35	Eğitim - Öğretim	H 4.5	Mezunlarla iletişimin geliştirilememesi (Sebebi: Mezunlarla iletişim komisyonu ve mezun iletişim sisteminin etkinliğinin düşük olması)	Dış	Mezunların Katkısının Azalması ve İş Dünyasıyla Bağlantıların Zayıflaması	3	3	3	3,00	3	3	3	3,00	9	0	Mezunlarla İletişim Koordinatörlüğüne bölüm / program bazında temsilci atanmaması	-	Dekan Yardımcıları	01.01.2026 / 31.12.2026		3	3	3	3,0	3	3	3	3,0	9		

 Hazırlayan
 Fakülte Sekreteri

 Kontrol Eden
 Kalite Komisyonu

 Onaylayan
 Dekan

PROSESLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

Doküman Kodu

MF-PR-03

İlk Yayın Tarihi

15.12.2025

Revizyon Tarihi /No

0

Sayfa

14 / 20
RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

Risk ve Fırsatların Belirlenmesi																	Uygunsuzluk Giderme Faaliyet Planı															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
Sıra	Referans No	Proses	Stratejik Hedef	Tespit edilen risk ve riskin sebebi	İç / Dış Konu	Etki (Riskin gerçekleşmesi durumunda ortaya çıkabilecek zarar)	Risk Değerlendirme							Durum		Alınacak Önlemler (Uygulanacak Öncelikli Faaliyet)	Fırsatlar	Faaliyetin Sorumlusu	Planlanan Bitiş Tarihi	Gerçekleşme Tarihi	Faaliyet Sonrası Değerlendirme							Faaliyet Sonrası Durum	Açıklama			
							Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık						Riskin Önceki Puanı	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ= (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C		OLASILIK= (A+B+C)/3	Risk= Etki x Olasılık	
MF-37	Eğitim - Öğretim	H 1.4	Bazı derslerin sınav tarihlerinin çakışması (Sebebi: Altın ders alan öğrenciler ve yandal-çift dal eğitim alan öğrencilerden dolayı sorun yaşanması)	İç	Öğrencilerin sınavlara girememesi ve başarısız olması	4	4	4	4,00	2	2	2	2,00	8	0	Bölüm başkanlıklarının koordineli program yapabilmeleri		Bölüm Başkanlıkları	01.01.2026 / 31.12.2026			4	4	4	4,0	3	3	3	3,0	12		
MF-38	Eğitim - Öğretim	H 1.4	Ders devam/Sınav Yoklama listelerinin oluşturulmaması (Sebebi: İlgili ders sorumlusunun duyarısız olması ve deentim mekanizmasının olmaması)	İç	Dönem sonu sınava giremeyecek öğrencinin tespit edilememesi, Sınava girecek öğrencinin tespit edilememesi, sınava girmeyen bir öğrencinin "sınava girdim kağıdım yok." şeklinde tutum içerisine girmesi	4	4	4	4,00	4	2	3	3,00	12	0	Denetim mekanizmasının çalıştırılması		Dekan ve Dekan Yardımcıları Bölüm Başkanlıkları	01.01.2026 / 31.12.2026		4	4	4	4,0	3	3	3	3,0	12			
MF-40	Eğitim - Öğretim	H 1.4	Öğrencinin alması gereken ders, seminer, proje eğitimi vb. için uyarı sisteminin olmaması (Sebebi: Danışmanlık sisteminin etkin olmaması, sistemsel uyarıların olmaması veya mevzuat değişikliğinin ilgili öğrenciye doğru uygulanmaması)	İç	Öğrencinin zamanında mezun olamaması	5	5	5	5,00	1	2	2	2,00	10	0	Denetim mekanizmasının çalıştırılması		Dekan ve Dekan Yardımcıları Bölüm Başkanlıkları	01.01.2026 / 31.12.2026		5	5	5	5,0	2	3	2	2,0	10			

 Hazırlayan
 Fakülte Sekreteri

 Kontrol Eden
 Kalite Komisyonu

 Onaylayan
 Dekan

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-03	
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No		0
		Sayfa	15 / 20	

EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ AMAÇ VE HEDEFLERİ**AMAÇ: 1. NİTELİKLİ MEZUNLAR İÇİN EĞİTİM VE ÖĞRETİMİ YENİLİKÇİ VE ÖĞRENCİYİ MERKEZE ALAN BİR YAKLAŞIMLA GÜÇLENDİRMEK**

Hedef	Gösterge	Yapılacak Eylem	Eylemin Sorumlusu/ (Kurul, Komisyon, Çalışma Grubu vb. ise) Adı	Eylemin Başlangıç ve Bitiş Tarihi	İş birliği Yapılacak Birim	2026 yılı		Önlem (Uygulanmadı İse)
						(HEDEFLENEN) Eylemin Çıktısı / Performansı	(GERÇEKLEŞEN) Uygulanma Durumu	
Hedef 1.1 Programların tanınırlığı artırılacak ve nitelikli öğrenciler için tercih edirlilik düzeyi yükseltilecektir.	PG 1.1.3: Üniversiteden ayrılan (mezunlar hariç) öğrenci sayısı	Öğrencilerin KTÜ'den ayrılma sebepleri ile ilgili başvuru dilekçeleri değerlendirilerek çözüm önerileri hazırlanacaktır.	- Bölüm Başkanları - Fakülte Sekreteri	1.01.2026 31.12.2026	Öğrenci işleri daire başkanlığı	Öğrencilerin ayrılma nedenlerini içeren analiz belgelerinin oluşturulacağı en az 1 adet durum raporu hazırlanması	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması
	PG 1.1.4: YKS ile KTÜ'ye yerleşen yeni öğrencilerin başarı sırası (sayısal) ortalaması	Fakülte ve Bölüm tanıtım broşürleri/Web Sayfaları veya videoları hazırlanacaktır. Liseler tarafından veya liselere bölüm ziyaretleri yapılacaktır.	- Dekan Yrd. - Bölüm Başkanları - Fakülte İletişim-Tanıtım-Etkinlik Komisyonu	1.01.2026 31.12.2026	Diğer: Müh. Fak. Bölümleri	- Tanıtım materyalleri (Her bölüm için en az 1 adet) - Toplantı /Etkinlik/Ziyaret (Her bölüm için en az 1 adet)	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması

Hazırlayan
Fakülte Sekreteri**Kontrol Eden**
Kalite Komisyonu**Onaylayan**
Dekan

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-03	
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No		0
		Sayfa	16 / 20	

	PG 1.1.5: Uluslararası öğrenci sayısı	İngilizce fakülte ve bölüm tanıtım videoları ve web sayfaları hazırlanacaktır. Uluslararası Öğrenci Kontenjanları arttırılacaktır.	- Bölüm Başkanlıkları	1.01.2026 31.12.2026	- Bölüm Başkanlıkları	- Tanıtım materyalleri (Her bölüm için en az 1 adet) - Bölümlerin İngilizce web sayfalarının hazırlanması ve güncelliğinin sağlanması - Kontenjanların bir önceki yıla göre %10 artırılması	Uygulanmadı	
Hedef 1.5 Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir.	PG 1.5. 5: Dolaşımdaki öğrenci sayısı (gelen+giden)	Bölüm Erasmus Koordinatörleri ile toplantı yapılarak gelen ve giden öğrenci sayısını arttırmak için yeni stratejiler belirlenecektir.	- Dekan Yrd. - Bölüm Başkanları - Öğretim Elemanları	1.01.2026 31.12.2026	Diğer: KTÜ Değişim Programları Koordinatörlüğü Mühendislik Fakültesi Bölümleri	En az 1 adet toplantı gerçekleştirilmesi	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
--	---	---------------------------

PROSESLER**EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ**

Doküman Kodu

MF-PR-03

İlk Yayın Tarihi

15.12.2025

Revizyon Tarihi /No

0

Sayfa

17 / 20**AMAÇ: 2-ARAŞTIRMA ODAKLI ÜNİVERSİTE OLMA NİTELİĞİNİ GÜÇLENDİREREK TOPLUMUN VE EKONOMİNİN İHTİYAÇLARINA DUYARLI ARAŞTIRMALAR GERÇEKLEŞTİRMEK**

Hedef	Gösterge	Yapılacak Eylem	Eylemin Sorumlusu/ (Kurul, Komisyon, Çalışma Grubu vb. ise) Adı	Eylemin Başlangıç ve Bitiş Tarihi	İş birliği Yapılacak Birim	2026 yılı		Önlem (Uygulanmadı İse)
						(HEDEFLLENEN) Eylemin Çıktısı / Performansı	(GERÇEKLEŞEN) Uygulanma Durumu	
Hedef 2.4 Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı sağlanacak ve girişimcilik potansiyelleri desteklenecektir.	PG 2.4.3: Öğrencilerin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde kurdukları firma sayısı	TTM ve Trabzon Teknokent desteği ile bilgilendirme toplantısı yapılacak ve eğitim verilecektir.	- Dekan Yardımcısı - Bölüm Başkanları - Öğretim Elemanları - Öğrenciler	1.01.2026 31.12.2026	Teknoloji transferi UYGAR Mühendislik Fakültesi Bölümleri Öğrenci Kulüpleri	Yıl içinde en az 1 adet TGB işleyişini anlatan toplantı/eğitim/seminer düzenlenmesi	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması
	PG 2.4.4: Kurum dışı destekli projelerde çalışan ön lisans, lisans, lisansüstü öğrenci sayısı	Kurum dışı projelerde yer alan öğrencilere eğitim verilecektir.	- Dekan Yardımcısı - Bölüm Başkanları - Öğretim Elemanları - Öğrenciler	1.01.2026 31.12.2026	Diğer: Mühendislik Fakültesi Bölümleri	En az 1 adet eğitim verilmesi En az 5 öğrencinin kurum dışı projelerde yer alması	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması

Hazırlayan

Fakülte Sekreteri

Kontrol Eden

Kalite Komisyonu

Onaylayan

Dekan

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-03	
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No		0
		Sayfa	18 / 20	

AMAÇ: 4-YEREL, BÖLGESEL, ULUSAL VE ULUSLARARASI KALKINMAYA KATKIDA BULUNMAK VE KTÜ ALGISINI GÜÇLENDİRMEK

Hedef	Gösterge	Yapılacak Eylem	Eylemin Sorumlusu (Kurul, Komisyon, Çalışma Grubu vb. ise) Adı	Eylemin Başlangıç ve Bitiş Tarihi	İş birliği Yapılacak Birim	2026 yılı		Önlem (Uygulanmadı İse)
						(HEDEFLenen) Eylemin Çıktısı / Performansı	(GERÇEKLEŞEN) Uygulanma Durumu	
Hedef 4.1 Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.	PG 4.1.1: Birimler veya öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk proje sayısı	Öğrencilerimiz Milli Eğitime bağlı Okullar ziyaret ederek öğrencilere kırtasiye vb. destekler sağlayacaktır.	- Dekan - Dekan Yrd. - Bölüm Başkanları - Öğretim Elemanları	1.01.2026 31.12.2026	Diğer: Mühendislik Fakültesi Bölümleri	En az 2 ziyaret yapılması	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması
Hedef 4.4 Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.	PG 4.4.1: Sürdürülebilirlik kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde açılan yeni ders sayısı	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik açılacak dersler hakkında bölümlerinde ilgili komisyonlarında görüşülecektir.	- Dekan - Bölüm Başkanları	1.01.2026 31.12.2026	Diğer: Mühendislik Fakültesi Bölümleri	En az 1 adet toplantı yapılması	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması

Hazırlayan
Fakülte Sekreteri**Kontrol Eden**
Kalite Komisyonu**Onaylayan**
Dekan

	PROSESLER	Doküman Kodu		MF-PR-03	
		İlk Yayın Tarihi		15.12.2025	
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No			0
		Sayfa		19 / 20	

Hedef 4.5 Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir.	PG 4.5.1: Mezun bilgi sistemindeki mezunların oranı	Mezun bilgi sistemine kayıtlı mezun sayısı artırılması için ilgili birimler ile toplantılar yapılacaktır.	- Dekan - Dekan Yrd. - Bölüm Başkanları - Öğretim Elemanları	1.01.2026 31.12.2026	Diğer: KTÜ Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Mühendislik Fakültesi Bölümleri	En az 2 adet toplantı gerçekleştirilmesi	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması
	PG 4.5.2: Mezunlarla birlikte yapılan etkinlik sayısı	Bölümlerin mezun günü etkinliği yapması teşvik edilecektir.	- Dekan - Dekan Yrd. - Bölüm Başkanları - Öğretim Elemanları	1.01.2026 31.12.2026	Diğer: KTÜ Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Mühendislik Fakültesi Bölümleri	En az 2 adet etkinlik gerçekleştirilmesi	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması
	PG 4.5.5: Mezunların KTÜ'nün kendilerine yönelik iletişim ve işbirliğinden duydukları memnuniyet düzeyi	Bölümlerimiz tarafından yapılan mezun anketlerinde mezunların kendilerine yönelik iletişim ve iş birliğinden duydukları memnuniyet düzeyi ölçülecektir.	- Dekan - Dekan Yrd. - Bölüm Başkanları - Öğretim Elemanları	1.01.2026 31.12.2026	Diğer: KTÜ Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Mühendislik Fakültesi Bölümleri	Memnuniyet oranının en az %60 seviyesinde tutulması	Uygulanmadı	Eylem Planı toplantısı yapılması

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
--	---	---------------------------

	PROSESLER	Doküman Kodu	MF-PR-03	
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ	Revizyon Tarihi /No		0
		Sayfa	20 / 20	

SÜREÇ İÇİ ETKİLEŞİM

Etkileyen Basamak	Etkilenen Basamak	Etki
Fakülte Kurulunun Oluşturulması	Fakülte Kurulunun Toplanması	Lisans ve geçiş kontenjanlarının ve şartlarının belirlenmesi, Bölüm ve Program Açılması Önerisi, Mevcut programlarda revizyon önerileri, Ders ve Dersi veren Öğretim Üyelerinin görevlendirilmelerinin zamanında yapılmalarında gecikmelerin olması
Fakülte Yönetim Kurulunun Oluşturulması	Fakülte Yönetim Kurulunun Toplanması Eğitim Öğretimle İlgili Mevzuat Düzenlenmesi Öğrencilerin/ Öğretim Üyelerinin Talepleriyle İlgili Kararların Alınması	Öğrenci, öğretim üyelerinin ve paydaşların önerilerinin karara bağlanması

SÜREÇLER ARASI ETKİLEŞİM

Etkileyen Süreç	Etkilenen Süreç	Etki
Yönetim Süreci	Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge) Süreci	Bilimsel araştırmaların teşvik edilememesi ve desteklenememesi, Topluma ve sanayiye yönelik mühendislik çözümleri sunulamaması, Akademik yayın/bilimsel proje sayısının ve niteliğinin artırılamaması, Döner sermaye gelirlerinin artırılamaması, Üniversite-sanayi işbirliğinin güçlendirilememesi, durumlarında hizmet faaliyetlerinin sunumunda aksaklıklara ve olumsuzluklara neden olabilir.
	Eğitim-Öğretim Süreci	Özellikle öğrencilerin ders dönemlerini bitirdikten sonra Eğitim Öğretim Sürecindeki birbirini takip eden basamaklarda da gecikmelere ve öğrencilik süresinin uzamasına neden olabilir.

Alınabilecek Önlem

Her türlü istek, talep, işlemler ve basamakların tekrar tekrar ve farklı personel tarafından kontrol edilmesi ve birim içi toplantılarda bu konularda daha titiz ve hassas olunması gerektiğini her defasında hatırlatmak.

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
--	---	---------------------------