



T.C.
İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
2025 YILI FAALİYET RAPORU

Hazırlayan:
Meriç Batın Bayram

<https://sbe.idu.edu.tr/>

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	4
1-Fiziksel Yapı.....	4
2-Teşkilat Yapısı.....	5
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	6
4-İnsan Kaynakları.....	6
5-Sunulan Hizmetler	7
6- Eğitim Birimlerinin Program Listesi.....	8
7- Lisansüstü Öğrenci Sayıları.....	10
II. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	11
A-ÜSTÜNLÜKLER.....	11
B-ZAYIFLIKLAR.....	11
C- 2026 YILINA YÖNELİK İYİLEŞTİRME ÇERÇEVESİ.....	11
1. Personel kapasitesi ve iş yükü yönetimi	11
2. Standart iş akışları ve kontrol listeleri	11
3. Veri yönetimi ve ölçülebilir performans göstergeleri.....	11
4. EBYS/OBS entegrasyonu ve yazışma kalitesi.....	12
5.Fiziksel mekân ve donanım ihtiyaçlarının iyileştirilmesi.....	12
6. İletişim ve bilgilendirme: öğrenci ve anabilim dalı etkileşimi	12
7. Enstitüye araştırma görevlisi kadrosu tahsisi ve lisansüstü süreçlere destek mekanizması	12
D-DEĞERLENDİRMELER.....	13

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, 2025 yılı boyunca lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun, şeffaf ve sürdürülebilir bir biçimde yürütülmesini; öğrenci süreçlerinin sağlıklı ilerlemesini, akademik birimlerle koordinasyonun güçlendirilmesini temel öncelikler olarak benimsemiştir. Enstitümüz, 2547 sayılı Kanun ve ilgili lisansüstü mevzuat çerçevesinde, enstitü anabilim dallarımızla iş birliği içinde eğitim-öğretim planlaması, program yürütümü, öğrenci işleri süreçleri ve kurumsal yazışmaların düzenli biçimde sürdürülmesinden sorumlu bir idari-akademik yapı olarak işlev görmektedir.

2025 yılı içinde, lisansüstü programlarımızın düzenli yürütümünü teminen Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kuruluna ilişkin gündemlerin oluşturulması, karar süreçlerinin takibi ve ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanması; öğrenci kabul, kayıt, danışman atama, tez izleme ve mezuniyet işlemlerinin mevzuata uygun şekilde ilerletilmesi; EBYS/OBS gibi dijital süreçlerin etkin kullanımına yönelik uygulamaların standardize edilmesi yönünde çalışmalar yürütülmüştür. Bu çerçevede, hem akademik hem idari iş akışlarının aksamadan işlemesine yönelik koordinasyon faaliyeti, yıl boyunca Enstitümüzün temel çalışma alanını oluşturmuştur.

Enstitümüzün güçlü yönleri arasında, kurumsal yazışma ve karar süreçlerinin mevzuat temelli yürütülmesi; anabilim dallarıyla iletişim ve koordinasyonda süreklilik sağlanması; öğrenci süreçlerinde kayıt ve belge yönetiminin düzenli biçimde takip edilmesi sayılabilir. Bununla birlikte, personel yetersizliği ve kurumsal bütçe kullanımında birim bazında esnekliğin sınırlı olması gibi yapısal hususlar, 2025 yılı içinde de iyileştirmeye açık alanlar olarak öne çıkmıştır. Önümüzdeki dönemde, iş yükünü dengeleyecek insan kaynağı planlaması, süreçlerin daha ölçülebilir hale getirilmesi ve dijital iş akışlarının standartlaştırılması, Enstitümüzün kurumsal kapasitesini güçlendirecek başlıklar olarak değerlendirilmiştir.

Bu rapor; 2025 yılı boyunca yürütülen faaliyetlerin genel bir görünümünü sunmak, çıktıların kurumsal hafızaya kaydını sağlamak ve iyileştirme alanlarına ilişkin eylem çerçevesini ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır. Çalışmaların yürütülmesinde katkı sunan enstitü anabilim dalı başkanlıklarımızla, 2026 yılında da lisansüstü eğitim-öğretim süreçlerinin niteliğini artırmaya yönelik iş birliği güçlendirilerek sürdürülecektir.

Prof. Dr. Ayşe DEĞERLİ VELET
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
22.01.2026

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Sosyal bilim alanlarında yenilikçi, yaratıcı, kaliteli araştırmaların yapıldığı, bunun için gerekli kişisel ve mesleki yetkinliğin ve uzmanlaşmanın sağlandığı, milli, manevi ve etik değerlere bağlı, bilime, topluma ve doğaya sürdürülebilir değer oluşturan, teknoloji, bilim ve sanat alanında önemli eserlerin hayat bulduğu ve aranan bilim insanlarının yetiştirildiği bir kurum olmaktadır.

Vizyon

Alanında nitelikli, saygın ulusal ve uluslararası düzeyde tanınır ve tercih edilen bir araştırma kurumu olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Sosyal Bilimler Enstitüsü, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanun'una Ek Madde 170 ile 07/09/2016 tarih ve 29824 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren kanunla, 20/08/2016 tarihinde kurulan İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı bir akademik birimdir. Enstitümüz; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'un 19' uncu maddesi, Üniversitelerde Akademik Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve İzmir Demokrasi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. İzmir Demokrasi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü olarak temel görevimiz; lisansüstü eğitim sürecinde değişen ve gelişen toplum ihtiyaçlarına göre üst düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapan, elde edilen rasyonel bilgiyi kullanan, gerekli bilgi ve donanımına sahip nitelikli bireyler yetiştirmektir. Birim, bu görev bilinciyle mevzuatta kendisine verilen yetkiye dayanarak sorumluluklarını yerine getirmektedir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Taşınmazlar

Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2025	16 m ²	11,8 m ²	11,5 m ²	39,3 m ²

Eğitim Alanları

Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

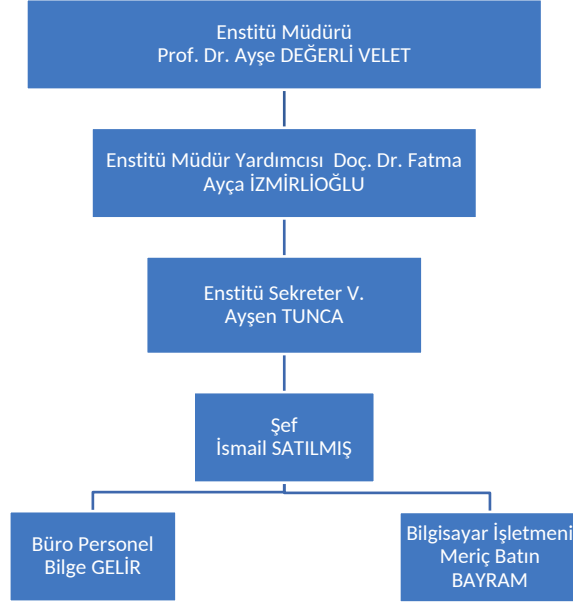
BİRİM ADI	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m ²)
			Cafe vb.				
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-

Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	1	11,5 m ²	1
İdari Personel Hizmet Alanları	1	16 m ²	2
TOPLAM	2	27,5 m²	3

2-Teşkilat Yapısı

Enstitü teşkilat yapısı; Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri ve idari personelden oluşmaktadır. Enstitü Müdürü, enstitünün akademik ve idari faaliyetlerinden sorumlu olup, Müdür Yardımcısı bu süreçlerde destekleyici görev üstlenmektedir. Enstitü Sekreteri, idari hizmetlerin yürütülmesinden sorumlu olup, enstitü bünyesinde görev yapan memurlar Enstitü Sekreterine bağlı olarak görev yapmaktadır. Enstitü teşkilat yapısının gösterildiği organizasyon şeması Şekil 1’de yer almaktadır.



3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknolojik Kaynaklar

Enstitümüzde kullanılan teknolojik kaynaklar aşağıdaki tabloda detaylıca belirtilmiştir. Üniversitemiz web sayfasında Sosyal Bilimler Enstitüsü akademik birim olarak yer almakla birlikte, sayfanın geliştirme ve iyileştirme çalışmaları devam etmektedir. Birimimizde, 2017 yılının aralık ayı sonu itibarıyla *Elektronik Belge Yönetim Sisteminin* kullanılmasına başlanmıştır. Ayrıca Enstitümüz öğrencileri ve öğrenci işleri birimi tarafından *Öğrenci Bilgi Sistemi* kullanılmaktadır.

Teknolojik Kaynak	Adet
Masaüstü Bilgisayar	2
Yazıcı + Tarayıcı Ünitesi	1

4-İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Sosyal Bilimler Enstitüsü	0	0	0	-	0	-	0
TOPLAM	0	0	0	-	0	-	0

Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (2025 Yılı Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan (Personel Daire Başkanlığından alınacak)	Görevlendirme ile Gelen	Toplam
2024	1	2	3
2025	2	2	4

5-Sunulan Hizmetler

5. 1. Kurullar ve karar süreçleri

- 2025 yılında Enstitü Yönetim Kurulu 42 toplantı gerçekleştirmiş; ilgili birimlere EBYS üzerinden tebliğ edilerek OBS sistemi üzerinden uygulama süreçleri takip edilmiştir.
- Enstitü Kurulu gündemlerinin hazırlanması, kararların yazımı ve arşivlenmesi; anabilim dallarından gelen taleplerin mevzuat çerçevesinde değerlendirilmesi ve uygun görüş oluşturulması sağlanmıştır.

5. 2. Program yürütümü ve akademik koordinasyon

- Enstitü bünyesinde yürütülen tezli/tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarının eğitim-öğretim planlaması; ders açma-kapama, görevlendirme ve derslik koordinasyonu süreçleri, ilgili fakülteler ve anabilim dallarıyla eşgüdüm içinde yürütülmüştür.
- Programlara ilişkin duyuru, takvim ve işlem yönergeleri, öğrenci ve öğretim elemanlarının erişimini kolaylaştıracak biçimde standartlaştırılmıştır.

5. 3. Öğrenci işleri süreçleri (kayıt–izleme–mezuniyet)

- Öğrenci kabul/kayıt süreçlerinde gerekli evrak kontrolü, kayıtların OBS üzerinden yürütümü ve arşivleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Danışman atamaları ve değişiklikleri, tez önerisi/onayı, tez izleme (TİK) ve ilgili tutanak süreçleri mevzuata uygun şekilde takip edilmiştir.
- Mezuniyet süreçlerinde; tez teslim, savunma jürisi, karar ve tutanakların tamamlanması ile diploma/belge düzenlemeye esas evrakın bütünlüğü sağlanmıştır.

5. 4. Yazışma, belge ve arşiv yönetimi (EBYS)

- Enstitünün kurumsal yazışmaları EBYS üzerinden yürütülmüş; bilhassa 15.10.2025 tarihi itibariyle birim içi arşivleme disiplininin güçlendirilmesi amacıyla dosyalama ve ek yönetimi konusunda standardizasyon sağlanmıştır.

- Anabilim dalı/fakülte muhataplıklarının doğru belirlenmesi ve yazışma akışlarının mevzuata uygun yürütülmesi için yönlendirici uygulamalar geliştirilmiştir.

5. 5. Dijital süreçler ve iş akışlarının iyileştirilmesi

- OBS/Microsoft Teams gibi platformların lisansüstü süreçlerle ilişkili kullanımında, uygulama birliğini artırmaya yönelik bilgilendirmeler yapılmış; iş akışlarında tekrar eden hataların azaltılması hedeflenmiştir.
- Öğrenci süreçlerinde “kontrol listesi (checklist)” yaklaşımıyla belge tamlığı ve işlem sırası açısından bir standart oluşturulması yönünde çalışma başlatılmıştır.

5. 6. Kurumsal kalite ve raporlama

- Birim faaliyet raporu, öğrenci sayıları ve program envanteri gibi verilerin düzenli üretilmesi ve birim bazında izlenebilir hale gelmesi hedeflenmiş; raporlamanın kurumsal hafızaya katkı sunması için veri setleri bir araya getirilmiştir.

6- Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Anabilim Dalı Adı:	Program Adı
Sosyal Bilimler Enstitüsü	İşletme Anabilim Dalı	Finansal Raporlama ve Denetim Tezsiz Yüksek Lisans Programı
		Muhasebe ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı
		Muhasebe ve Finansman Tezsiz Yüksek Lisans Programı
		Yöneticiler için İşletme Tezsiz Yüksek Lisans Programı
		İşletme Tezli Yüksek Lisans Programı
		İşletme Doktora Programı
	İnsan Kaynakları Yönetimi Anabilim Dalı	İnsan Kaynakları Yönetimi Tezli Yüksek Lisans Programı
		İnsan Kaynakları Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı
	İktisat Anabilim Dalı	İktisat Tezli Yüksek Lisans Programı
		İktisat Doktora Programı
		Uluslararası İktisat ve Ticaret Politikası Tezsiz Yüksek Lisans Programı
	Maliye Anabilim Dalı	Maliye Tezli Yüksek Lisans Programı
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Tezli Yüksek Lisans Programı
		Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Doktora Programı
		Yerel Yönetimler ve Maliyesi Tezsiz Yüksek Lisans Programı
	Eğitim Programları ve Öğretim Anabilim Dalı	Eğitim Programları ve Öğretim Tezli Yüksek Lisans Programı

		Eğitim Programları ve Öğretim Doktora Programı
	Temel Eğitim Anabilim Dalı	Okul Öncesi Eğitimi Tezli Yüksek Lisans Programı
	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Tezli Yüksek Lisans Programı
		Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Tezsiz Yüksek Lisans Programı
	İngiliz Dili Eğitimi Anabilim Dalı	İngiliz Dili Eğitimi Tezli Yüksek Lisans Programı
	Müzikoloji Anabilim Dalı	Müzik Bilimleri Tezli Yüksek Lisans Programı
	Arkeoloji Anabilim Dalı	Arkeoloji Tezli Yüksek Lisans Programı
	Sosyoloji Anabilim Dalı	Sosyoloji Tezli Yüksek Lisans Programı
	Tarih Anabilim Dalı	Tarih Tezli Yüksek Lisans Programı
	Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı	Türk Dili ve Edebiyatı Tezli Yüksek Lisans Programı
	İngiliz Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı	İngiliz Dili ve Edebiyatı Tezli Yüksek Lisans Programı
		İngiliz Dili ve Edebiyatı Doktora Programı
	Kadın ve Aile Çalışmaları Anabilim Dalı	Kadın ve Aile Çalışmaları Tezli Yüksek Lisans Programı
	Sağlık Yönetimi Anabilim Dalı	Sağlık Kurumları Yöneticiliği Tezsiz Yüksek Lisans Programı
	Eğitim Yönetimi Anabilim Dalı	Eğitim Yönetimi Tezli Yüksek Lisans Programı
		Eğitim Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı
	Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı	Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Tezli Yüksek Lisans Programı
		Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Tezsiz Yüksek Lisans Programı
	Özel Hukuk Anabilim Dalı	Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans Programı
	Sanat ve Tasarım Anasanat Dalı	Sanat ve Tasarım Tezli Yüksek Lisans Programı
	Yönetim Bilişim Sistemleri Anabilim Dalı	Yönetim Bilişim Sistemleri Tezli Yüksek Lisans Programı
	Özel Eğitim Anabilim Dalı	Özel Eğitim Tezli Yüksek Lisans Programı
	Uluslararası İlişkiler	Uluslararası İlişkiler Tezli Yüksek Lisans

7- Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Ana Bilim Dalı	2025 Yılı Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları	Toplam Eğitim Gören Öğrenci Sayıları (2025 Yılı Dahil)	2025 Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı
----------------	--	--	--

	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora
	Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz	
İşletme	3	13	-	11	19		6	3	-
İktisat	2	4	-	10	6	7	4	1	-
Maliye	8	-	-	24	-	-	2	-	-
Eğitim Programları ve Öğretim	3	-	3	13	-	10	3	-	1
Müzik Bilimleri	5	-	-	19	-	-	5	-	-
Arkeoloji	4	-	-	9	-	-	2	-	-
Sosyoloji	6	-	-	12	-	-	3	-	-
Tarih	8	-	-	13	-	-	3	-	-
İnsan Kaynakları Yönetimi	5	-	-	14	-	-	4	-	-
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	2	9	-	10	2	1	5	1*	-
Temel Eğitim	3	-	-	13	-	-	-	-	-
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	0	-	-	11	-	-	7	-	-
İngiliz Dili Eğitimi	9	-	-	17	-	-	4	-	-
Türk Dili ve Edebiyatı	6	-	-	19	-	-	5	-	-
Kadın ve Aile Çalışmaları	10	-	-	19	-	-	2	-	-
Sağlık Yönetimi	-	-	-	1	1	-	-	3	-
Eğitim Yönetimi	6		-	16		-	1	-	-
İngiliz Dili ve Edebiyatı	4	-	-	4	-	2	-	-	-
Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme	0	-	-	4	3	-	-	-	-
Yönetim Bilişim Sistemleri	6	-	-	14	-	-	2	-	-
Sanat ve Tasarım	5	-	-	15	-	-	1	-	-
Özel Hukuk	10	-	-	25	-	-	-	-	-
Özel Eğitim	8	-	-	31	-	-	4	-	-
Uluslararası İlişkiler	5			11			-	-	-
TOPLAM	118	19	2	335	31	20	63	8	1

II. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Dinamik, yenilikçi ve sürekli iyileştirmeyi hedefleyen bir yönetim anlayışına sahip olunması
- Üniversitenin diğer birimleri ile iletişimin ve paylaşımın etkin olması

- Çalışan personel arasında iş birliği ve uyum
- Enstitü bünyesinde yeni anabilim dallarının açılması yönündeki gayretli çalışma

B-ZAYIFLIKLAR

- Üniversitemizin yeni kurulmuş olması sebebiyle tanıtım ve halkla ilişkiler eksikliği
- Akademik ve idari personel eksikliği
- Birimin kendine ait bir bütçesinin olmayışı
- Hizmet içi eğitim eksikliği
- Yeterli hacme sahip, amaca ve ihtiyaca uygun fiziki mekânların yetersizliği
- İhtiyaca uygun teknik donanım, malzeme ve materyal eksikliği

C- 2026 YILINA YÖNELİK İYİLEŞTİRME ÇERÇEVESİ

1. Personel kapasitesi ve iş yükü yönetimi

- **Hedef:** İş yoğunluğunun dengelenmesi ve kritik süreçlerde gecikme riskinin azaltılması.
- **Eylem:** Enstitü öğrenci işleri, yazışma/kurul sekreteryası ve arşiv süreçlerine destek olacak şekilde personel planlaması yapılması ve ek idari personelin alımı; görev tanımlarının netleştirilmesi ve iş bölümü şemasının güncellenmesi.
- **Beklenen çıktı:** İşlem sürelerinde kısalma, hata/eksik evrak oranında azalma, kurumsal sürdürülebilirlik.

2. Standart iş akışları ve kontrol listeleri

- **Hedef:** Danışman atama, tez önerisi, TİK, savunma ve mezuniyet gibi süreçlerde uygulama birliğinin güçlendirilmesi.
- **Eylem:** Her ana süreç için “adım adım iş akışı + gerekli belge listesi” hazırlanması; anabilim dalları ve öğrenci işleri ile paylaşılarak ortak uygulama seti oluşturulması.
- **Beklenen çıktı:** Süreçlerde şeffaflık, tekrar eden eksik/yanlış belge problemlerinde azalma.

3. Veri yönetimi ve ölçülebilir performans göstergeleri

- **Hedef:** Enstitü faaliyetlerinin sayısal göstergelerle izlenebilir hale getirilmesi.
- **Eylem:** Yıllık bazda takip edilecek temel göstergelerin belirlenmesi (örn. toplantı/karar sayısı, yeni kayıt, mezun, aktif öğrenci, ortalama işlem süresi, iade edilen evrak oranı); raporlama takviminin oluşturulması.
- **Beklenen çıktı:** Kurumsal karar almada veri temelli yaklaşımın güçlenmesi.

4. EBYS/OBS entegrasyonu ve yazışma kalitesi

- **Hedef:** Muhataplık, ek yönetimi, dosyalama ve arşivleme kalitesinin artırılması.

- **Eylem:** EBYS yazışmalarında muhataplık standartlarının kısa bir kılavuzla duyurulması; örnek şablonların oluşturulması; arşiv klasörleme ve dosya adlandırma standardının uygulanması.
- **Beklenen çıktı:** Yazışma iade oranında azalma, arşiv erişilebilirliğinde artış.

5.Fiziksel mekân ve donanım ihtiyaçlarının iyileştirilmesi

- **Hedef:** Hizmet sunumunun kurumsal standartlarda yürütülmesi.
- **Eylem:** Enstitü çalışma alanı, öğrenci hizmet alanı ve temel donanım ihtiyaçlarının (bilgisayar, yazıcı/tarayıcı, güvenli arşiv alanı vb.) tespit edilerek ilgili birimlere resmi taleplerle iletilmesi.
- **Beklenen çıktı:** İş sürekliliği, belge güvenliği ve hizmet kalitesinde iyileşme.

6. İletişim ve bilgilendirme: öğrenci ve anabilim dalı etkileşimi

- **Hedef:** Lisansüstü öğrencilerin ve anabilim dallarının süreçleri doğru ve zamanında takip etmesi.
- **Eylem:** Kritik tarihler ve işlem basamaklarını içeren “Lisansüstü Süreç Takvimi”nin düzenli güncellenmesi; sık sorulan sorular (SSS) metninin oluşturulması.
- **Beklenen çıktı:** Başvuru/işlem hatalarında azalma, öğrenci memnuniyetinde artış.

7. Enstitüye araştırma görevlisi kadrosu tahsisi ve lisansüstü süreçlere destek mekanizması

- **Hedef:** Lisansüstü eğitim-öğretim süreçlerinin iş yükünü dengelemek, kurullar/tez süreçleri/öğrenci işleri koordinasyonunda sürekliliği güçlendirmek ve enstitü düzeyinde akademik-idari kapasiteyi artırmak.
- **Gerekçe:** Enstitümüz bünyesinde çok sayıda enstitü anabilim dalı ve bu dallara bağlı tezli yüksek lisans ve doktora programları yürütülmekte olup, süreçlerin sağlıklı yürütümü yoğun ve süreklilik gerektiren bir koordinasyon faaliyetini zorunlu kılmaktadır. Fakültelerde bölüm kadrolarında araştırma görevlisi istihdamı mevcutken, enstitü bünyesinde araştırma görevlisi kadrosunun bulunmaması; özellikle lisansüstü süreçlerde yazışma, kurul hazırlıkları, veri/raporlama ve öğrenci süreçlerinin izlenmesi gibi alanlarda kurumsal kapasiteyi sınırlandırabilmektedir. Pek çok üniversitede enstitü bünyesinde araştırma görevlisi kadrosu tahsisine ilişkin uygulama örnekleri bulunmaktadır.
- **Eylem:** Rektörlük ve ilgili idari birimlerle koordinasyon içinde, enstitü bünyesine araştırma görevlisi kadrosu tahsisi ihtiyacının gerekçeleriyle birlikte değerlendirilmesi; kadro tahsisi mümkün olana kadar ise fakülte araştırma görevlilerinden enstitü süreçlerine destek sağlayacak görevlendirme/iş birliği modelinin çerçevesinin oluşturulması (kurul sekreteryası desteği, veri-raporlama, tez süreçleri takibi vb.).
- **Beklenen çıktı:** Kurul ve öğrenci süreçlerinde iş akışlarının hızlanması, hata/eksik evrak oranında azalma, raporlama kapasitesinin artması, kurumsal hafızanın güçlenmesi ve sürdürülebilir iş bölümü.

D-DEĞERLENDİRMELER

2025 yılı, Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün kurumsal işleyişini güçlendirme ve lisansüstü süreçlerde uygulama birliğini artırma açısından “yapılanmanın somut çıktılar ürettiği” bir dönem olmuştur. Enstitü Yönetim Kurulu'nun yıl içinde 42 toplantı ile düzenli çalışması; kararların EBYS üzerinden tebliği ve OBS süreç takibiyle yürütülmesi, kurumsal koordinasyonun sürekliliğini desteklemiştir. Lisansüstü programlarda yeni kayıt, toplam öğrenci ve mezuniyet göstergeleri Enstitü'nün hizmet hacmini ortaya koyarken, özellikle öğrenci işleri, kurul sekreteryası, yazışma-arşiv yönetimi ve dijital iş akışlarında standardizasyon ihtiyacını da görünür kılmıştır. Bu çerçevede 2026 yılı için; personel kapasitesinin güçlendirilmesi, standart iş akışları ve ölçülebilir göstergelerle izleme yaklaşımının yerleştirilmesi, EBYS/OBS entegrasyonu ile yazışma kalitesinin artırılması ve enstitüye araştırma görevlisi kadrosu tahsisi gibi başlıklar, kurumsal kapasitenin sürdürülebilir biçimde geliştirilmesine yönelik öncelikler olarak belirlenmiştir.