# İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER 1](#_Toc202790651)

[Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü 3](#_Toc202790652)

[BİRİM HAKKINDA BİLGİLER 3](#_Toc202790653)

[Birim Yöneticisi 3](#_Toc202790654)

[Birim Kalite Ekip Başkanı 3](#_Toc202790655)

[Birim Adresi 3](#_Toc202790656)

[Kanıtlar 3](#_Toc202790657)

[A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı 3](#_Toc202790658)

[A.1.2. Liderlik 3](#_Toc202790659)

[A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi 4](#_Toc202790660)

[Faaliyetler 4](#_Toc202790661)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4](#_Toc202790662)

[Kanıtlar 4](#_Toc202790663)

[A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları 4](#_Toc202790664)

[A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik 4](#_Toc202790665)

[Faaliyetler 5](#_Toc202790666)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 5](#_Toc202790667)

[Kanıtlar 5](#_Toc202790668)

[A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar 5](#_Toc202790669)

[A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler 5](#_Toc202790670)

[A.2.3. Performans Yönetimi 6](#_Toc202790671)

[Faaliyetler 6](#_Toc202790672)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 6](#_Toc202790673)

[Kanıtlar 6](#_Toc202790674)

[A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi 6](#_Toc202790675)

[A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi 7](#_Toc202790676)

[A.3.3. Finansal Yönetim 7](#_Toc202790677)

[A.3.4. Süreç Yönetimi 7](#_Toc202790678)

[Faaliyetler 8](#_Toc202790679)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 8](#_Toc202790680)

[Kanıtlar 8](#_Toc202790681)

[A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı 8](#_Toc202790682)

[Faaliyetler 8](#_Toc202790683)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 8](#_Toc202790684)

[Kanıtlar 8](#_Toc202790685)

[A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri 9](#_Toc202790686)

[A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi 9](#_Toc202790687)

[A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi 9](#_Toc202790688)

[A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları 9](#_Toc202790689)

[A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı 10](#_Toc202790690)

[B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı 10](#_Toc202790691)

[B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi 10](#_Toc202790692)

[B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu 11](#_Toc202790693)

[B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı 11](#_Toc202790694)

[B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi 11](#_Toc202790695)

[B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi 11](#_Toc202790696)

[B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri 12](#_Toc202790697)

[B.2.2. Ölçme ve değerlendirme 12](#_Toc202790698)

[B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi 13](#_Toc202790699)

[B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma 13](#_Toc202790700)

[B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları 13](#_Toc202790701)

[B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri 13](#_Toc202790702)

[Faaliyetler 14](#_Toc202790703)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 14](#_Toc202790704)

[Kanıtlar 14](#_Toc202790705)

[B.3.3. Tesis ve Altyapılar 14](#_Toc202790706)

[B.3.4. Dezavantajlı Gruplar 14](#_Toc202790707)

[Faaliyetler 14](#_Toc202790708)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 15](#_Toc202790709)

[Kanıtlar 15](#_Toc202790710)

[B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler 15](#_Toc202790711)

[B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri 15](#_Toc202790712)

[B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi 15](#_Toc202790713)

[B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme 16](#_Toc202790714)

[C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi 16](#_Toc202790715)

[C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar 16](#_Toc202790716)

[C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar 17](#_Toc202790717)

[C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi 17](#_Toc202790718)

[C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri 17](#_Toc202790719)

[C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi 17](#_Toc202790720)

[C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi 18](#_Toc202790721)

[D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi 18](#_Toc202790722)

[Faaliyetler 18](#_Toc202790723)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 19](#_Toc202790724)

[Kanıtlar 19](#_Toc202790725)

[D.1.2. Kaynaklar 20](#_Toc202790726)

[Faaliyetler 20](#_Toc202790727)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 20](#_Toc202790728)

[Kanıtlar 20](#_Toc202790729)

[D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi 20](#_Toc202790730)

[Faaliyetler 20](#_Toc202790731)

[Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 21](#_Toc202790732)

[Kanıtlar 21](#_Toc202790733)

# Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, ilgili birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı, yürütülen süreçler ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmelidir.  
GÜKK’nin rapor değerlendirme sürecinde iletişim kuracağı, birim kalite ekip başkanı ve ilgili birim yöneticisinin iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir.

### Birim Yöneticisi

Prof. Dr. Selami CANDAN

### Birim Kalite Ekip Başkanı

Doç. Dr. Müzeyyen Nazlı Güngör

### Birim Adresi

Gazi Üniversitesi Rektörlüğü

### Kanıtlar

birim hakkında bilgi

## A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

**Gereklilikler**

* Birimdeki yönetişim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetişim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## A.1.2. Liderlik

**Gereklilikler**

* Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.
* Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.
* Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.
* Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

**Faaliyetler**

* **Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.**
* **Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.**

## A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

**Gereklilikler**

* Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır.
* Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

### Faaliyetler

(2) A.1.1.1.Toplumsal\_katkı\_haziran\_toplantısı\_gündemi

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

2

### Kanıtlar

(2) A.1.1.1.Toplumsal\_katkı\_haziran\_toplantısı\_gündemi

(3) A.1.1.2.Senato kararı

## A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

**Gereklilikler**

* PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.
* Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.
* Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.
* Birim Kalite Ekiplerinin süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Ekip, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Ekip gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

**Gereklilikler**

* Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.
* İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

### Faaliyetler

(3).A.1.5.1.gazi\_toplumsal\_katkı\_instagram

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

### Kanıtlar

(3).A.1.5.1.gazi\_toplumsal\_katkı\_instagram

(3).A.1.5.2.gazi\_duyuru\_mail

(4).A.1.5.3.sosyal\_transkript\_iyileştirme

(4).A.1.5.4.bilim\_ve\_sanat\_şenliği

## A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

**Gereklilikler**

* Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.
* Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.
* Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetişim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

**Gereklilikler**

* Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## A.2.3. Performans Yönetimi

**Gereklilikler**

* Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.
* Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.
* Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.
* Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

### Faaliyetler

(3).A.2.3.1.toplumsal\_katkı\_ödül

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

### Kanıtlar

(3).A.2.3.1.toplumsal\_katkı\_ödül

(3).A.2.3.2.örnek\_ekran\_görüntüsü

(3).A.2.3.3.Gazi-sem\_paylaşım

(3).A.2.3.4.KVYS\_örnek

(3).A.2.3.5.KVYS\_veri\_girişi\_eğitimi

(3).A.2.3.6.KVYS\_ebys\_yazısı

## A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

**Gereklilikler**

* Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

**Gereklilikler**

* İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir.
* Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## A.3.3. Finansal Yönetim

**Gereklilikler**

* Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## A.3.4. Süreç Yönetimi

**Gereklilikler**

* Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

### Faaliyetler

? KAP 2022 raporunda belirtildiği üzere, toplumsal katkı süreç izleme çalışmalarının kurumsal ve sistematik bir hal alması amacıyla, Sosyal işler ve toplumsal katkı koordinatörlüğünün kontrolünde, Üniversitemizde gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetlerinin hedef kitle, amaç, katılımcı sayısı, özellikleri gibi detayların izlenmesi, takip edilmesi ve sınıflandırma geliştirilmesi için, KVYS sistemi üzerinden tüm birimlere yıl boyunca giriş yapabilecekleri bir sistem kurulmuştur (TK 2024/60). ((3).A.3.4.1.).  
? KAP 2022 raporunda belirtildiği üzere, toplumsal katkı süreç izleme çalışmalarının kurumsal ve sistematik bir hal alması amacıyla, bu konuda tüm birimlere eğitimler verilmektedir (TK 2024/61). ((3).A.3.4.2.).  
? KAP 2022 raporunda belirtildiği üzere, toplumsal katkı süreç izleme çalışmalarının kurumsal ve sistematik bir hal alması amacıyla, KVYS sistemi üzerinden geliştirilen sistem ile izlemeler yapılmaktadır. Veri girişlerinde bu bilgiler kullanılmaktadır (TK 2024/62). ((3).A.3.4.3.)

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

### Kanıtlar

(3).A.3.4.1.KVYS\_örnek

(3).A.3.4.2.KVYS\_eğitimi

(3).A.3.4.3.KVYS\_ebys\_yazısı

## A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

**Gereklilikler**

* İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.
* Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

### Faaliyetler

? Toplumsal katkı komisyonu ve sosyal işler ve toplumsal katkı koordinatörlüğü işbirliği ile düzenlenen toplumsal katkı seminerlerinin 6.sı, Tarım ve Orman Bakanlığı’ndan davet edilen bir uzman ile gerçekleştirilmiş olup Çevre, İklim değişikliği ve hayatımıza etkileri konusunda konuşma yapılmıştır. Bu seminer ile toplumsal farkındalık oluşturulması amaçlanmıştır (TK 2024/30) ((3)A.4.1.1.).  
? Üniversitemizde gerçekleştirilen öğrenci şenlikleri ve kongrelerinde, Yeşilay, LÖSEV, aile ve Sosyal hizmetler bakanlığı’na bağlı projelerde görev alan öğrenci toplulukları ve öğrencileri bu etkinliklerini ve deneyimlerini diğer öğrencilerle paylaşma imkanı bulmaktadır (TK-S 2024/31) ((3)A.4.1.2.).

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

### Kanıtlar

(3)A.4.1.1.toplumsal\_katkı\_seminer\_altıncısı

(3)A.4.1.2.yeşilay\_topluluk

## A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

**Gereklilikler**

* Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

**Gereklilikler**

* Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

**Gereklilikler**

* Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

**Gereklilikler**

* Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

**Gereklilikler**

* Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

**Gereklilikler**

* Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

**Gereklilikler**

* Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

**Gereklilikler**

* Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.
* Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

**Gereklilikler**

* Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

**Gereklilikler**

* Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

**Gereklilikler**

* Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.
* Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.
* Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

**Gereklilikler**

* Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.
* Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

**Gereklilikler**

* Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.
* Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.
* Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

**Gereklilikler**

* Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.
* Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.
* Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

**Gereklilikler**

* Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

**Gereklilikler**

* Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

**Gereklilikler**

* Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

### Faaliyetler

? Akademik birimlerin birinci sınıf öğrencilerine kültür, sanat, spor alanlarıyla profesyonel olarak ilgilenmiş olanları belirlemek, bir araya getirebilmek ve yönlendirmek amacıyla bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir (TK 2024/70) ((3)B.3.2.1.).

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

### Kanıtlar

(3).B.3.2.1.birinci\_sınıf\_öğrencilerine\_tanıtım

## B.3.3. Tesis ve Altyapılar

**Gereklilikler**

* Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

**Gereklilikler**

* Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

### Faaliyetler

? Dezavantajlı gruplara yönelik etkinliklerin arttırılması amacıyla, yapılan faaliyetler ana sayfamızdan düzenli olarak duyurulmaktadır. (TK 2024/26) ((3)B.3.4.1.)  
? Sosyal sorumluluk projeleri komisyon toplantılarında ödüllendirilmektedir (TK 2024/26) ((3)B.3.4.2.).  
? Öğrenci projelerinin sayısının arttırılması ve dezavantajlı gruplara yönelik yapılması ve bunun teşvik edilmesi amacıyla, 13 Mayıs’ta Rektörlük bünyesinde Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü ve AR-GE işbirliği ile 1. Gazi Öğrenci Şenlikleri ve Projeleri kongresi düzenlenmiştir. Bu etkinlik ile, TÜBİTAK 2209 A ve B öğrenci projelerinde desteklenmeye hak kazanmış öğrencilerin projelerini sergilemelerine imkan sunulmuş, dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalarını poster ve sözlü sunum ile iç ve dış paydaşlara anlatmalarına imkan verilmiş ve bu projelerin sayısının arttırılması hedeflenmiştir. (TK 2024/44) (TK 2024/59) ((3)B.3.4.3.).

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

### Kanıtlar

(3)B.3.4.1.ana\_sayfa\_faaliyetleri

(3)B.3.4.2.ödül

(3)B.3.4.3.öğrenci\_projeleri\_şenliği

## B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

**Gereklilikler**

* Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

**Gereklilikler**

* Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

**Gereklilikler**

* Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir.Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

**Gereklilikler**

* Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitim uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

**Gereklilikler**

* Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

**Gereklilikler**

* Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
* Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.
* Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

**Gereklilikler**

* Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

**Gereklilikler**

* Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

**Gereklilikler**

* Kurumlararası iş birliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

**Gereklilikler**

* Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

Talep edilen gösterge birimimizle ilişkili değildir.

## C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

**Gereklilikler**

* Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

## D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

**Gereklilikler**

* Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

### Faaliyetler

? Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı oluşturulmuştur. Bu amaçla, TK 2024/6’da belirtildiği üzere, toplumsal katkı komisyonu ve sosyal işler ve toplumsal katkı koordinatörlüğünün yönergeleri 2022 yılında düzenlenerek görev tanımları ve sorumlulukları belirlenmiştir. Aralık 2024’te TOK yönergesi ile koordinatörlük yönergesinde yer alan ve tek çakışma olarak belirlenen birim toplumsal katkı ekiplerinin, TOK komisyonuna aktarılması ile bu çakışma giderilmiştir (TK 2024/1) ((3)D.1.1.1).  
? KAR 2022’de belirtilen “kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetiminin ve organizasyonel yapısı henüz olgunlaşma aşamasındadır.” İfadesine yönelik iyileştirme çalışması yapılmıştır. Buna göre, kurumda toplumsal katkı faaliyetlerinin izlenebilmesi ve toplumsal katkı faaliyetlerinin sistematik olarak işleyebilmesi amacıyla, KVYS sistemi üzerinden tüm birimlere yıl boyu açık bir sistem kurularak bu faaliyetlerinin detaylarını bu sisteme işleyebilmelerine olanak tanınmıştır. TK 2024/60 KİP kodunda da belirtildiği gibi, ilk kez Mayıs 2024’te hizmete geçirilen bu uygulama ile, izleme süreci sistematik bir hal kazanmıştır (TK2024/3) ((3)D.1.1.2.).  
? Birim toplumsal katkı hedeflerinin belirlenmesi için, ilk çalışma yapılmış olup taslak hedef listesi TOK Haziran ayı toplantısında gündeme alınmıştır. (TK 2024/1) (TK 2024/4) ((2)D.1.1.3).  
? Kalite Komisyonu’nun görüşleri alındıktan sonra bu hedefler üzerinde güncelleme çalışmaları yapılmaktadır (TK2024/1). ((2)D.1.1.13).  
? Şubat 2024’te birimlerle toplumsal katkı süreçleri ve kaynak yönetimi hakkında gerçekleştirilen toplantıda, birim harcama sorumlularına ve yöneticilerine, toplumsal katkı faaliyetlerinde kullanılmak üzere bütçelerinden nasıl harcama yapabilecekleri ve bunları nasıl raporlandıracaklarına dair bilgilendirme toplantısı yapılmıştır (TK 2024/4) ((3)D.1.1.4).  
? Sosyal transkript uygulamasının görünürlüğünün arttırılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi amacıyla, çeşitli şekillerde bilgilendirmeler yapılmıştır (TK 2024/9) ((3)D.1.1.5).  
? Sosyal transkript uygulaması, diğer Üniversiteler tarafından da ilgi görmüştür. Örnek uygulama olarak Düze Üniversitesi Rektörlüğü ve Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü daveti üzerine, ilgili üniversitelere yarım günlük çevrim içi bir bilgilendirme toplantısı yapılmıştır (TK 2024/9) ((5)D.1.1.14). (D.1.1.15).  
? Üniversitemizde gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetleri dijital katalog haline getirilebilmesi amacıyla, her altı ayda bir toplumsal katkı e-bülteni oluşturulmaktadır (TK 2024/10) ((3)D.1.1.6).  
? Öğrencilerin toplumsal katkı faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilebilmesi amacıyla, Üniversitemizde ilk defa 2023 güz döneminde uygulama konan Sosyal Transkript uygulaması ile öğrencilerimizin girişimcilik, sosyal sorumluluk, milli ve evrensel değerlerinin gelişmesi amaçlanmıştır (TK 2024/11). ((5)D.1.1.7.).  
? UAM’ların toplumsal katkı faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla BM sürdürülebilir kalkınma amaçlarının takip edilebilmesi için, Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü tarafından güncellenen etkinlik düzenleme formuna “sürdürülebilir kalkınma amaçları” başlığı açılarak, hangi faaliyetin hangi başlığa yönelik yapıldığının tespit edilmesi sağlanmıştır (TK 2024/12) ((4)D.1.1.8.).  
? A.1.5. (TK 2024/17)  
? Çevre bilinci, sıfır atık, iklim değişikliği gibi konularda topluma yönelik seminerler düzenleyerek toplumsal katkı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını gerçekleştirilmektedir (TK 2024/19) (TK 2024/22) ((3)D.1.1.9.).  
? Bilimin topluma tanıtılmasını sağlayan sosyal sorumluluk faaliyetlerinin izlenmesi ve sürdürülmesi amacıyla, Toplumsal katkı komisyonumuzda sosyal sorumluluk projelerini YÖKAK kriterlerine göre gerçekleştiren akademik ve idari personelimizle öğrencilerimize teşekkür sertifikası verilerek ödül törenleri düzenlenmektedir (TK 2024/23) ((3)D.1.1.10).  
? Üniversitemiz stratejik planında belirtildiği üzere “atık yönetim sistemi, iklim değişikliği, hayvan hakları, ve çevre bilinci farkındalığı arttırmaya yönelik toplam faaliyet sayısı”nın arttırılması amacıyla (Stratejik plan 2024-2028 Hedef 4.5- PG.4.5.3), kampüste bilim şenliği düzenlenerek kampüste çocuklara yönelik bilimi sevdirme amacıyla toplum günleri düzenlenmiştir (TK 2024/24) ((3)D.1.1.11).  
? GÜ Toplumsal katkı politikasında belirtildiği üzere, “ekonomik, sosyal, kültürel, eğitim ve teknoloji alanlarında bilimsel araştırmalar ve danışmanlık yaparak bölgesel gelişmeye katkı sağlama” ilkesine göre, Gazi Eğitim Fakültesi Yabancı Diller Bölümünden iki akademisyenin danışmanlık verdiği MEB Bakanlığı YEĞİTEK Projesi ile, bölgesel anlamda toplumsal katkıya destek vermek amacıyla, ücretsiz ve tüm öğrencilerin erişebileceği yabancı dil öğrenme platformu geliştirilmesine başlanmıştır. Bu proje Üniversitemiz Döner sermaye üzerinden yürütülmektedir. (TK 2024/28) ((3)D.1.1.12.).

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

### Kanıtlar

(2)D.1.1.13.kalite\_komisyonu\_görüş

(2)D.1.1.3.birim\_tk\_hedefleri\_gündem

(3)D.1.1.1.TOK\_senato\_yazısı

(3)D.1.1.10.ödül\_töreni

(3)D.1.1.11.bilim\_şenliği

(3)D.1.1.12.danışmanlık

(3)D.1.1.2.KVYS\_izleme

(3)D.1.1.4.toplantı

(3)D.1.1.5.fen\_fakültesi\_tanıtım

(3)D.1.1.6.e-bülten

(3)D.1.1.9.TK\_semineri

(4)D.1.1.8.etkinlik\_düzenleme\_formu

(5)D.1.1.14.Düzce\_Üniversitesi\_görüşme

(5)D.1.1.15.Isparta\_Uygulamalı\_Bilimler\_Üniversitesi\_görüşme

(5)D.1.1.7.Sosyal\_transkript\_ekran

## D.1.2. Kaynaklar

**Gereklilikler**

* Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklanmalıdır.

### Faaliyetler

? GÜ Stratejik plan 2024-2028’de hedef kartı 4.1’de belirtildiği gibi, etkinlik tanıtımlarının yapılmasında sosyal medya ve basının etkili kullanılması sağlanmaktadır. Bu amaçla, koordinatörlüğümüzün sosyal medya ve internet sayfasında tüm birimlerimizin toplumsal katkı faaliyetleri güncel olarak yayımlanmaktadır (TK 2024/14) ((3)D.1.2.1.).  
? Sosyal sorumluluk projelerinin nitelik ve nicelik olarak arttırılması amacıyla, TOK Komisyonumuzda bu projeler ödüllendirilmektedir (TK 2024/14). Ayrıca, bu projeler hakkında komisyon üyelerine bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir ((3)D.1.2.2.).  
? İlk kez 2023 yılı güz döneminde hayata geçirilen Sosyal transkript uygulaması ile, öğrencilerin Üniversitemizin toplumsal katkı politikasına uygun, öncelikli alanlar çerçevesinde projeler ve faaliyetler düzenleyerek hareket etmeleri sağlanmaktadır (TK 2024/14) ((5)D.1.2.3.). Bu uygulamanın yönergesi ve puan tablosu Üniversitemiz toplumsal katkı politikası ve öncelikli alanları ile ilişkilendirilerek ve bunlara uygun olarak oluşturulmuştur.  
? Toplumsal katkı kapsamında yapılan etkinliklerin toplumsal katkı açısından değerlendirilerek yaygınlaştırıcı etkisinin kamuoyuyla paylaşılması amacıyla (TK 2024/57), toplumsal katkı e-bülteni her altı ayda bir düzenli olarak yayımlanarak mail ve anasayfadan duyurulması sağlanmaktadır (TK 2024/57) ((3)D.1.2.4.).

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

### Kanıtlar

(3)D.1.2.1.instagram\_ekran\_görüntüsü

(3)D.1.2.2.TOK\_proje\_ödül

(3)D.1.2.4.e-bülten\_ekran görüntüsü

(5)D.1.2.3.sosyal\_transkript\_yönerge

## D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

**Gereklilikler**

* Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

**Faaliyetler**

* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.
* Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

### Faaliyetler

? Birimler tarafından yapılan toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik çalışmalar kanıtlarıyla birlikte KVYS üzerinden izlenmektedir (TK 2024/64) ((3)D.2.1.1.).  
? Sosyal sorumluluk projelerinin değerlendirilmesi amacıyla, Koordinatörlüğümüz sayfasında başvuru ve değerlendirme formu geliştirilmiştir (TK 2024/65) ((3)D.2.1.2.).

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

### Kanıtlar

(3).D.2.1.1.KVYS\_ekran\_görüntüsü

(3)D.2.1.2.sosyal\_sorumluluk\_projesi\_formu