

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	3
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	3
Birim Yöneticisi	3
Birim Kalite Ekip Başkanı	3
Birim Adresi	3
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	3
A.1.2. Liderlik	3
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	4
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	4
Faaliyetler	4
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	5
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	5
Faaliyetler	6
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	7
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	7
Faaliyetler	8
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	8
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	8
Faaliyetler	8
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	8
A.2.3. Performans Yönetimi	8
Faaliyetler	9
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	9
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	9
Faaliyetler	9
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	10
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	10
Faaliyetler	11
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	11
A.3.3. Finansal Yönetim	11
A.3.4. Süreç Yönetimi	11
Faaliyetler	11
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	11
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	11
Faaliyetler	12
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	13
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....	13
Faaliyetler	13
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	13

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	13
Faaliyetler	14
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	14
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	14
Faaliyetler	15
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	15
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	15
Faaliyetler	15
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	15
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	16
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	16
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	16
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	16
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	17
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	17
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	17
Faaliyetler	18
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	19
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	19
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	19
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	19
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	20
Faaliyetler	20
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	20
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	20
Faaliyetler	21
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	23
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	23
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	23
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	23
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	24
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	24
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	24
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	24
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	25
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	25
Faaliyetler	25
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	26
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	26
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	27
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	27
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	27

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	28
Faaliyetler	28
Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)	28
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	28
D.1.2. Kaynaklar	28
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	29

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

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

Dr.Öğr.Üyesi Zafer AYZAZ

Birim Kalite Ekip Başkanı

Ayşe ERDOĞAN (Şube Müdürü V.)

Birim Adresi

Emniyet Mahallesi Bandırma Caddesi No: 6/5, 06560 Yenimahalle - ANKARA

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Gereklilikler

- Birimdeki yönetim 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 yönetim 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 açıklanmalıdır.

A.1.2. Liderlik

Gereklilikler

- Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklıkla 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

Gereklikler

- 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.

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Gereklikler

- 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.

Faaliyetler

ÖLYK-2024/11:Kurumsal Memnuniyet Anket Analiz Sonuçları.Kalite Komisyonu, 14.05.2024 tarih ve E.946815 sayılı yazısında 13 Mayıs 2024 tarihi itibarıyla GÜ Anket Yönetim Sistemi üzerinden uygulamaya açılan Kalite Komisyonu 2024 Yılı Memnuniyet Anketi duyurusunu Başkanlığımız personeline imza karşılığı tebliğ edilmesini istemiştir. Tebliğ edilen yazının Tebellüğ Belgesi 03.06.2024 tarih ve E.964220 sayılı yazı ekinde Kalite Komisyonu'na gönderilmiştir ((2)(A.1.4.1.).

Kalite Komisyonu, 12.11.2024 tarih ve E.1089015 sayılı yazı ile Kurumsal Memnuniyet Anket Sonuçlarını Üniversitemiz birimleri ile paylaşmıştır. Anket sonuçları Başkanlığımız müdürlükleri ile paylaşılmıştır.

ÖBilgi İşlem Daire Başkanlığı Kullanıcı Memnuniyet Anketi.Daire Başkanlığımızca sunulan IT (Bilişim Teknolojileri) hizmetlerinin geliştirilebilmesi ve kullanıcılarımızın stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak amacıyla düzenleneceği bildirilen**Kullanıcı Memnuniyet Anketi (Anket)**,22.10.2024 tarih ve E.1073619 sayılı yazı ile Üniversitemizin tüm birimlerine bildirilmiştir ((2)(A.1.4.2.).

Ayrıca **Anket** duyurusu, Üniversitemiz akademik ve idari personeli ((2)A.1.4.3.) ile öğrencilerine ((2)A.1.4.4) 04 Kasım 2024 tarihinde Toplu Mail Sistemi üzerinden yapılmıştır.

Başkanlığımız birim web sayfasında pop-up menü olarak paydaşlarımıza duyurulmuştur ((2)A.1.4.5), ((2)A.1.4.6).

Başkanlığımız tarafından her yıl düzenli olarak iç paydaşlara yönelik uygulanan **Kullanıcı Memnuniyet Anketi**, 2024 yılı faaliyetlerinin değerlendirilmesi amacıyla da gerçekleştirilmiş olup, analiz sonuçları Başkanlığımızın web sayfasında “<https://bidb.gazi.edu.tr/view/page/287843/anket-analizleri>” adresinde yayımlanmaktadır.

ØOdak Grup Görüşmesi. Anket uygulamamıza katılımın artırılması, Üniversitemiz Memnuniyet Anketi Analiz Sonuçlarının değerlendirilmesi ve 2025 yılı yatırımlarının planlamasına yön verecek girdiler oluşturmak amacıyla Mühendislik Fakültesi ve Teknoloji Fakültesine 20.12.2024 tarih ve E.1123405 sayılı dağıtımli yazı ile, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birim Kalite Ekibi üyelerinin katılımıyla bir odak grup görüşmesi düzenlenmesi talebi iletilmiştir ((2)(3)A.1.4.7).

Mühendislik F. tarafından 23.12.2024 tarih ve E.1124354 sayılı yazı ile yapılan geri bildirim doğrultusunda 27.12.2024 tarihinde saat: 10.00’da Fakültenin 15 Temmuz Şehit Mustafa Avcu Salonu’nda Dekan yardımcısı, akademik birim yöneticileri, akademik-idari personel ve öğrencilerinde katılımıyla bir odak grup görüşmesi gerçekleştirilmiştir ((3)A.1.4.8).

Teknoloji F. tarafından 24.12.2024 tarih ve E.1125484 sayılı yazı ile yapılan geri bildirim doğrultusunda 27.12.2024 tarihinde saat: 14.30’da Fakültenin Toplantı Salonu -1’de Dekan yardımcısı, akademik birim yöneticileri, akademik-idari personel ve öğrencilerinde katılımıyla bir odak grup görüşmesi gerçekleştirilmiştir ((3)A.1.4.9).

ØOdak Grup Görüşmesi Analiz Raporu. Mühendislik ve Teknoloji Fakültelerinde gerçekleştirilen toplantılarda görüşülen konular, Başkanlığımız şube müdürleri tarafından değerlendirilerek hazırlanan raporlar, ilgili fakültelere ve Başkanlığımızın ilgili müdürlüklerine EBYS üzerinden dağıtımli olarak gönderilmiştir ((3)(4)A.1.4.10), ((3)(4)A.1.4.11). Hazırlanan raporlarda, doğru bir yatırım planlaması yapılabilmesi adına fakültelerin mevcut teknoloji ve bilişim altyapı analizlerine ihtiyaç duyulduğu belirtilmiş ve bu analizlere yönelik veriler talep edilmiştir.

Mühendislik F. Başkanlığımızın 2025 yılı yatırımlarında daha doğru bir planlama yapılmasına katkı sağlamak, paydaş memnuniyetini artırmak ve eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek amacıyla, talep edilen teknoloji ve bilişim altyapı analizine ilişkin bilgileri öncelikli ihtiyaçlarının tespitine yönelik olarak E.1141409 sayılı yazı ile Başkanlığımıza bildirmiştir (2)(4)A.1.4.12).

ØLYK 2024/47: Tedarikçi Memnuniyeti Anketi. 2024 yılında ilk kez, Gazi Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak, iş birliği içerisinde bulunduğumuz tedarikçilerimizin genel memnuniyet seviyesini ölçmek, tedarik süreçlerinde iyileştirilmesi gereken alanları tespit etmek ve iş ilişkilerimizi güçlendirmek amacıyla bir anket uygulamaya alınmıştır. “<https://anket.gazi.edu.tr/>” bağlantısı üzerinden erişime açılan **Tedarikçi Memnuniyeti Anketi**, 08 Ekim 2024 tarihinde tedarikçilerimize gönderilen bir e-posta duyurusuyla bildirilmiştir ((2)A.1.4.13).

Ankete katılımı artırmak ve tedarikçilerimizin anketi doldurmasını sağlamak amacıyla, her bir tedarikçi telefonla aranarak bilgilendirilmiştir. Bu görüşmenin ardından, anket bağlantısı 23 Ekim 2024 tarihinde tekrar bir e-posta ile tedarikçilerimize iletilmiştir ((2)A.1.4.14).

Anket analizi sonuçları, Başkanlığımızın web sayfasında “<https://bidb.gazi.edu.tr/view/page/287843/anket-analizleri>” adresinde yayımlanmıştır. Tedarikçilerimizden alınan bu geri bildirimler, 2025 yılında kurumsal iyileştirme süreçlerimize katkı sağlayacak ve kalite yönetim politikalarımız çerçevesinde gerekli aksiyon planlarının oluşturulmasına yardımcı olacaktır.

ØLYK 2024/12, LYK2024/18, LYK-S 2024/48: Geri Bildirim Toplama Araçları Analiz Sonuçları ve İyileştirme Planları. Kalite Komisyonu’nun 05.11.2024 tarih ve E.1084283 sayılı yazısı eki “2024 Yılı KİP İzleme Toplantıları Geri Bildirim Raporu”, “bidb@gazi.edu.tr” adresine ((2)A.1.4.15), **RİMER geri bildirim toplama aracına** ((2)A.1.4.16), “<https://destekmerkezi.gazi.edu.tr>” destek merkezi portalına ((2)A.1.4.17) gelen gelen talep ve geri bildirimler, Kurumsal Memnuniyet Anket Sonuçları, BİDB Kullanıcı Memnuniyet Anket Analizi Sonuçları, Odak Grup Görüşmesi Toplantı Raporlarından yapılan çıkarımlar ve Üniversitemiz birimlerinden EBYS üzerinden gelen tüm talepler doğrultusunda “TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Aksiyon Planı” hazırlanmıştır ((3)A.1.4.18).

Ayrıca bu geri bildirimler doğrultusunda Kalite Komisyonu’nun 07.01.2025 tarih ve E.1136485 sayılı yazı ile talep ettiği **2025 KİP önerileri**, hazırlanarak Kalite Komisyonu’na gönderilmiştir ((3)A.1.4.19).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

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.
- İç ve dış 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

ÖLYK-S 2024/56:Soyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü'nün 02.12.2024 tarih ve E.1102303 sayılı yazısında, tüm birimlerin web sayfalarına "**Kalite**" menüsü altında "**Toplumsal Katkı**" başlığına yer verilmesi talep edilmiştir ((2)A.1.5.1).

Üniversitemiz birimlerinin web sayfalarında "**Kalite**" menüsü altında "**Toplumsal Katkı**" başlığı eklenmiştir. Başkanlığımız Web Hizmetleri Birimi tarafından birim web sayfaları tek tek taranarak gerekli eklemeler yapılmıştır. Süreç rutin olarak takip edilmektedir. Gerekirse birimlerle iletişime geçilmektedir ((3)(4)A.1.5.2), ((3)(4)A.1.5.3).

LYK 2024/41:Başkanlığımız Web Hizmetleri Birimi tarafından Üniversitemiz tüm birim internet sayfalarındaki kalite menüsü altında "Kalite Eğitim Platformu" başlıklı sekme üzerinden "<https://lms.gazi.edu.tr/Account/LoginBefore>" adresine erişim sağlanmıştır. Başkanlığımız Web Hizmetleri Birimi tarafından sayfaların güncelliği izlenmektedir. ((3)(4)A.1.5.4).

ÖAday Öğrenci Menüsü.Üniversitemiz web sayfası "**Aday Öğrenci**" menüsü altında yer alan akademik birimlerimizden; Fen Fakültesi İstatistik Bölümü'nün program içerik değişikliği talebi, Matematik Bölümü (Uzaktan Eğitim) Programı'nın kapatılması nedeniyle bu programın ilgili sayfadan kaldırılması talebi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Hizmet Bölümü'nün staj koşullarına ilişkin bilgilerdeki değişiklik talebi, Sağlık Hizmetleri MYO Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı ile Dişçilik Hizmetleri Bölümü Ağız ve Diş Sağlığı Programı "Staj Koşulları" başlıklarının içerikleriyle birlikte kaldırılması talebi, Sağlık Hizmetleri MYO'nun; öğretim elemanı bilgilerindeki değişiklik talebi, akademik ve idari personel ile öğrenci sayılarındaki değişiklik talebi, TUSAŞ-Kazan MYO Uçak Teknolojisi Program içeriğinin tamamen değiştirilmesi talebi doğrultusunda istenilen değişiklikler ve güncellemeler ((2)A.1.5.5), ((2)A.1.5.6), ((2)A.1.5.7), Başkanlığımız Web Hizmetleri Birimi tarafından gerçekleştirilmiş ve kontrol edilmiştir ((3)(4)A.1.5.8), ((3)(4)A.1.5.9), ((3)(4)A.1.5.10).

ÖGazi Üniversitesi Ana Sayfa Talepleri.Üniversitemiz web sayfasının üst menüsünde yer alan sekmelerin düzenlenmesi, yeni başlıkların eklenmesi, ilgili başlıklar altında alt sekmelerin yapılandırılması ve bu sekmelerden yönlendirme yapılan bağlantıların tanımlanması talepleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda;

Kurumsal Raporlar:Gazi Üniversitesi 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu, Gazi Üniversitesi 2024 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Gazi Üniversitesi 2024 Yılı Performans Raporu gibi Üniversitemiz kurumsal raporlarının, ana sayfada "**Üniversitemiz**" menüsü altında yer alan "**Stratejik Plan & Raporlar**" sekmesinde yayımlanması talepleri ((2)A.1.5.11) yerine getirilmiştir ((3)A.1.5.12).

Kurul ve Komisyonlar:Üniversitemiz web sayfasında bulunan "Kurul ve Komisyonlar" sayfasına yeni kurulların eklenmesi ve liste güncellemelerinin yapılması talepleri karşılanmıştır.

Politikalarımız:Gazi Üniversitesi Enerji Politikası, Gazi Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Politikası gibi Üniversitemiz politikalarının, "**Üniversitemiz**" menüsü altında yer alan "**Politikalarımız**" sekmesinde yayımlanması talepleri ((2)A.1.5.13) karşılanmıştır ((3)A.1.5.14).

Kariyer Kapısı:Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından geliştirilen ve e-Devlet entegrasyonu ile çalışan **Kariyer Kapısı** platformu üzerinden yürütülen staj uygulamasının Üniversitemiz öğrencileri arasında yaygınlaştırılması amacıyla, **Kariyer Kapısı linki**(<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>) Gazi Üniversitesi web sayfasında yer alan **Öğrenci** sekmesi altına eklenmiştir.

Kariyer ve Mesun Portalı:2023 Ocak ayı itibarıyla Kariyer ve Mezun Portalı (<https://kariyer.gazi.edu.tr>)

faaliyete girmiştir. Mezunlarımızın Kariyer ve Mezun Portalı'na (<https://kariyer.gazi.edu.tr>) erişimini kolaylaştırmak amacıyla, Gazi Üniversitesi ana sayfasında bulunan kısayollar arasına bir kep simgesi ile eklenmesi talebi yerine getirilmiştir.

Toplumsal Katkı E-Bülteni:Gazi Üniversitesi Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlü tarafından hazırlanan ve paydaşlarımıza duyurulması amacıyla Üniversitemiz web sayfasında yayımlanması istenen ((2)A.1.5.15)**Toplumsal Katkı E-Bülteni**ana sayfada yayımlanmıştır ((3)A.1.5.16).

ØBirim Raporları

LYK 2024/59: İndirilebilir Görüntüleme Sayfası Formatında:Birim raporlarının Üniversitemiz web sayfasında indirilebilir görüntüleme formatında yayımlanması talebi yerine getirilmiştir.

LYK 2024/60:Birim raporlarının Üniversitemiz Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında yer alan“**Planlar/Raporlar**”menüsü altında bir arada bulunması talebi yerine getirilmiş; bu süreç rutin olarak izlenmekte ve gerektiğinde oluşan sapmalar Başkanlığımız Web Hizmetleri Birimi tarafından düzeltilmektedir ((3)(4)A.1.5.17), ((3)(4)A.1.5.18).

LYK-S 2024/61:Üniversitemizde, her bir birimde ortak başlıklar içeren içeriklere (Birim Stratejik Planı, Birim Faaliyet Raporu, İş Akışları, Görev Tanımları, Ders Programı, Sınav Programı vb.) erişimde standart bir yapı oluşturulması ve erişim kolaylığının sağlanması amacıyla, söz konusu içeriklerin aynı isim ve aynı menü başlıkları altında düzenlenmesi gerekliliği nedeniyle bu süreç Başkanlığımız Web Hizmetleri Birimi tarafından rutin olarak izlenmekte ve gerektiğinde müdahaleler yapılmaktadır.

ØLYK-S 2024/62:Üniversitemiz web sayfalarında engelli bireyler için yapılan değişiklikler kapsamında, kullanıcıların içerikleri dinleyebilmeleri için sesli okuma desteği entegre edildi. Navigasyonun daha kolay hale gelmesi amacıyla tab tuşu ile geçişler iyileştirildi. Ayrıca, web sayfalarının erişilebilirliğini artırmak için WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) standartlarına uygun erişilebilirlik HTML etiketleri siteye eklendi.

ØToplumsal Katkı Dokümanları

üTK 2024/17:Üniversitemizin tüm akademik birimleri ve uygulama ve araştırma merkezlerinin toplumsal katkıya yönelik faaliyet ve çıktıları katalog, tanıtım filmi veya periyodik olarak hazırlanan e-bültenleri Gazi Duyuru Sistemi üzerinden ve birim internet sayfamızda duyurulmaktadır. Bu kapsamda, ilgili duyuruların zamanında ve etkili bir şekilde paylaşılması için gerekli teknik desteği sağlanmaktadır ((3)A.1.5.19), ((3)A.1.5.20), ((3)A.1.5.21), ((3)A.1.5.22).

Eğitim Politikaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (EPAR), Türkiye ve dünya genelinde eğitim politikalarını etkileyebilecek potansiyele sahip olan kurumlar ve kuruluşların çalışmaları ile ilgili gelişmeleri haftalık aralıklarla düzenli olarak takip etmekte ve bu gelişmeleri Neler Oluyor? başlığı altında haber formatında aylık periyotlarla Gazi Duyuru Sistemi üzerinden tüm akademik personel ve öğrencilerimize duyurulması amacıyla Başkanlığımıza göndermektedir ((3)A.1.5.23), (3)A.1.5.24) .

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

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, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikler taşıyır. 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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

ÖLYK-S 2024/69:26.03.2024 tarih ve E.913402 sayılı yazı ile; Üniversitemizin 2024-2028 yıllarını kapsayan ve paydaş görüşleriyle güncellenen misyon ve vizyonu hakkında kurum genelinde farkındalık sağlamak amacıyla, tüm akademik ve idari personel ile öğrencilerimize e-posta duyurusu yapılması istenmiştir ((2)A.2.1.1). 27 Mart 2024 tarihinde, Toplu Mail Sistemi aracılığıyla tüm akademik ve idari personel ile öğrencilerimize Üniversitemizin güncellenen vizyon ve misyonu hakkında bir duyuru yapılmıştır ((3)A.2.1.2).

26.03.2024 tarih ve E.913458 sayılı yazı ile, daha önce birim binalarında ilan edilmiş olan misyon, vizyon ve temel değerlere ilişkin görsellerin, güncellenen misyon, vizyon ve temel değerlere ilişkin görsellerle değiştirilmesi için yeni görsel taleplerinin bildirilmesi ve bu görsellerin birim binalarında varsa dijital ekranlardan yayınlanması istenmiştir. Güncellenen misyon, vizyon ve temel değerlere ilişkin materyal talebimiz iletilmiştir. 08.05.2024 tarih ve 939998 sayılı yazıyla temin sürecinin tamamlandığı bildirilmiş ve materyallerin Başkanlığımıza imza karşılığı teslim edileceği belirtilmiştir ((2)A.2.1.3). Teslim alınan materyaller, binamızda görünür yerlere asılmıştır ((3)A.2.1.4).Başkanlığımız web sayfasında slider olarak yayımlanmıştır (3)A.2.1.5).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

ÖLYK 2024/78: Başkanlığımız 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 31.01.2024 tarih ve E.867274 sayılı yazı ekinde gönderilmiştir.

LYK 2024/79:Strateji Geliştirme Kurulu, 19.02.2024 tarih ve E.881534 sayılı yazısında 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı'nın Kurul tarafından değerlendirilmiş yazı eki Değerlendirme Formunda yer alan öneriler doğrultusunda gerekli düzenlemelerin yapılarak birim internet sayfasından kamuoyuna ilan edilmesi ve bağlantı adresinin Kurula iletilmesi istenmiştir ((2)A.2.2.1). Değerlendirme Formunda yer alan öneriler doğrultusunda Başkanlığımız 2024-2028 Dönemi Stratejik Planında gerekli düzenlemeler yapılarak Başkanlığımız web sayfasında "https://bidb.gazi.edu.tr/view/page/294226/stratejik-plan-raporlar" yayımlanmıştır ((4)A.2.2.2).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

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 yansımaya 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

ØLYK 2024/81:Strateji Geliştirme Kurulu, 13.06.2024 tarih ve E.972712 sayılı yazısı ekinde sunulan “**2024-2028 Dönemi Birim Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Tabloları Şablonu**” doğrultusunda hazırlanacak **Birim Stratejik Plan İzleme Raporu**’nun, birim paydaşlarıyla değerlendirilerek, değerlendirmeye ilişkin toplantı tutanaklarının Kurula iletilmesini talep etmiştir.

Başkanlığımız, stratejik plan izleme çalışmalarında kullanılmak üzere gönderilen Birim Stratejik Plan İzleme Tablosu Şablonu doğrultusunda **GÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Raporu (01.01.2024-30.06.2024)**’nu hazırlamış ve değerlendirme sürecinde Şube Müdürleri ile Stratejik Plan Ekibi üyelerini toplantıya davet etmiştir ((2)A.2.3.1).

Toplantı sonrasında hazırlanan **Toplantı Tutanağı**((3)A.2.3.2), **GÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Raporu**((3)(4)A.2.3.3) ve **Gösterge Hesaplama Tablosu**((3)(4)A.2.3.4), 16.07.2024 tarih ve E.996069 sayılı yazı ile Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuştur ((3)(4)A.2.3.5

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

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.

Faaliyetler

ØLYK-S 2024/93:Başkanlığımız tarafından geliştirilen aşağıda belirtilen yazılımlar, dış paydaşların talep ve geri bildirim süreçlerinde aktif rol almalarını sağlayarak, bu geri bildirimlerin yönetim süreçlerine etkili bir şekilde entegre edilmesine katkıda bulunmaktadır.

Anket Yönetim Sistemi:İşverenlerimizin ve tedarikçilerimizin katılımıyla, Anket Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirilen anketler aracılığıyla dış paydaşların geri bildirimleri toplanmaktadır. Başkanlığımız tarafından**Anket Yönetim Sistemi**kullanılarak 2024 yılında ilk defa**Tedarikçi Memnuniyeti Anketi**uygulanmıştır ((3)A.3.1.1), ((3)A.3.1.2).**Tedarikçi Memnuniyeti Anketi Analiz Sonuçları**Başkanlığımız web sayfasında “**Kalite**”menüsü altında yer alan“**Anket Analizleri**”sekmesinde yayımlanmakta olup, alınan geri bildirimler Başkanlığımızın kalite yönetim süreçlerine ve karar alma mekanizmalarına dahil edilmektedir.

İçerik Yönetim Sistemi (İYS):Gazi Üniversitesi İçerik Yönetim Sistemi platformu üzerinden Üniversitemiz web sayfası ve her bir alt web sayfası üzerinden tüm paydaşlarımızın görüş, istek ve değerlendirmelerini iletebileceği bir geri bildirim modülü oluşturulmuştur. İYS’de yönetim panelinde bulunan sekmesinden geri bildirimler Birim İYS yetkilileri tarafından takip edilmekte ve işleme alınmasını sağlamaktadırlar. Bu modüle mail entegrasyonu yapılmıştır ((3)A.3.1.3).

ÖLYK 2024/104:Üniversitemiz paydaşlarıyla etkileşimi artırmak görüşlerini çevrim içi olarak almak ve izlemek amacıyla her bir birim özelinde Karekod Teknolojisi kullanarak bir geri bildirim toplama sistemi olan RİMER Sisteminin aktive edildiği 10.05.2022 yılından bugüne kadar sisteme iç ve dış paydaşlardan gelen tüm geri bildirimlerin genel listesi ve yıllara göre sayısal bilgileri hazırlanarak ((3)A.3.1.4), bir sonraki yılın yatırım planlamasında değerlendirilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze gönderilmiştir. Aynı zamanda Üniversitemiz genelinde değerlendirilmek üzere Kalite Komisyonu’na rapor edilmiştir ((3)(4)A.3.1.5).

Ø “**bidb@gazi.edu.tr**” ile “**destekmerkezi@gazi.edu.tr**” e-posta adreslerine ve “**https://destekmerkezi.gazi.edu.tr**” destek merkezi portalına gelen geri bildirimler rapor haline getirilerek ((3)A.3.1.6) iyileştirme çalışmalarında ve faaliyet planlarımıza girdi oluşturmaktadır ((3)(4)A.3.1.7), ((3)(4)A.3.1.8).

ÖTK-S 2024/55: Sertifika Yönetim Sistemi ;Üniversitemizin çeşitli birimleri tarafından verilen eğitimler sonucunda katılımcılara sertifika sunma sürecini dijitalleştirmek ve yönetmek amacıyla tasarlanmıştır. Proje ile katılımcıların eğitimlerini başarılı bir şekilde tamamlamalarının ardından sertifikalarının otomatik olarak oluşturulmasının, onaylanmasının ve dağıtılmasının sağlanması hedeflenmiştir. Projede gerçekleştirilen işler; **Katılımcı Modülü**,kullanıcı deneyimini artırmak ve daha verimli hale getirmek amacıyla yenilenmiştir.

Eğitim Modülü,eğitim süreçlerini daha etkili yönetmek ve izlemek için güncellenmiştir.

Dışardan katılımcıların kayıt sürecini kolaylaştırmak ve sistemle entegrasyonunu sağlamak için**dışarıdan kayıt modülü**iyileştirilmiştir.

Katılımcılara mail gönderimi sağlanmıştır. Mail içeriğinde başvuru kodu gönderilerek katılımcının başvurusunu güncellemesi sağlanmıştır.

Proje UI, Angular 14'e, proje API ise .Net Core 7.0'ayükseltilmiştir. Bu yükseltmeler ile, performans ve güvenlik iyileştirmeleri sağlanmıştır.

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi’nin (GAZİSEM) isteklerine göre diğer güncellemeler süreç içerisinde yapılacaktır ((3)A.3.1.9), ((3)A.3.1.10), ((3)A.3.1.11).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Gereklikler

- İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması 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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

Diğer YÖKAK Alt Ölçüt (A.1.4.), (A.4.1), (A.2.3) göstergelerinde açıklamalar yer almaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

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 açıklanmalıdır.

Talep edilen gösterge birimizle 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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

ÖLYK 2024/123:Rektörlük Makamı'nın 30.12.2024 tarih ve E.1129975 sayılı OLUR'u ile **Gazi Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu** oluşturulmuştur ((2)A.3.4.1).

Oluşturulan bu Komisyon'un, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinde bir birim olarak tanımlanması ve Komisyonunda görevlendirilen kişilerin, sistemde bu birim altında rolleri doğrultusunda (Başkan, Üye, İrtibat Kişisi) tanımlanmaları amacıyla EBYS Birimine bir yazı yazılmıştır ((3)A.3.4.2).

ÖLYK-S2024/129:Başkanlığımız personeline yönelik hazırlanan Görev Tanım Formları, Aralık 2023 itibariyle güncellenmiş ve güncellenen formlar tüm personele imzalatılarak EBYS üzerinden tebliğ edilmiştir ((3)A.3.4.3). Her Personelin Görev Tanım Formuna “**Çalışma usul ve esasları ikincil mevzuatla/Üniversitemiz Senatosunca belirlenen birim ekip/grup/komisyonlarda görevlendirildiğinde görevin gereğini yerine getirmek.**” maddesi eklenmiştir ((3)A.3.4.4).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Gereklilikler

- İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim 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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

ÖLYK 2024/178:Başkanlığımız tarafından her yıl uygulamaya koyulan “**Kullanıcı Memnuniyet Anketi**” 2023 yılında yeterli katılımcı olmadığı için analiz edilememiştir. Bu durumun tekrarını önlemek ve 2024 yılında anket uygulamasına katılımı artırmak amacıyla aşağıda yer alan planlamalar yapılmış olup bu planlamaya Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu Haziran 2024)’da yer verilmiştir ((2)A.4.1.1).

1. Önceki yıl anket sonuçlarına bağlı olarak alınan aksiyon ve iyileştirmelerin iç paydaşlara e-posta yoluyla gönderilmesi.
2. Uygulanacak anketin önemini ve katılımın neden gerekli olduğunu açıklayan bilgilendirici e-postaların iç paydaşlara gönderilmesi.
3. Anket linkinin, katılım çağrısı kapsamında iç paydaşlara e-posta ile gönderilmesi ve Başkanlığımız web sayfasında duyurulması..
4. Bilgi teknolojileri ile yakın ilişki içerisinde olan ve bilgi işlem hizmetlerini daha doğru değerlendirebilecek fakülteler (örneğin, Mühendislik Fakültesi ve Teknoloji Fakültesi) nezdinde birim bazlı toplantılar düzenlenerek, ankete katılımlarının sağlanması ve daha doğru geri bildirimlerde bulunmalarının teşvik edilmesi..
5. Birimlerin ilan panoları ve öğrencilerin yoğun olarak bulunduğu sosyal alanlara, anket katılımını teşvik eden bilgilendirici afişlerin asılması.
- 6.Akademik ve idari personelin katılımını teşvik etmek amacıyla tüm birimlere EBYS üzerinden anket sonuçlarının nasıl kullanıldığı ve iyileştirme çalışmalarının nasıl yapıldığına dair bir bilgilendirme notu ile anket linkinin gönderilmesi.

Bu planlama sonrası yapılan çalışmalar;

Ø Daire Başkanlığımızca sunulan IT (Bilişim Teknolojileri) hizmetlerinin geliştirilebilmesi ve kullanıcılarımızın stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak amacıyla düzenleneceği bildirilen**Kullanıcı Memnuniyet Anketi (Anket)**,22.10.2024 tarih ve E.1073619 sayılı yazı ile Üniversitemizin tüm birimlerine bildirilmiştir ((2)A.4.1.2).

Ayrıca**Anket**duyurusu,Üniversitemiz akademik ve idari personeli ((2)A.4.1.3) ile öğrencilerine ((2)A.4.1.4) 04 Kasım 2024 tarihinde Toplu Mail Sistemi üzerinden yapılmıştır.

Başkanlığımız birim web sayfasında pop-up menü olarak paydaşlarımıza duyurulmuştur ((2)(A.4.1.5), ((3)A.4.1.6).

Başkanlığımız tarafından her yıl düzenli olarak iç paydaşlara yönelik uygulanan**Kullanıcı Memnuniyet Anketi**, 2024 yılı faaliyetlerinin değerlendirilmesi amacıyla da gerçekleştirilmiş olup, analiz sonuçları Başkanlığımızın web sayfasında “<https://bidb.gazi.edu.tr/view/page/287843/anket-analizleri>” adresinde yayımlanmaktadır.

ØOdak Grup Görüşmesi. Anketuygulamamıza katılımın artırılması, Üniversitemiz Memnuniyet Anketi Analiz Sonuçlarının değerlendirilmesi ve 2025 yılı yatırımlarının planlamasına yön verecek girdiler oluşturmak amacıyla Mühendislik Fakültesi ve Teknoloji Fakültesine 20.12.2024 tarih ve E.1123405 sayılı dağıtımli yazı ile, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birim Kalite Ekibi üyelerinin katılımıyla bir odak grup görüşmesi düzenlenmesi talebi iletilmiştir ((2)(3)A.4.1.7).

Mühendislik F.tarafından 23.12.2024 tarih ve E.1124354 sayılı yazı ile yapılan geri bildirim doğrultusunda 27.12.2024 tarihinde saat: 10.00’da Fakültenin 15 Temmuz Şehit Mustafa Avcu Salonu’nda Dekan yardımcısı, akademik birim yöneticileri, akademik-idari personel ve öğrencilerinde katılımıyla bir odak grup görüşmesi gerçekleştirilmiştir ((3)A.4.1.8).

Teknoloji F.tarafından 24.12.2024 tarih ve E.1125484 sayılı yazı ile yapılan geri bildirim doğrultusunda 27.12.2024 tarihinde saat: 14.30’da Fakültenin Toplantı Salonu -1’de Dekan yardımcısı, akademik birim yöneticileri, akademik-idari personel ve öğrencilerinde katılımıyla bir odak grup görüşmesi gerçekleştirilmiştir ((3)A.4.1.9).

ØOdak Grup Görüşmesi Analiz Raporu.Mühendislik ve Teknoloji Fakültelerinde gerçekleştirilen toplantılarda görüşülen konular, Başkanlığımız şube müdürleri tarafından değerlendirilerek hazırlanan raporlar, ilgili fakültelere ve Başkanlığımızın ilgili müdürlüklerine EBYS üzerinden dağıtımli olarak gönderilmiştir ((3)(4)A.4.1.10), ((3)(4)A.4.1.11). Hazırlanan raporlarda, doğru bir yatırım planlaması yapılabilmesi adına fakültelerin mevcut teknoloji ve bilişim altyapı analizlerine ihtiyaç duyulduğu belirtilmiş ve bu analizlere yönelik veriler talep edilmiştir.

Mühendislik F.Başkanlığımızın 2025 yılı yatırımlarında daha doğru bir planlama yapılmasına katkı sağlamak, paydaş memnuniyetini artırmak ve eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek amacıyla, talep edilen teknoloji ve bilişim altyapı analizine ilişkin bilgileri öncelikli ihtiyaçlarının tespitine yönelik olarak E.1141409 sayılı yazı ile Başkanlığımıza bildirmiştir ((2)(4)A.4.1.12).

Anket katılımını teşvik eden bilgilendirici afişler,Üniversitemizbirimlerinin ilan panoları ve öğrencilerin yoğun olarak bulunduğu sosyal alanlara asılmıştır ((3)(4)A.4.1.13).

Üniversitemizin farklı birimlerinde çeşitli kademelerdeki yönetici, idari personel ve öğrencilerle yüzyüze gerçekleştirilen görüşmeler sonucunda elde edilen bulgular,“**Bilişim Hizmetleri Geliştirme Raporu**”kapsamında derlenmiştir. Bu Rapor, Başkanlığımızın 2025 yılı yatırım planlamasında ve karar alma süreçlerinde kullanılacaktır ((2)(4)A.4.1.14).

Odak Grup Görüşmesi Analiz Raporu ve Bilişim Hizmetleri Geliştirme RaporuBaşkanlığımız müdürlükleri ile yapılacak bir toplantıda detaylı olarak değerlendirilecek ve 2025 yılı planlamasına stratejik bir girdi sağlayacaktır.

ÖLYK 2024/181:Başkanlığımız tarafından, iç ve dış paydaş dokümanları oluşturulmuş olup, bu süreç gerek kalite yönetim sistemi gerekse ISO 27001 standartlarının gerekliliklerine uygun şekilde yürütülmektedir. Doküman oluşturma ve revizyon işlemleri, birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda sürekli olarak devam etmektedir.

Kesinlik kazanan dokümanlar, ilgili doküman kodu atanarak Kalite Yönetim Sistemine yüklenmekte ve merkezi bir şekilde yönetilmektedir ((3)(4)A.4.1.15).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

Diğer YÖKAK Alt Ölçüt (A.1.4.), (A.4.1), (A.3.1), (B.1.6) göstergelerinde açıklamalar yer almaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

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.

Faaliyetler

ÖLYK-S 2024/89:Üniversitemiz ve mezunlarımız arasında sürdürülebilir bir iletişim ağı oluşturmak, iş birliklerini geliştirmek, ilgili duyurular, etkinlikler ve çalışmalar hakkında onları bilgilendirmek ve iş hayatlarındaki kariyer gelişimlerini de takip etmek amacıyla 2023 Ocak ayı itibarıyla Kariyer ve Mezun Portalı (<https://kariyer.gazi.edu.tr>) faaliyete girmiştir.

Ø Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nün (Merkez) 14.05.2024 tarih ve E.944916 sayılı yazısı ile daha önce mezunlarımıza yönelik oluşturulan Mezun Bilgi Sistemi'nin (<https://obs.gazi.edu.tr/oibs/kariyer/>), yeni kayıt olacak mezunların internet aramalarında öncelikli olarak görüntülediği ve aktif olduğu ve bu durumda karışıklığa sebebiyet verdiği belirtilerek Mezun Bilgi Sistemi'ndeki, yeni kayıtların ivedilikle Kariyer ve Mezun Portalı'na aktarılacak Mezun Bilgi Sistemi'nin kapatılması talep edilmiştir. Başkanlığımız ÖBS-Mezun Bilgi Sistemi Mezunlar Portalı'ndaki (<https://obs.gazi.edu.tr/oibs/kariyer/>) yeni kayıtların Kariyer ve Mezun Portalı'na aktarılabilmesi için Mezunlar Portalı'nda 08.06.2023 tarihinden sonra oluşan tüm kayıtların Başkanlığımıza gönderilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan istenmiş ve kayıtların Başkanlığımıza gönderilmesinden sonra ÖBS Mezun Bilgi Sistemi Mezunlar Portalının kapatılmasına yönelik iş ve işlemlerin Başkanlıkları nezdinde gerçekleştirileceği bildirilmiştir. Merkezde bu durumla ilgili olarak bilgilendirilmiştir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 22.05.2024 tarih ve E.953979 sayılı yazısı ve eki 08.06.2023 tarihinden bu yana sistemde oluşan kayıtların listesi Kariyer ve Mezun Portalı'na aktarılması amacıyla Başkanlığımıza gönderilmiştir. Başkanlığımız tarafından tüm kayıtlar Kariyer ve Mezun Portalı'na aktarılmıştır. Merkezin 12.07.2024 tarih ve E.994269 sayılı yazısı ile Google aramalarında görülen Mezun Bilgi Sistemi'ne ait (<https://mezun.gazi.edu.tr/newgradkps.php>, <https://mezun.gazi.edu.tr/notif.php> bağlantıların ve varsa diğer tüm bağlantıların da karışıklığa sebep olmaması için ivedilikle kaldırılması talep edilmiştir. Bu talep doğrultusunda "mezun.gazi.edu.tr" sayfası, "kariyer.gazi.edu.tr" sayfasına yönlendirilmiş, belirtilen diğer linklerin olduğu tüm sayfalar kapatılmıştır. Ayrıca Google arama sonuçlarında indekslenen bu sayfaların URL'leri Google'a iletilerek kaldırılması talep edilmiştir ((4) A.4.3.1), (4)A.4.3.2).

Ø2024 yılı boyunca Kariyer ve Mezun Portalı'nda gerçekleştirilen güncelleme ve iyileştirme çalışmaları aşağıda listelenmiştir:

1. Yetkilendirme ve Sorgulama Güncellemeleri

- **Birim Bazlı Yetkilendirme:** Birimlerin yetki sınırlarının belirlenmesi amacıyla sistemde birim bazlı yetkilendirme yapılmıştır.
- **Bizim ve Bölüm Bazlı Sorgulama:** Kullanıcıların daha spesifik veri sorgulamaları yapabilmesi için gerekli güncellemeler gerçekleştirilmiştir.
- **Fakülte Yekilisi Rolü** oluşturuldu.

2. Yeni Modül ve Fonksiyon Eklmeleri

- **Öğrenci Giriş ve Profil Sayfası:** Öğrencilerin sisteme giriş yaparak kendi profillerini oluşturabilecekleri bir arayüz geliştirilmiştir.
- **Duyuru Yönetimi Modülü:** Portal üzerinden duyuruların yayınlanması ve yönetilmesi amacıyla bir duyuru yönetimi modülü eklenmiştir.
- **Mezun Listesi Modülü:** Mezun bilgilerinin listelenmesine yönelik bir modül oluşturulmuştur.
- **Mezun Kart Başvuru Modülü:** Mezunların mezun kartı başvurusunda bulunabilmesi için yeni bir modül geliştirilmiştir.

3. Sistem Entegrasyonu ve Güvenlik

- **E-Devlet ile Giriş Entegrasyonu:** Kullanıcıların güvenli ve kolay bir şekilde sisteme erişebilmesi için e-Devlet entegrasyonu sağlanmıştır.

4. Sürekli Bakım ve Güncellemeler

- Birimlerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda sistemin **bakım, destek ve güncellemeleri** düzenli olarak sürdürülmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Gereklikler

- 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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

ÖLYK-S 2024/167: Üniversitemiz ve birimlere ait internet sayfalarının İngilizce versiyonlarının eş zamanlı olarak güncel tutulması kapsamında, Başkanlığımız ilgili birimlerle koordinasyon içinde çalışmakta ve Web Hizmetleri birimimiz, gelen talepler doğrultusunda içerik güncellemeleri, teknik destek ve iyileştirme konularında gerekli desteği sağlamaktadır. Süreç, kullanıcı deneyiminin iyileştirilmesi ve uluslararası erişilebilirliğin artırılması amacıyla sürekli izlenmekte ve geliştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Gereklikler

- 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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

ÖLYK-S 2024/169: 2024 yılında, Üniversitemiz Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS) üzerinde aşağıdaki güncellemeler ve iyileştirmeler gerçekleştirilmiştir:

1. Alt Birim Yapılandırması

• Birimlerin, kendi alt birimlerinden veri talep edebilmesine olanak sağlayan **alt birim yapılandırma özelliği** sisteme entegre edilmiştir.

2. Çıktı Alma ve Veri Görselleştirme Güncellemeleri

• **Word Çıktısı Alma:** Kullanıcıların, sistemdeki verileri Word formatında çıktı alabilmesi sağlanmıştır.

• **Excel Çıktısı Geliştirmeleri:** Uzun metin ve dosya içerikleri, Excel çıktısında **link olarak** görüntülenebilecek şekilde düzenlenmiştir.

• **Grafik Yönetim Ekranı:** Grafik yönetim ekranına **Tablosal Görüntüleme** ve **Sorgulama** seçenekleri eklenmiştir.

3. Veri Yönetimi Geliştirmeleri

• **Uzun Metin Verisi:** Sisteme, veri türü olarak **Uzun Metin** seçeneği eklenmiş ve bu seçenek ilgili işlemlerde kullanılabilir hale getirilmiştir.

Bu güncellemeler, kullanıcıların veri yönetim ve görselleştirme ihtiyaçlarına daha etkin şekilde yanıt vermek ve sistemin kullanımını kolaylaştırmak amacıyla hayata geçirilmiştir ((4)A.5.2.1), ((4)A.5.2.2),

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Gereklilikler

- Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilir, 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 kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı 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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

Ø EÖ 2024/17: Başkanlığımız Yazılım Birimi tarafından geliştirilen **Gazi Üniversitesi Program Değerlendirme Sistemi**, Üniversitemize bağlı ön lisans, lisans ve lisansüstü programların öz değerlendirme yaparak güçlü ve gelişmeye açık yönlerini belirlemesini, kalite kültürünün kurumsal düzeyde yaygınlaştırılmasını ve içselleştirilmesini sağlamak amacıyla geliştirilmiştir ((3)B.1.6.1), ((3)B.1.6.2), ((3)B.1.6.3), (3)B.1.6.4).

Bu kapsamda hazırlanan kılavuz, program değerlendirme süreçlerinde uyulacak kurallar, açıklamalar ve önerileri içermektedir. 2024 yılında yapılan iyileştirmeler aşağıda listelenmiştir.

Program Değerlendirme Sistemi, iki bölümden oluşmaktadır:

1. Birinci Bölüm: Programların belirlenen ölçütlere göre kendilerini değerlendirmeleri beklenmektedir.

2. İkinci Bölüm: Programların güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin kanıtlara dayalı olarak raporlanması sağlanmaktadır.

Programların öz değerlendirme sürecinde izlenecek ölçütler, sekiz ana başlık altında sınıflandırılmıştır:

- Amaç ve hedefler
- Eğitim programları
- Fiziki ortam
- Akademik kadro
- Öğrenciler
- Örgütlenme, yönetim ve yürütme
- Mezun izleme ve değerlendirme
- Projeler

Ø EÖ-S 2024/34: Başkanlığımız Yazılım Birimi tarafından geliştirilen **E-Sınav Sistemi**, dört temel beceriyi (okuma, yazma, dinleme ve konuşma) değerlendirmek amacıyla tasarlanmış kapsamlı bir dijital sınav platformudur. Sistem üzerinde yapılan geliştirmeler ve özellikler;

Teknik Altyapı ve Performans İyileştirmeleri

Kubernetes Altyapısı: Sistem, Kubernetes üzerinde çalışarak sınav kayıtlarının ölçeklenebilir ve dinamik bir şekilde oluşturulmasını sağlamaktadır.

Medya Sunucuları ve SFU Mimarisi: SFU (Selective Forwarding Unit) mimarisi, ses ve video akışlarını düşük gecikme süreleriyle işlenmesine olanak tanır. Bu özellik dinleme ve konuşma becerilerinin değerlendirilmesinde etkinlik sağlamaktadır.

RabbitMQ: Sınav bitiminde verilerin kuyruğa alınması için RabbitMQ kullanılmakta ve işlemler düzenli, hızlı ve verimli bir şekilde tamamlanmaktadır.

ElasticSearch ve Logplayer: ElasticSearch, sınav sırasında yapılan tüm işlemleri detaylı bir şekilde kaydeder. Logplayer özelliği ile öğrencilerin sınav sürecindeki tüm hareketler izlenebilir, bu da sınav şeffaflığı ve denetim imkanını artırmaktadır.

Güvenlik ve Gözetim Özellikleri

Kişi Doğrulama: Kimlik doğrulama özelliği sayesinde sınavın doğru kişi tarafından alındığından emin olunur.

İkincil Kişi Tespiti: Kamera entegrasyonu ile sınav sırasında başka bir kişinin varlığı tespit edilebilmektedir.

Canlı İzleme: Gözetmenler, sınav sürecini gerçek zamanlı olarak takip edebilmektedir.

Fonksiyon Tuşlarının Engellenmesi: Klavyedeki belirli tuşlar devre dışı bırakılarak kopya girişimleri önlenmektedir.

İkinci Ekran Engelleme: Katılımcının başka bir cihaz veya ekran kullanarak kuralları ihlal etmesi engellenmektedir.

E-Sınav Sistemi, hem öğrenci performansının adil ve güvenilir bir şekilde değerlendirilmesini hem de sınav süreçlerinin yüksek verimlilik ve güvenlik standartlarında yürütülmesini sağlamaktadır. Bu sistem, üniversitemizin dijitalleşme ve kalite hedefleri doğrultusunda önemli bir adımı temsil etmektedir ((4)B.1.6.5).

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, bütüncü, 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.

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 güvenilirliği 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 yerleştirmeye 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 açıklanmalıdır.

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 süreçte 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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

ØEÖ 2024/101:Başkanlığımız Yazılım Birimi tarafından**Sosyal Transkript Sistemi**üzerinde 2024 yılında yapılan iyileştirme ve güncelleme çalışmaları ((4)B.2.4.1), (4)B.2.4.2), (4)B.2.4.3), (4)B.2.4.4);

1. Dönem Seçimi Fonksiyonu

o Öğrencilerin ve komisyon üyelerinin ilgili başvurularını daha etkin bir şekilde görüntüleyebilmeleri amacıyla Dönem Seçimi özelliği sisteme entegre edilmiştir.

2. Kare Barkod Özelliği

o Sosyal Transkript çıktısında yer alan ana ve alt faaliyetlere dışarıdan erişim sağlanabilmesi için kare barkod entegrasyonu gerçekleştirilmiştir.

3. Kullanım Kılavuzlarının Güncellenmesi

o Sistem kullanımına yönelik dokümantasyon ve kılavuzlar, gerçekleştirilen güncellemelere uygun olarak yenilenmiş ve kullanıcıların erişimine sunulmuştur.

4. Faaliyet İnceleme Algoritmaları

o Sistemdeki Faaliyet İnceleme modülüne, metin karşılaştırma algoritmaları eklenmiştir.

o**Levenshtein Distance**:Faaliyetlerin benzerlik oranlarını belirlemek için kullanılmıştır.

o**Jaccard Similarity**: Diğer faaliyetlerle karşılaştırmalı analiz yapılmasına olanak tanımıştır.

5. Sürekli Bakım, Destek ve Güncellemeler

o Birimden gelen istek ve ihtiyaçlar doğrultusunda, sistemin bakım, destek ve güncellemelerine düzenli olarak devam edilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

B.1.6. YÖKAK Alt Ölçütünde açıklanmıştır. (EÖ-S 2024/3)

B.3.3. Tesis ve Altyapılar Başlığı altında (Bu YÖKAK Alt Ölçüt KVYS'de Başkanlığımıza açılmadığı için bu bilgi bu kısımda verilmiştir.

ÖEÖ 2024/62: Üniversitemizde hem kablolu (ör. Ethernet portları) hem de kablosuz (Wi-Fi erişim noktaları) internet bağlantılarıyla ilgili faaliyetler, 2024/7 sayılı *Tasarruf Tedbirleri* konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nde belirtilen kısıtlamalar çerçevesinde, mevcut ödenek ve imkanlar en verimli şekilde kullanılarak gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda, geri bildirim mekanizmalarından gelen talepler dikkate alınmış ve bu talepler doğrultusunda önceliklendirme çalışmaları yapılmıştır.

2024 yılı boyunca, Üniversitemiz Merkez Yerleşkesi ve diğer 9 yerleşkede yapılan internet bağlantısı iyileştirme çalışmaları şu şekilde planlanmış ve uygulanmıştır:

Geri bildirimlere dayalı planlama: İyileştirme çalışmaları, kullanıcı geri bildirimleri doğrultusunda önceliklendirilmiştir.

Kısıtlı kaynakların etkin kullanımı: Mevcut bütçe ve teknik imkanlar, en yüksek fayda sağlanacak şekilde yönlendirilmiştir.

Merkez ve diğer yerleşkelerde kapsamlı iyileştirme: 9 farklı yerleşke ile Merkez Yerleşke'de kablolu ve kablosuz internet altyapısı güçlendirilmiştir.

KABLOLAMA VE ALTYAPI ÇALIŞMALARI

Teknoloji Fakültesi

Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü Bilgisayar LAB2'de alt yapı iyileştirme çalışması yapılmış, 25 adet data ucu kablolaması yapılarak devreye alınmıştır.

Mekanik Lab Binası yakınlarındaki inşaat çalışmaları nedeniyle fiber optik kablo kopmuş, **Mekanik Lab Binası, Enerji Sistemleri Binası ve TUKLAB Binasının** internet erişimleri kesintiye uğramıştır. Yeni bir güzergah belirlenerek çekilen fiber optik kablola birlikte binaların internet erişimleri sağlanmıştır.

Tasarım Mühendisliği B-209 Lab için alt yapı kablolama çalışması yapılmıştır. 1 adet 48 port yönetilebilir ağ anahtarlama cihazı konfigürasyonu yapılarak hizmete alınmıştır.

Bilgisayar Mühendisliği Lab 113 için kablolama yapılmış ve çalışmayan uçlar onararak hizmete alınmıştır.

Mühendislik Fakültesi

Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümüne ait Kontrol Sistemleri Lab, EEM Tasarım Lab ve Devre Lab: Kabin ve kablolama çalışması yapılarak hub cihazları devre dışı bırakılmıştır. Çalışma kapsamında 1 adet kabin montajı ve 2 adet 24 port yönetilebilir ağ anahtarlama cihazı konfigürasyonları yapılarak kurulmuştur.

Devre Lab: Düşen kabin yeniden monte edilerek sorun giderilmiş, kabin içerisindeki zarar gören kablo uçları ve kablolar yenilenmiştir.

Kinetik Lab: 1 adet 48 port yönetilebilir ağ anahtarlama cihazı konfigüre edilerek devreye alınmıştır.

Elektronik Lab: Çalışmayan ve hasarlı kablo uçları kontrol edilip düzeltilmiş, çalışır hale getirilmiştir.

Kontrol Lab: Kurulumu yapılacak 20 adet bilgisayar için gerekli olan data kablolamaları yapılmıştır.

Mukavemet Lab: Gelen talepler doğrultusunda 6 adet yeni data hattı istenilen yerlere çekilerek aktif hale getirilmiştir.

Hidrolik Lab:

- 1 adet kabin monte edilmiştir.
- 1 adet 24 port yönetilebilir ağ anahtarlama cihazı konfigüre edilerek devreye alınmıştır.
- IP kameralar için 2 adet data kablolaması yapılmıştır.
- Ek olarak 7 adet data kablosu çekilmiş ve kullanıma sunulmuştur.

Yemekhane: Turnikeler için kullanılan hub cihazı, gerekli kablolama çalışmaları ile devre dışı bırakılmıştır.

Gazi Eğitim Fakültesi

C Blok zemin kat odalar için kablolama çalışması yapılmıştır. Aynı zamanda bölüm talebi ile mevcut kabin

taşınmış ve data kabloları kabinde sonlandırılarak çalışma tamamlanmıştır.

Hersek Binası girişinde yer alan Gençlik Merkezindeki ağ anahtarlama cihazının arızalanması nedeniyle internet erişiminde sorunları yaşanmış, 1 adet yeni ağ anahtarlama cihazı kurulumu gerçekleştirilerek sorun giderilmiş, öğrencilerin internet erişimi yeniden sağlanmıştır.

Fen Fakültesi

Lab Binası 2. Kat da bulunan ağ anahtarlama cihazı elektrik arızası yaşanması sebebiyle zarar görmüştür. Yerine 1 adet 48 port yönetilebilir ağ anahtarlama cihazı konfigürasyonu yapılarak hizmete alınmıştır.

Eğitim Bilimleri Enstitüsü

Enstitüdeki tüm odaları için kablolama çalışması yapılmıştır. Odalarda bulunan tüm hub cihazları devre dışı bırakılarak bütün uçlar kabinlerde sonlandırılmıştır.

TOKİ C Blok

Merkez Laboratuvar da kablolama çalışması yapılmış, toplam 15 data ucu kablolaması yapılarak devreye alınmıştır.

Blokta bulunan depolar monte edilecek parmak okuyucu cihazlar için gerekli kablolama çalışması yapılmıştır.

Okuma Salonu (Yeni Öğrenci Toplulukları Merkezi)

İnternet erişimi için çekilen kablolu hasar görmesi sebebiyle Teknoloji Fakültesi yemekhanesi güzergâhı kullanılarak yeni bir kablolama yapılmış, Kargo Merkeziyle birlikte internet erişimi sağlanmıştır.

Kapalı Otopark

Otoparkta bulunan depolar monte edilecek parmak okuyucu cihazlar için gerekli kablolama çalışması yapılmıştır.

Personel Daire Başkanlığı

Başkanlığa ait arşiv odası da kullanılacak 2 adet parmak okuyucu cihaz için kablolama çalışması yapılmıştır.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Başkanlık çalışma ortamlarında gerçekleştirilen yer ve oda değişiklikleri kapsamında, ihtiyaç duyulan data altyapısı için gerekli kablolama çalışmaları tamamlanmıştır.

Ostim Yerleşkesi

D03, D01 ve A Blok UMS Laboratuvarı da kablolama çalışması yapılmıştır.

Yerleşke yemekhanesinde kullanılan hub cihazının devre dışı bırakılmasını sağlamak amacıyla kablolama çalışması gerçekleştirilmiştir.

Bilgisayar Lab1 ve A03 sınıfı da kullanılan 2 adet 48 port ağ anahtarlama cihazının arızalanması nedeniyle, yerine 2 adet 48 port yönetilebilir ağ anahtarlama cihazı konfigürasyonları tamamlanmış ve cihazlar hizmete alınmıştır.

Gölbaşı Yerleşkesi

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda ana fiber kabloya kemirgenlerin zarar vermesi nedeniyle internet erişiminde sorunlar yaşanmış, fiber kutusu içerisinde pigtail kısmı yeniden sonlandırma işlemi yaptırılarak arıza giderilmiştir.

KABLOSUZ AĞ HİZMETLERİ

Mühendislik Fakültesi

Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünde 2 adet kablosuz ağ erişim cihazı da kablolaması yapılarak hizmete alınmıştır.

Lab Binasında Elektronik Lab içerisinde bulunan ve kablosu hasar gördüğü için çalışmayan 1 adet kablosuz ağ erişim cihazı da kablosu yenilenerek çalıştırılmıştır.

Gazi Eğitim Fakültesi

Bosna ve Hersek Binalarında toplam 24 adet kablosuz ağ erişim cihazının kablolaması yapılarak devreye alınmıştır. Bu çalışmayla Bosna (28 adet) ve Hersek (32 adet) Binalarında toplam kablosuz ağ erişim cihazı sayısı 60 olmuştur.

Resim Bölümünde 6 adet kablosuz ağ erişim cihazı kablolamaları yapılarak hizmete alınmıştır. Çalışma kapsamında 1 adet 24 port yönetilebilir ağ anahtarlama cihazı da konfigürasyonu yapılarak devreye alınmıştır. Çalışmayla birlikte toplam kablosuz ağ erişim cihazı sayısı 8 adet olmuştur.

F Blok kantin önü için 1 adet dış ortam kablosuz ağ erişim cihazı için kablolama çalışması yapılmış ve öğrencilerin yoğun olarak bulunduğu bölgeye montajı yapılarak hizmete alınmıştır. Bu çalışmayla birlikte toplam dış ortam kablosuz ağ erişim cihazı sayımız 13'e yükselmiştir.

Spor Bilimleri Fakültesi

6 adet kablosuz ağ erişim cihazı kablolaması yapılmıştır. Çalışma kapsamında 1 adet 24 port ve 1 adet 48 port yönetilebilir ağ anahtarlama cihazları konfigürasyonları yapılarak devreye alınmıştır. Çalışmayla birlikte Fakülte'deki toplam kablosuz ağ erişim cihazı sayısı 12 olmuştur.

Fen Fakültesi

Lab Binasına 2 adet kablosuz ağ erişim cihazı kablolaması yapılarak hizmete alınmıştır. Bu çalışmayla birlikte kablosuz ağ erişim cihazı sayısı 10 adet olmuştur.

Sağlık Bilimleri Enstitüsü

2 adet kablolu ağ erişim cihazı kablolu olarak hizmete alınmıştır.

Rektörlük Binası Önü

Havuz yakınında, öğrenci popülasyonunun yoğun olduğu bölgeye öğrencilerin kullanımına sunulmak üzere 1 adet dış ortam kablolu ağ erişim cihazı için kablolu çalışması yapılmış ve cihaz devreye alınmıştır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Gereklikler

- 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 açıklanmalıdır.

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Gereklikler

- 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 açıklanmalıdır.

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Gereklikler

- 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.

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.

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 bireylece 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 eğitimcilerin 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 açıklanmalıdır.

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 açıklanmalıdır.

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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

ØAG-S 2024/20:Merkezi Laboratuvar Yönetim Sistemi (MERLAB),üzerinde istenilen güncellemeleri anlamak ve projeyi tanıtmak amacıyla Temel ve Mühendislik Bilimleri Merkez Laboratuvarı Uyg.ve Arş.Mrk. ile 3 kez toplantı düzenlenmiştir. A.3.1.'de MERLAB platformu ile ilgili 2024 yılına ilişkin iyileştirmeler ve güncellemeler anlatılmıştır ((2)(3)C.1.2.1).

2024 yılı boyunca, Merkez Laboratuvar Yönetim Sistemi (MERLAB) ile ilgili gerçekleştirilen iyileştirme ve güncellemeler aşağıda detaylandırılmıştır:

Yeni Modül Eklmeleri

·Ölçüm ve Kalibrasyon Modülü sisteme entegre edilmiştir.

·İstatistik Modülü güncellenmiş ve kullanım kolaylığı sağlamak için spinner eklenmiştir.

KDV Muafiyeti ve Ödeme Düzenlemeleri

- Proforma belgelerine **KDV muafiyeti uygulaması** eklenmiştir.
- BAP, TÜBİTAK ve benzeri projeler kapsamında birim ödemelerine KDV muafiyeti uygulanabilmesi için gerekli değişiklikler yapılmıştır.
- **Müşteri Sipariş Takip Ekranı** için ödeme butonu gösterim koşulları güncellenmiştir.
- **Bakiye ile Ödeme Ekranı**na kullanıcı deneyimini artırmak için spinner eklenmiştir.

Sipariş ve Analiz Modülleri Güncellemeleri

Sipariş Ekranı:

1. Birime ait analiz servisinin analistlerin silinme durumunu kontrol edecek şekilde güncellenmiştir.
2. Birime ait analizler servisi geliştirilmiştir.

Analiz Modülü:

1. Ücretler, ücret grupları ve indirim oranlarının tek bir ekranda gösterilmesini sağlayan arayüz değişiklikleri yapılmıştır.
2. Analiz bazlı müşteri gruplarına özel indirim uygulamaları için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
3. Analiz durumlarına ilişkin gönderilen e-posta içerikleri güncellenmiştir.
4. Pasife alınan cihazlara ait analiz taleplerinin kapatılmasını sağlayacak değişiklikler uygulanmıştır.

Arayüz ve Kullanıcı Deneyimi İyileştirmeleri

Müşteri Sipariş Detay Sayfası ve Analist Ekranı arayüz güncellemeleri gerçekleştirilmiştir.

- Sistemdeki tüm modüllerde yer alan tablolar **responsive** hale getirilmiştir.

Proforma Yönetim Modülü rol bazlı olarak güncellenmiş ve gönderilen e-postalar roller bazında farklılaştırılmıştır.

Analiz Detay Gruplarına, grupta yer alan parametreler eklenmiş ve birim istatistik raporları buna uygun olarak güncellenmiştir.

Sistem Yönetimi ve Hata Giderme Çalışmaları

Destek Modülünde yaşanan hatalar giderilmiştir.

Admin Panelindeki "Onay Bekleyen Müşteri İstatistiği" bölümü, proforma bazlı olacak şekilde güncellenmiştir.

Diğer Güncellemeler

- Birimlerin yalnızca kendi birimlerine ait dosyaları görüntüleyebilmesi için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- **Proforma Yönetimi** ve buna bağlı süreçler KDV muafiyetini destekleyecek şekilde güncellenmiştir.

ØAG 2024/21: Gazi Üniversitesi Laboratuvar Bilgi Sistemi, Sistemin etkin kullanımını sağlamak amacıyla kullanıcılar için yüz yüze eğitim programı düzenlenmiştir.

Birimin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, sistemin bakım, destek ve güncellemeleri düzenli olarak sürdürülmektedir ((3)C.1.2.2).

ØAG-S 2024/32: Gazi Teknopark bünyesinde bulunan firmalarda öğrencilerin staj yapabilmeleri için staj başvuru ekranı ve firmaların bu staj başvurularını görebilmeleri içinde staj yönetim ekranı yapılmıştır ((4)C.1.2.3).

2024 yılı içerisinde Gazi Teknopark İçerik Yönetim Sistemi'nde yapılan değişiklikler ve iyileştirmeler aşağıda sıralanmıştır ((3)C.1.2.4):

Yeni Özellikler ve Fonksiyon Eklmeleri

Firma Türü kısmına **Makine ve Teçhizat** kategorisi eklenmiştir.

Site Arama Fonksiyonu: Kullanıcıların içeriklere hızlı erişimini sağlamak amacıyla siteye arama özelliği eklenmiştir.

Staj Yönetimi:

1. Staj başvurusunda öğrencilerin sisteme yüklediği CV ve fotoğraflar, güvenlik gerekçesiyle veritabanına kaydedilmiştir.
2. Sistem yöneticilerinin staj başvurularını Excel formatında listeleyebilmesi sağlanmıştır.

Görsel Yönetimi ve Kullanıcı Deneyimi İyileştirmeleri

Slayt, Haber ve Etkinlik Görselleri: Görsellerin sıralamasını düzenlemek için butonlar eklenmiştir.

Süreklili Bakım ve Güncellemeler

Birimin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda **bakım, destek ve güncellemeler** düzenli olarak sürdürülmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

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 açıklanmalıdır.

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 açıklanmalıdır.

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

Gereklilikler

- Kurumlararası iş birliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirerek 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 açıklanmalıdır.

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 açıklanmalıdır.

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Gereklikler

- 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 açıklanmalıdır.

Faaliyetler

ØAG-S 2024/5:Gazi Teknopark yönetiminin faaliyetleri ve bölgede yer alan firmaların güncel haberlerinin yer aldığı E-Bülten'in her yeni sayısı, Üniversitemiz akademik ve idari personeli ile öğrencilerine Gazi Duyuru Sistemi üzerinden e-posta ile duyurulmaktadır ((3)C.3.2.1.).

Gazi Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş. tarafından duyurulması istenen tüm etkinlikler, yarışmalar ve benzeri duyurular Gazi Duyuru Sistemi üzerinden Üniversitemiz akademisyen ve öğrencilerine e-posta ile iletilmektedir ((3)C.3.2.2), (3)C.3.2.3).

ØLYK 2024/90:01.01.2021 tarihinden beri Üniversitemizde etkili ve stratejik bir yönetim sergilenmesine olanak sağlamak amacıyla; akademik envanterin oluşturulması, anlık veya dönemsel raporların ve istatistiksel bilgilerin üretilmesi gibi muhtelif amaçlara sahip fonksiyonel modüller sayesinde Üniversitemizde kalite güvence çalışmalarına katkı sunmakta olan Akademik Veri Yönetim Sistemi-AVESİS yazılımı ile Üniversitemizde Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi-BAP bünyesinde yürütülen akademik, idari ve mali tüm süreçlerin elektronik ortamda yürütülmesine olanak veren süreç yönetim sistemi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi-BAPSİS yazılımının 31.12.2023 tarihinde sona eren güncelleme, bakım ve destek sözleşmesi 2024 yılı içinde yenilenmiştir ((4)C.3.2.4).

AVESİS, ATOSİS, BAPSİS ve APSİS otomasyon sistemlerinde farklı zaman dilimlerinde iletilen güncelleme taleplerinin takibinde karşılaşılan zorluklar göz önünde bulundurulmuş, bu otomasyon sistemlerinin aynı firma ürünü olması nedeniyle, 2025 yılına ait güncelleme ihtiyaçlarının daha etkin ve bütüncül bir şekilde karşılanması amacıyla alım işlemleri tek bir sözleşme altında birleştirilmiştir (4)C.3.2.5), (C.3.2.6).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Gereklikler

- 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 açıklanmalıdır.

D.1.2. Kaynaklar

Gereklikler

- 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.

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 açıklanmalıdır.