



**T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ**

**ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ ARAŞTIRMA VE
UYGULAMA MERKEZİ
(ATAUM)**

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(YÖKAK KİDR Sürüm 3.2'den uyarlanmıştır.)

Ankara, Ocak 2024

İçindekiler

| | |
|--|----|
| EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU | 5 |
| ÖZET | 5 |
| BİRİM HAKKINDA BİLGİLER | 5 |
| 1. İletişim Bilgileri | 5 |
| 2. Tarihsel Gelişimi | 5 |
| 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri | 6 |
| LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE | 7 |
| A.1. Liderlik ve Kalite | 7 |
| A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı | 7 |
| A.1.2. Liderlik | 10 |
| A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi | 11 |
| A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları | 11 |
| A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik | 12 |
| A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar | 13 |
| A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar | 14 |
| A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler | 14 |
| A.2.3. Performans Yönetimi | 15 |
| A.3. Yönetim Sistemleri | 16 |
| A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi | |
| A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi | 17 |
| A.3.3. Finansal Yönetim | 18 |
| A.3.4. Süreç Yönetimi | 18 |
| A.4. Paydaş Katılımı | 20 |
| A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı | 21 |
| A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri | 21 |
| A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi | 22 |
| A.5. Uluslararasılaşma | 23 |
| A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi | 23 |
| A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları | 23 |
| A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı | 24 |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM | 24 |
| B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi | 24 |
| B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı | 25 |



| | |
|---|----|
| B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi | 26 |
| B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu..... | 26 |
| B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı | 27 |
| B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi..... | 27 |
| B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi | 28 |
| B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) ... | 29 |
| B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri..... | 29 |
| B.2.2. Ölçme ve değerlendirme..... | 30 |
| B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi | 30 |
| B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma | 31 |
| B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri..... | 31 |
| B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları..... | 32 |
| B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri | 32 |
| B.3.3. Tesis ve Altyapılar | 33 |
| B.3.4. Dezavantajlı Gruplar..... | 33 |
| B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler..... | 34 |
| B.4. Öğretim Kadrosu | 35 |
| B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri | 35 |
| B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi | 36 |
| B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme | 36 |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | 38 |
| C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları..... | 38 |
| C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi..... | 38 |
| C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar | 38 |
| C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar | 39 |
| C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler..... | 40 |
| C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi..... | 40 |
| C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri | 41 |
| C.3. Araştırma Performansı | 41 |
| C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi | 41 |
| C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi..... | 42 |
| TOPLUMSAL KATKI | 44 |
| D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları | 44 |
| D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi | 44 |
| D.1.2. Kaynaklar..... | 44 |
| D.2 Toplumsal Katkı Performansı..... | 45 |





| | |
|--|-----------|
| D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi | 45 |
| SONUÇ VE DEĞERLENDİRME | 46 |
| EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI | 49 |
| İyileştirme Planları | 95 |



EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU

ÖZET

Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Birimin öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

1. İletişim Bilgileri

GÜKK'nin rapor değerlendirme sürecinde iletişim kuracağı, birim kalite ekip başkanı ve ilgili birim yöneticisinin iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir.

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi

| | Unvanı, Adı, Soyadı | Telefon | E-posta |
|-----------------------------------|--------------------------------|-----------|--------------------------|
| Dekan/Müdür | Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK | 202 28 98 | mcakmak@gazi.edu.tr |
| Sorumlu Dekan/Müdür Yardımcısı | Doç. Dr. Osman SABANCI | 202 28 98 | osmansabanci@gazi.edu.tr |
| Birim Kalite Ekibi Başkanı | Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK | 202 28 98 | ataum@gazi.edu.tr |

Birim Adresi: Birim Adresi: Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi C Blok Emniyet Mahallesi
Bandırma Caddesi No:6/14 06560 Yenimahalle/ ANKARA

2. Tarihsel Gelişimi

Merkezimiz, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 7. maddesinin d (2) bendi uyarınca 15 Ekim 1987 tarihinde senatonun 4 sayılı toplantısında 1987/48 sayılı kararla Gazi Üniversitesi rektörlüğüne bağlı olarak "Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi" adı ile kurulmuştur. Üniversitemiz Senatosunun 28.11.2019 tarih ve 15 sayılı toplantısında almış olduğu 2019/153 nolu karar ile Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersinin koordinasyonu Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi (ATAUM)'ne verilmiştir.

Gazi Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı bir birim olan merkez bünyesinde 12'si kadrolu, 2'si görevlendirme olmak üzere toplam 14 öğretim elemanı bulunmaktadır. Öğretim elemanlarından Prof. Dr. Mehmet Ali Çakmak merkez müdürlüğü görevini, Doç. Dr. Osman Sabancı merkez müdür yardımcılığı görevini yürütmektedir. Üniversitemiz bünyesinde yürütülen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersi ise biri doçent, üçü doktor unvanına sahip, diğerleri ise akademik çalışmalarını sürdüren 12 öğretim elemanı tarafından yürütülmektedir. Ayrıca merkez bünyesinde faaliyetleri koordine eden



ve hocalarla iletişimi sağlayan bir kadrolu memur görev yapmaktadır.

| UNVAN | |
|-------------------------------|-----------|
| Profesör | 1 |
| Doçent | 1 |
| Dr. Öğretim Üyesi | 3 |
| Öğretim Görevlisi | 5 |
| Öğretim Görevlisi (31. Madde) | 4 |
| TOPLAM | 14 |

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

“Birim ne yapmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt verebilmek üzere birimin misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri bu kısımda özet olarak sunulmalıdır.

Misyon

Atatürk’ün fikir ve düşüncelerini, Türkiye Cumhuriyeti Devleti’nin kuruluş felsefesini, yakın Türkiye tarihini ve değişen ve gelişen uluslararası dünyayı doğru anlamak ve anlatmak; bu çerçevede bilimsel çalışmalar yapmak, yurt içi ve yurt dışı paydaşlarla ortak çalışmalar gerçekleştirmek.

Vizyon

Üniversitemizin bütün fakültelerinde ve yüksekokullarında okutulmakta olan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersinin koordinasyonu merkezimiz tarafından sağlanmaktadır. Ayrıca yakın tarihimizin anlamlı yıl dönümleri, üniversitemiz adına merkezimiz tarafından düzenlenen konferans, panel ve sempozyum gibi akademik etkinliklerle anılmakta ve anlamlandırılmaktadır. Ayrıca farklı kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılarak; Atatürk’ün düşünceleri, Cumhuriyetin kuruluş felsefesi, yakın Türkiye tarihi ve kültür coğrafyası konularında bilimsel çalışma ve araştırmalarla, üniversite ve topluma 21 yy’ da gerekli olan farkındalık kazandırılmaktadır. Böylece üniversitemizin vizyonuna uygun bir şekilde nitelikli ve katma değeri yüksek araştırma geliştirme çalışmaları yürütmek. Sosyal sorumluluk bilincini ve hizmet kalitesini artırarak topluma katkı sağlamak. Öğrenci ve mezunların kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısını arttırmak.

Temel Değerler

- Bilime uygunluk,
- Uzmanlık,
- Özgünlük,
- Güncellik,
- Erişilebilirlik.



Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz genelinde merkezimizin koordinasyonunda okutulmakta olan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersinin, amacına uygun bir şekilde okutulmasını sağlamak, milli bayramlarımızın ve yakın tarihimizin anlamlı gün ve şahsiyetlerinin akademik faaliyetlerle anılmasının sağlanması, ayrıca merkezimiz bünyesinde istihdam edilen akademik personelin gayretleri ile alana özgü akademik faaliyetlere katkıda bulunmaktır.

Bu doğrultuda;

- Atatürk'ün düşünceleri, Milli Mücadele, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi ve Yakın Türkiye Tarihi konularında, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin vizyon ve misyonuna uygun, milli birlik ve beraberliği sağlayacak araştırma ve yayın faaliyetinde bulunmak,
- (a) bendinde belirtilen konularda yurtiçi ve yurtdışındaki eğitim-öğretim kurumları, kamu tüzel kişileri ve gerçek kişiler tarafından yapılan çalışmaları takip ve teşvik etmek, ortak bilimsel çalışmalar yapmak,
- Kamuoyunu, Atatürk'ün düşünceleri, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi, Yakın dönem Türk Tarihi ve içinde bulunulan yüzyıl hakkında bilgilendirmek amacıyla konferans, seminer, bilgi şöleni, panel vb. etkinlikler düzenleyerek amacımıza ulaşmak.

Ayrıca okutulmasını koordine ettiğimiz Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersinin içeriği ve diğer akademik faaliyetlerimizle de aşağıdaki hedeflere ulaşılması arzu edilmektedir:

H.1 Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluş ilke ve ideallerinin geleceğe taşınmasına katkıda bulunacak bireylerin yetişmesi,

H.2 Ulusal ve uluslararası indekslerde taranan bilimsel yayınlara katkıda bulunmak,

H.3 Merkezimizin girişim ve çabalarıyla düzenlenecek akademik etkinliklerle Gazi Üniversitesi'nin tanınırlığının artırılmasına katkıda bulunmak,

H.4 Merkezimizdeki öğretim elemanlarının iç ve dış paydaşlarla birlikte alana özgü bilimsel araştırma projesi hazırlamalarına aracılık etmek, katkı sağlamak.

LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Gereklilikler

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

A.1.1. Yönetim 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.

Birimin eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dahil olmak üzere yönetim ve idari yapısı Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ile tanımlanmıştır. Birimin yönetim ve idari alanlarda yapılanmasını belirten Teşkilat Şeması oluşturulmuş ve merkez web sitesinde duyurulmuştur. Birimin yönetim yapısı ve akademik kadrosu ile ilgili bilgiler, Merkez web sitesinde sunulmuştur. Gazi Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi yönetimi güncellenerek senatodan geçmiş, yönetime ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.





Merkez Müdürü: Prof. Dr. Mehmet Ali Çakmak

Merkez Müdür Yardımcısı: Doç. Dr. Osman Sabancı

Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri: Prof. Dr. Cengiz Dönmez, Prof. Dr. Selma Yel, Prof. Dr. Necdet Hayta, Doç. Dr. Tuğba Belenli, Doç. Dr. Osman Sabancı

Merkezin danışma kurulu üyeleri 30 kişiden oluşmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.1.1.1) Birimimizde yapılmak istenen akademik ve idari faaliyetler Merkez Müdürü başkanlığında ve Öğretim elemanları ile gerçekleştirilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.1.1.2)Merkezimizin misyon ve vizyonuna uygun EBYS üzerinden gelen evraklar takip edilmekte ve ilgili evrak ve yazışmalar yapılmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) A.1.1.3.)Birimin yönetim şeması bulunmakta ve gerekli işlemler merkez müdür ve müdür yardımcısı başkanlığında kontrol edilmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır. EBYS üzerinden kurum içi ve kurum dışı evraklar takip edilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

(2) A.1.1.1. Toplantı Tutanağı

(3) A.1.1.2. EBYS_Görseli

(4) A.1.1.3. Organizasyon Şeması

(4) A.1.1.4. EBYS_Üzerinden_Evrak_Takibi

ATAUM internet sitesinde faaliyet ile ilgili bilgilendirme metni ve görseller bulunmaktadır. Merkez Yönetim Yapısı aşağıdaki gibidir.



Merkez Yönetim Kurulu



Prof. Dr. Cengiz DÖNMEZ

✉ cdonmez@gazi.edu.tr

☎ 0312 202 18 76



1991 - 1997 Doktora Gazi Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Genel Türk Tarihi (Dr), Türkiye
1988 - 1991 Yüksek Lisans Gazi Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Tarih Eğitimi (YI) (Tezli), Türkiye
1984 - 1988 Lisans Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Türkçe Ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü, Türkiye

Araştırma Alanları

Türkiye Cumhuriyeti Tarihi



Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK

✉ mcakmak@gazi.edu.tr

☎ 0312 202 28 95

☎ 0312 202 28 97



Eğitim Bilgileri

1990 - 1996 Doktora Gazi Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Türkiye
1988 - 1990 Yüksek Lisans Gazi Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Türkiye
1982 - 1986 Lisans Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Bölümü, Türkiye

Araştırma Alanları

Sosyal ve Beseri Bilimler



Prof. Dr. Necdet HAYTA

✉ nhayta@gazi.edu.tr

☎ +90 312 202 18 74



Eğitim Bilgileri:

Lisans: Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Tarih-Coğrafya Pr.
Yüksek Lisans: Ankara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yakınçağ Tarihi
Doktora: Ankara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yakınçağ Tarihi

Uzmanlık Alanı:

Yakınçağ Tarihi

Kalite

Öğrenci

Mevzuat

İletişim



Merkezimiz

Faaliyetler



Prof. Dr. Selma YEL

✉ selmayel@gazi.edu.tr



Eğitim Bilgileri

Lisans: Ankara Üniversitesi, Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi, Türkiye, 1982
Yüksek Lisans: Ankara Üniversitesi, Türk İnkılap Tarihi Enstitüsü, Türkiye, 1984
Doktora: Ankara Üniversitesi, Türk İnkılap Tarihi Enstitüsü, Türkiye, 1991

Çalışma Alanları

Sınıf Eğitimi



Doç. Dr. Osman SABANCI

✉ osmansabanci@gazi.edu.tr

☎ 0312 202 28 98

☎ 0312 202 28 97



Eğitim Bilgileri

Lisans: Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Türkçe Ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü, 2002-2005
Lisans: Anadolu Üniversitesi, İktisat Fakültesi, Siyaset Bilimi Ve Kamu Yönetimi Bölümü, 2000-2010
Yüksek Lisans: Gazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Eğitimi (YI) (Tezli), 2005-2008
Doktora: Gazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Eğitimi (Dr), 2008-2014



Doç. Dr. Tuğba BELENLİ

✉ tbelenli@gazi.edu.tr



Eğitim Bilgileri:

Lisans: Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü
Yüksek Lisans: Gazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Tarih Eğitimi
Doktora: Gazi Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi

Uzmanlık Alanı:

Türkiye Cumhuriyeti Tarihi



A.1.2. Liderlik

Gereklilikler Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.

Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.

Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.1.2.1.) Liderlik ile ilgili rektörlük bilgisi dahilinde yapılabilir uygulamalar birim içinde müdür ve idari yöneticiler dahilinde planlanmaktadır.

Birimimizin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.1.2.2.) Birimde rektörlük bilgisi dahilinde yapılacak olan faaliyetler birim üyeleri tarafından birim müdürü liderliğinde uygulanmaktadır.

Birimimizde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Birimimizin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerini yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Birimimiz, koordinatörlükler, fakülte, diğer araştırma ve uygulama merkezleri personeller ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir. Birimimizde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmaktadır.

Birim uygulayacağı faaliyetleri ve gerekli işlemleri kendi içinde yönetim şemasıyla müdür başkanlığında gerek ders görevlendirmelerinde gerekse etkinliklerde direk iletişime geçerek ve resmi yazı takibi ile gerçekleştirmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.1.2.1. Kalite_Ekibi

(3) A.1.2.2.1 Ders_Görevlendirme_Üst_Yazısı

(3) A.1.2.2.2. Sosyal_İşler_Kurum_Koordinatörlüğü_Üst_Yazısı



A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Gereklilikler

Birim, Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alan, çevik ve değişen şartlara uyum sağlayabilen bir yönetim anlayışına sahiptir. 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.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.1.3.1.) Birimimiz yükseköğretim ekosistemi içerisinde gerçekleşen değişimleri ve beklentileri dikkate alarak genel amaç ve misyonu doğrultusunda merkez yönetimi tarafından planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.1.3.2.) Atatürk'ün düşünceleri, Cumhuriyetin kuruluş felsefesi ve yakın Türkiye tarihi ve kültür coğrafyası konularında bilimsel çalışma ve araştırmalarla, üniversite ve topluma 21 yy'da gerekli olan farkındalığı kazandırmak amacıyla birim içinde gerekli düzenlemeler planlanmakta ve bürüm üyeleri tarafından uygulanmaktadır.

Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanma ve birimdeki özgünlüğü güçlendirme durumu bu yıl için de gelişmeye açık yön olarak değerlendirilmiştir. Bu şekilde etkinlikler hayata geçirilmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) A.1.3.3.) Birim uygulayacağı faaliyetleri ve gerekli işlemleri kendi içinde yönetim şemasıyla müdür başkanlığında kontrol etmekte ve gerekli tedbirleri almaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) A.1.3.1. Gazi_Üniversitesi_Misyon_Vizyonu

(3) A.1.3.2. ATAUM_Misyon_Vizyon

(4) A.1.3.3. İş_Akış_Şeması

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Gereklilikler PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.

Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.

Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

Planlama Faaliyetleri



((2) A.1.4.1.) Birimde kalite güvencesi süreçlerini yürütmek üzere oluşturulmuş bir kalite ekibi bulunmaktadır. KVYS (Kurumsal Veri Yönetim Sistemi) kalite ekibi bilgileri yüklenmektedir. Kalite ekibi birimin kalite güvencesi çalışmalarını etkin, kapsayıcı, katılımcı, şeffaf ve karar alma mekanizmalarında etkili biçimde yürütmektedir. Birimimiz koordinatörlüğünde eğitim öğretim, sınav programı hazırlama, etkinlik düzenlenmesi planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.1.4.2) Birimimiz kalite ekibi başkanlığında, kalite toplantıları yapılmaktadır. Stratejik Plan, Birim Faaliyet Raporu, Risk ve Birim İç değerlendirme Raporu hazırlanmasında iş bölümü yapılarak, görüşler alınmaktadır. Üniversitemiz tarafından istenilen raporlar hazırlanarak, birim web sayfaları üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır. Sınav programları, birimimiz tarafından düzenlenecek etkinlikler hem öğretim elemanları hem de kalite ekibi katkılarıyla desteklenmektedir. Faaliyetler birim web sitesinde yayınlanmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Birim tarafından yapılması planlanan faaliyetler merkez müdür ve müdür yardımcısı tarafından kontrol edilmektedir. Ayrıca planlanan faaliyetler hakkında yeni dönem ihtiyaç ve değişimleri göz önünde bulundurularak iyileştirilmekte ve gerekli tedbirler önceden alınmaktadır.

((4)A.1.4.3.) Hazırlanan raporlar üst yönetime sunulmadan önce merkez müdür ve müdür yardımcısı tarafından kontrol edilmektedir. Sunuş ve değerlendirme başlıkları birim yöneticisi tarafından hazırlanmaktadır. Eğitim öğretim açısından hem merkezi hem öğretim elemanları ile toplantılar gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimize memnuniyet anketleri yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

- (2) A.1.4.1.1. Birim_Kalite_Ekibi
- (2) A.1.4.1.2. KVYS_Veri_Girişi_Örneği
- (3) A.1.4.2. Birimimiz_Raporlarından_Kapak_Örnekleri
- (4) A.1.4.3. Memnuniyet_Anketi_Görseli

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Gereklilikler Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.

İç ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, 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.



Planlama Faaliyetleri

ATAUM tarafından milli bayramlarda ve özel günlerde etkinlikler düzenlenmesi için kararlar yönetim kurulu tarafından alınmakta; ilgili etkinliğin ATAUM ve ilgili birimlerce planlanması gerçekleştirilmekte, etkinlik takviminin belirlenmesi süreci tamamlandıktan sonra da merkez sekreteryası tarafından tanzim edilen bir üst yazı ile rektörlük Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü'ne bildirilmektedir.

((2) A.1.5.1.) ATAUM tarafından milli bayramlarda ve özel günlerde etkinlikler düzenlenmesi için kararlar yönetim kurulu tarafından alınmakta; ilgili etkinliğin ATAUM ve ilgili birimlerce planlanması gerçekleştirilmekte, etkinlik takviminin belirlenmesi süreci tamamlandıktan sonra da merkez sekreteryası tarafından tanzim edilen bir üst yazı ile rektörlük Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü'ne bildirilmektedir. Üniversitemiz tarafından onaylanan sınav tarihleri (Vize, final, Bütünleme, Üç Ders ve Tek Ders) ilgili fakülte ve meslek yüksekokulları web sitesinde ilan edilmektedir. Merkezimiz tarafından fakülte, Sosyal İşler Koordinatörlüğü, iç ve dış paydaşlar iş birliği ile ilgili etkinlik planlanmaktadır. Ayrıca eğitim öğretim sürecinde akademik takvime uygun şekilde merkezimizin koordine ettiği Atatürk ilkeleri ve İnkılap Tarihi TAR 101-TAR102 sınav tarihleri (Vize, final, Bütünleme, Üç Ders ve Tek Ders sınav) Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü onayı ile birimimiz ağ sayfasında ilan edilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

ATAUM tarafından planlanan faaliyetlerin uygulaması merkez müdürü gözetiminde uygulanmaktadır.

((3) A.1.5.2.) Eğitim öğretim takviminin uygulanması ve etkinliklerin web sitesinde duyurulmaktadır. Üniversitemiz tarafından hizmet kalitesini artırmak için hayata geçirilen RİMER uygulaması bulunmaktadır. RİMER'e mesaj gönderilebilmesi için birimize özel "Karekod (QRCode)" üretildi ve birimizin görev yetkilerinin bulunduğu alanlara bu kodları içeren bilgilendirmeler asıldı. Öğrencilerimizle etkileşimin üst düzeyde gerçekleştirilmesi, geri bildirimlerin toplanması, elde edilen öneri, istek ve eleştirilerin dikkate alınarak "Düzeltilici İyileştirici Faaliyet" kapsamında değerlendirilmesi ve kurumsal kalite süreçlerine dahil edilmesi için her türlü soru, sorun ve görüşleri alınmaktadır. RİMER hesabı belirli aralıklarla kontrol edilmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.1.5.1. Yapılması _Planlanan_Etkinlik_Programı

(3) A.1.5.2. RİMER_Görseli

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Gereklilikler

Birim; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.



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 birim 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 özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.2.1.1.) Atatürk'ün fikir ve düşüncelerini, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluş felsefesini, yakın Türkiye tarihini ve değişen ve gelişen uluslararası dünyayı doğru anlamak ve anlatmak; bu çerçevede bilimsel çalışmalar yapmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve aynı zamanda Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersinin koordinasyonunu sağlama misyonu doğrultusunda, Atatürk'ün düşünceleri, Cumhuriyetin kuruluş felsefesi ve yakın Türkiye tarihi ve kültür coğrafyası konularında bilimsel çalışma ve araştırmalarla, üniversite ve topluma XXI. Yüzyılda gerekli olan farkındalığı kazandırma vizyonu çerçevesinde yapılması düşünülen faaliyetler birim idaresi, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü, Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü,İlgili fakülteler, iç ve dış paydaşlar tarafından planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.2.1.2.) ATAUM misyon ve vizyonu planladığı faaliyetleri ile ilgili birim üyeleri tarafından uygulanmaktadır. Merkezimiz, misyonu ve vizyonu ile Üniversitemizin kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.2.1.1. ATAUM_Biriminin_Web_Sitesinden_Yer_Alan_Misyon_ve_Vizyon.

(3) A.2.1.2. Gazi_Üniversitesi_Kalite_Güvence_ve_Kalite_Komisyonu_Yönergesi

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 gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.



Planlama Faaliyetleri

((2)A.2.2.1.) ATAUM web sitesinde yer alan değer amaç ve hedefleri doğrultusunda yapılması düşünülen faaliyetleri planlayıp düzenlemektedir. Bu çerçevede plan birim idaresi tarafından yapılmaktadır.

Merkezimiz Stratejik Planı, Stratejik plan ekibi tarafından Üniversitemiz stratejik planı ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmış ve merkezimiz stratejik hedefleri belirlenmiştir

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.2.2.2.) ATAUM stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda planladığı faaliyetleri ilgili birim üyeleri birim idaresi, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü, Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü,İlgili fakülteler, iç ve dış paydaşlar tarafından uygulanmaktadır.

Merkezimiz stratejik planı, hem birim yöneticisi hemde merkezimiz öğretim elemanları ile görüşülmüş, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına rapor iletilmiş ve ATAUM web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır (ATAUM 2019-2023 Stratejik Planı). Birim faaliyet, Stratejik plan, birim faaliyet ve birim iç değerlendirme raporları hazırlanmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) A.2.2.3.) ATAUM tarafından düzenlenen ve uygulanan faaliyetlerin kontrolü birimin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda değerlendirilip raporlanmaktadır.

Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek stratejik plan ekibi ile tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. Kalite iyileştirme raporları.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) A.2.2.1. Stratejik_Plan_Hazırlama_Üst_Yazısı

(3) A.2.2.2. ATAUM_Stratejik_Planı_Kapak_Sayfası

(4) A.2.2.3. ATAUM_Stratejik_Planı_Web_Sayfası

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 yansımaları örnekleri mevcuttur.



Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.2.3.1.) Merkezimizce düzenlenen etkinlikler ve ders yürütme faaliyetleri dönem başlarında yapılan toplantılarda performans göstergelerine uygun bir şekilde planlanmaktadır. Ayrıca Kurumsal Veri Yönetimine veriler girilmektedir. Üniversitemiz hedefler belirlemede performans yönetim sistemi tarafından izlenmektedir.

Üniversitemizde kurumsal verilerin izlenmesi Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. Merkezimize özgü bir veri yönetim sistemi bulunmamaktadır. Birimde performans yönetimi Üniversite performans yönetim sistemi tarafından yönetilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.2.3.2.) Dönem başı ve dönem sonu toplantılarında alınan kararlar ve tutanaklar. Stratejik plan hedef kartları belirlenmiş buna göre hedef göstergeleri toplantılarda değerlendirilmiştir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) A.2.3.3.) ATAUM tarafından düzenlenen ve uygulanan faaliyetlerin kontrolü birimin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda değerlendirilip raporlanmaktadır. Birim faaliyet, birim iç değerlendirme ve kalite iyileştirme raporları.

Örnek Gösterilen Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(3) A.2.3.1. Dönem_Başı_ ve_ Dönem_ Sonu _Toplantısı

(2) A.2.3.2. AVESİS, ATOSİS, BAPSİS

(4) A.2.3.3. Stratejik_Rapor

A.3. Yönetim Sistemleri

Gereklilikler Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

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 entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.3.1.1.) Akademik dönemde eğitim- öğretim , toplumsal katkı için ilgili fakülte ve yüksekokuldan gelen talep ve bilgiler doğrultusunda öğrencilerin sayıları, kaç grup olacağı, kaç



öğretim elemanına ihtiyaç olacağı bunlarla ilgili planlamanın yapılması. Birimlerden ve ilgili fakültelerden gelen talepler doğrultusunda eğitim öğretim sürecine ilişkin TAR 101-TAR102 yönelik planlanma ve görevlendirmeler yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.3.1.2.) Yapılan toplantılarda ders dağılım çizelgesinin oluşturulması. Öğrencilerden gelen memnuniyet anketleri verileri.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.3.1.1.Ders_Görevlendirme_Yazısı

(3) A.3.1.2. Toplantı_Tutanağı

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.3.2.1.) Fakülte ve yüksekokulların öğretim elemanlarında istedikleri yetkinlikler (yabancı dilde tarih anlatımı, kıdemleri,) göre liyakat ve ders görevlendirmeleri şeffaf şekilde yapılmaktadır. Öğretim elemanlarının kıdemleri, doktora bitirip bitirmemelerine, İngilizce dil bilip bilmemeleri İngilizce bilgi isteyen fakültelere göre planlamalar yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.3.2.2.) Liyakat ve görevlendirme şeffaf şekilde yapılmaktadır. Ayrıca üniversitemiz öğretim elemanlarının yetkinlikleri artırmak için hizmet içi eğitime katılımı sağlanmaktadır. RİMER ile talep ve şikayetler değerlendirilmektedir. Öğrencilere yönelikte ders memnuniyet anketi uygulanmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)



Kanıtlar

- (2) A.3.2.1. Ders_Görevlendirme_Yazısı
(3) A.3.2.2. RİMER

A.3.3. Finansal Yönetim

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

Planlama Faaliyetleri

((2) A.3.3.1.) Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır. Üniversitemiz tarafından birimlerin gelirlerinin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde değerlendirilmesi amacıyla 2019 yılından itibaren her yıl Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından “Harcama İşlemleri Genelgesi” yayınlanmaktadır. Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemelerin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelikğe uygun ders görevlendirmesi yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.3.3.2.) Üniversitemiz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından harcama birimlerine gönderilen “Harcama İşlemleri Genelgesine” uygun olarak iş ve işlemler yapılmaktadır. Taşınır malların etkin bir şekilde yönetilmesine ilişkin Harcama İşlemleri Genelgesi ile uygulamaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) A.3.3.3.) Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından anılan verilere dayanılarak yıllık faaliyet, kurumsal mali durum ve beklentiler, kesin hesap ve yıllık yatırım izleme raporu vb. raporlar hazırlanarak Üniversitemiz internet sitesi aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Taşınır malların etkin bir şekilde yönetilmesine ilişkin Harcama İşlemleri Genelgesi ile uygulama bütünlüğünü sağlamaya yönelik tedbirler alınmaktadır. Belirli aralıklarla demirbaş listeleri güncellenmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

- (2) A.3.3.1. Yükseköğretim_Kurumlarında_Döner_Sermaye_Gelirlerinden_Yapılacak_Ek_Ödemelerin_Dağıtılmasında_Uygulanacak_Usul_ve_Esaslara_İlişkin_Yönetmelik
(3) A.3.3.2. GÜ_Döner_Sermaye_İşletmesi_Çalışma_Usul_ve_Esasları_Senato Kararı
(3) A.3.3.3. Harcama_Sürecinde_Etkinlik_ve_-Harcama_Genelgesi_Hizmet_İçi_Eğitim

A.3.4. Süreç Yönetimi

Gereklilikler Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular (EK A.3.4.1), iş akışı (EK A.3.4.2), yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Etkinlik Süreci



Milli bayramlarda ve özel günlerde etkinlikler düzenlenmesi için karar veya talep alınması, ilgili etkinliğin ATAUM ve ilgili birimlerce planlanması, etkinlik takvimi belirlenmesi, kurumlar arası gerekli yazışmaların yapılması, etkinlik programının Rektörlük makamınca onayı için Rektörlüğe sevki, etkinlik düzenlenecek salon, alan, yer belirlenmesi, konuşmacı ve katılımcıların belirlenmesi, yapılaş şeklinin (çevrim içi/yüz yüze) belirlenmesi, davetli veya davetlilerin karşılanması ile ilgili gerekli süreçlerin düzenlenmesi sağlanmaktadır.

2023 yılında gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler için harekete geçilir. Merkezimiz tarafından programda sunum yapacak kişi, kişiler belirlenir. Belirlenen isimler Gazi Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Musa YILDIZ'ın olurlarına sunulur. Rektörün onayı alındıktan sonra programa davetli konuşmacı ile iletişime geçilerek, gelecek kişinin de uygun olduğu bir saat ve konseptte uygun olmak koşuluyla sunmak istediği bildiri başlığı talep edilir. Açış konuşmasını yapacak kişiler (Rektörün o günkü program uygun ise önceden randevu alınır) belirlenir. Gerekli izin ve bilgiler alındıktan sonra programın yapılacağı yer belirlenerek, Salonları koordine eden birime salon tahsisi için üst yazı yazılır, salon ve konuşmacılar belirlendikten sonra program akışı hazırlanır. Hazırlanmış olan program akışı Üniversitemiz Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğüne üst yazı ile gerekli iş ve işlemlerin yapılması için bildirilir. Davetli konuşmacı başka kurumdan gelecek ise görev yaptığı kuruma resmi görevlendirilme yazısının yazılması için Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına üst yazı yazılır, başkanlığımızda üst yazıya ilgi tutarak Gazi Üniversitesi Rektörü imzası ile bünyesinde olduğu kuruma talep yazısını gönderir.

Gönderilen yazıya muhatap kurumdan uygunluk geldikten sonra afiş görseli hazırlık süreci başlar. Günün anlam ve önemine uygun resim seçilerek afiş hazırlanır. Hazırlanan afişin uygun olup olmadığı Rektörlük makamına sorulur, uygunluk alındıktan sonra üniversitemiz ve kamuoyuna ilan edilmek üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne üst yazı yazılır programın duyurusu yapılır.

Kurum dışından gelen davetli konuşmacıları buldukları yerden programın yapılacağı salona getirmesi için, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Ulaştırma Hizmetler Birimine Üniversitemiz araç tahsis formu doldurularak gelecek kişi sayısına uygun araç talep üst yazısı hazırlanır. Talep yazısı ilgili başkanlık tarafından uygun görüldükten sonra misafiri almaya gidecek şoför ile iletişime geçilerek, gelecek kişi, adres bilgisi hakkında bilgilendirme yapılır. Davetli konuşmacılara program sonunda takdim edilecek plaket, sertifika vb. ürünler ile ilgili Rektörlük Özel Kalem, Basın ve Halkla İlişkiler yahut İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile iletişime geçilir veya üst yazı ile istek talep yazısı yazılır. Programda yapılacak çay, kahve ikramı için Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına üst yazı yazılır. Programı sunma becerisine sahip uygun bir sunucu belirlenir. Programın yapılacağı salona önceden gidilerek Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışanları ile birlikte ses, oturma düzeni gibi gerekli kontroller yapılır. Programdan önce Üniversite merkez yönetimi, Dekanları, Enstitü ve Meslek Yüksekokul Müdürleri aranarak programa davet edilir.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.3.4.1.) Birimimiz her sene olduğu gibi önümüzdeki senelerde de misyon ve misyonumuza uygun olarak belirtilen özel günlerde iç ve dış paydaşlarla çeşitli etkinlikler düzenlemeyi planlamaktadır. Ayrıca bir kitap kapmayası devam etmekte olup, bir köy okuluna yardım amacıyla bir etkinlik düzenlenmesi planlanmaktadır. Üniversitemiz Kalite İyileştirme Planı "LYK 2021/38 (KYİF.38): İş akış şemalarının güncel tutularak birim internet sayfalarında yayınlanması" faaliyeti kapsamında Merkezimiz görev tanımları ve iş akış şemaları oluşturulmuştur.



Kalite İyileştirme Planı “LYK 2021/34 (KYİF.34): 18.05.2021 tarih ve 88549 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının titizlikle uygulanması, uygulama sonuçlarının Üst Yönetim tarafından takip edilmesi ve aksayan yönlerin ivedilikle düzeltilmesi” faaliyeti uyarınca; Merkezimizde hassas görevler belirlenmiştir. Üniversitemizde TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları bulunmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.3.4.2.) Birimimiz tarafından 2023 yılı içerisinde ulusal ve uluslararası alanda çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Merkezimizin öğretim elemanları, uzaktan eğitim sürecinde öğrencilerin aktif olduğu ders süreçlerini planlayarak etkileşimi arttıracak etkinlikler, ders dışı görevler, grup çalışmaları vb. faaliyetlerle uzaktan eğitim sürecinin etkili ve verimli olmasını sağlamak için çabalamıştır.

Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafından koordine edilen Risk Yönetim Sistemi ile TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında hazırlanan Üniversitemiz Ana Proses ve Alt Proseslerine ilişkin Risk Değerlendirme Tablosunun eşleştirme çalışmaları yapılmıştır. Yapılan çalışma TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütüldüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne gönderilmiştir.

Üniversitemizde TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında personele yönelik eğitim programları düzenlenmeye devam etmekte hizmet içi eğitimlere katılım sağlanmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) A.3.4.3.) Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafından koordine edilen Risk Yönetim Sistemi ile TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında hazırlanan Üniversitemiz Ana Proses ve Alt Proseslerine ilişkin Risk Değerlendirme Tablosunun eşleştirme çalışmaları yapılmıştır. Birimimiz tarafında yapılan çalışma TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütüldüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne üst yazı ile iletilmiştir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) A.3.4.1. 2023_Yılı_Planlanan_Etkinlikler

(3) A.3.4.2. Dönem_Başında_Belirlenen- Etkinlik_Takvimine_Göre_Yapılan_Faaliyet_Görselleri

(3) A.3.4.3.1. TS_EN_ISO_9001:2015_Kalite_Yönetim_Üst_Yazısı

(4) A.3. 4.3.2. TS_EN_ISO_9001:2015_Kalite_Yönetim_Sistemi_Çalışmalar

A.4. Paydaş Katılımı

Gereklilikler Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.



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.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.4.1.1.) Birimimiz tarafından paydaş katılımını gerçekleştirmek amacıyla, “Gazi Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Araştırma Ve Uygulama Merkezi (ATAUM)-Öğrenci Memnuniyet Anketi” isimli bir öğrenci memnuniyet anketi planlanıp hazırlanmıştır. Birimimizde hangi iç ve dış paydaşla işbirliği yapılacağı belirlenmeye çalışılmaktadır. Planlama faaliyetine yönetim ve danışma kurullara karar alma sürecine katılım sağlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.4.1.2.) Birimimiz tarafından hazırlanan öğrenci memnuniyet anketi, Google Forms üzerinden öğrencilere dağıtılarak uygulanmıştır. Ankete katılım sağlayan fakülteler şunlardır: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Gazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Teknoloji Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Uygulamalı Bilimler Fakültesi ve Tıp Fakültesi.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.4.1.1. İç_Dış_Paydaş_Tablosu

(3) A.4.1.2. Öğrenci__Memnuniyet_Anketi_Anketi_sonuçları

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.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.4.2.1.) Öğrencilerden geri bildirimler almak amacıyla “Gazi Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Araştırma Ve Uygulama Merkezi (ATAUM)-Öğrenci Memnuniyet Anketi” ismiyle bir anket planlanmış ve öğrencilerin geri bildirimlerine başvurulmuştur. Birimimiz de QR kodlu RİMER geri bildirim sistemi bulunmaktadır.



Uygulama Faaliyetleri

((3) A.4.2.2.) Birimimiz tarafından 359 üniversite öğrencisine uygulatılan “Gazi Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Araştırma Ve Uygulama Merkezi (ATAUM)-Öğrenci Memnuniyet Anketi” adlı anket, öğrenci geri bildirimlerini alma adına örnek gösterilen bir uygulama olarak sunulabilir. Ankete 359 üniversite öğrenci katılmıştır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.4.2.1. ATAUM _Memnuniyet_ Anketi

(3) A.4.2.2. RİMER

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.

Planlama Faaliyetleri

((2) A.4.3.1.) Üniversitemizde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kullanılan Mezun Bilgi Sistemi, Gazi mezun kart bulunmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.4.3.2.) Üniversitemizin mezun bilgi bankası mevcuttur (<https://mezun.gazi.edu.tr/>). Ayrıca birimimize ait bir mezun bilgi sistemi bulunmaktadır. <https://obs.gazi.edu.tr/oibs/kariyer/> Üniversitemiz Kalite İyileştirme Planı “LYK 2022/28: Mezun Kart çalışmalarının tamamlanarak Tanıtım Toplantısının gerçekleştirilmesi” kapsamında yapılan etkinliğe katılım sağlanmıştır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.4.3.1. Üniversitemiz_ Mezun_ Bİgi_ Sistemi

(3) A.4.3.2. Mezun_ Kart_ Tanıtım_ Toplantısı



A.5. Uluslararasılaşma

Gereklilikler Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

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

Planlama Faaliyetleri

((2) A.5.1.1.) Web sitemizin tanınırlılığını artırmak ve yabancı öğrencilerimizin tarafından net anlaşılacak adına web sitesinin İngilizce düzenlenmesi planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.5.1.2.) Merkezimizin tanımlı bir uluslararasılaşma politikası bulunmamaktadır. ATAUM web sitesi İngilizce olarak yayınlanmıştır.

Üniversitemiz akademik, idari personel ve öğrencilerin sınırsız kullanımına sunulan MATLAB (Matrix Laboratory) Akademik Kampüs Lisansı ile alınan tüm modüller aynı zamanda elektronik öğrenme kaynağından yararlanılmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.5.1.1. ATAUM_ İngilizce_ Web_ Sitesi

(3) A.5.1.2. MATLAB

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

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

Planlama Faaliyetleri

((2) A.5.2.1.) Üniversitemiz Kütüphanesinin sahip olduğu basılı ve elektronik kaynaklara ait veriler ile kullanıcılara ait bilgileri korumak, düzenlemek, kullanıcı iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla kullanılmakta olan uluslararası entegre otomasyon sistemi Sierra'nın, 2022 yılında yıllık bakımına ek olarak sistem güncellemesi de gerçekleştirilmiş ve hizmete sunulmuştur.

Üniversitemizde BAPSIS sisteminde desteklenen projelerin yayın çıktılarının ilişkilendirilmesine yönelik otomasyon sistemi mevcuttur. Öğrenci değişim programlarından yararlanılmaktadır. (Uluslar İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü)

Uygulama Faaliyetleri



((3) A.5.2.2.) BAPSİS, AVESİS sistemi öğretim elemanları tarafından daha etkin kullanımı sağlanmaktadır. Akademik Yazma Birimi tarafından PoolText Yazılımı Bilgilendirme seminerleri yapılmış yapılan eğitime merkez öğretim elemanlarının katılımı sağlanmıştır. Üniversitemiz Değişim Programları (Erasmus, Farabi, Mevlana, Orhun) yararlanılmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.5.2. 1. BAPSİS_Kullanımı

(3) A.5.2.2. Değişim_Programları

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

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

Planlama Faaliyetleri

((2) A.5.3.1.) ATAUM ders içerik, ders tanımlama formları ve web sitemiz tanınırlığı artırmak için İngilizce dile çevrilmesi planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) A.5.3. 2.) 2023 yılında birimimizin resmi internet adresine İngilizce dilinde de görüntülenebilecek hale getirilmiştir. Birimimiz yönetiminde düzenlenen derslere uluslararası statüde öğrenciler katılmakta, bu öğrencilerin dersle alakalı soruları birim tarafından yanıtlanmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) A.5.3.1. ATAUM_Web_ Sayfası

(3) A.5.3. 2. Ders_Tanımlama_Formu (İngilizce)

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Gereklilikler

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun



ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

Birimimiz, koordinasyonundan sorumlu olduğu, üniversitemizin bütün fakülte ve yüksekokullarının birinci sınıfında iki dönem olarak okutulmakta olan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersini amacına uygun olarak yürütmektedir. Bu dersleri bünyesinde görevli olan akademik personel vasıtasıyla Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesine uygun bir şekilde yürütmektedir. Amaca uygunluğun anlaşılması için de hem öğrenci hem akademisyen görüşlerine önem vermektedir. Bünyesindeki akademisyenlerle dönem başı ve sonunda toplantılar yaparak onlardan geribildirimler alınırken, yukarıda bahsi geçen anketlerle de öğrenci görüşleri alınarak gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Son olarak konu dağılımı gözden geçirilerek dönemlerin planlamaları yapılmaktadır.

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 kazandırılabilceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

Planlama Faaliyetleri

((2) B.1.1.1.) Ders bilgi paketleri akreditasyon ölçütleri dikkate alınarak hazırlanması planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.1.1.2.) Program tasarımı ve onayı süreçleri merkezimiz akademik kadrosuyla tasarlanmaktadır. Ders programı yönetsel ve organizasyonel yapısı üniversitenin ve ilgili fakülte ve yüksekokulların eğitim ve öğretim koordinatörlüğüyle işbirliği içerisinde yürütülmektedir. Ayrıca birimimiz öğretim elemanlarıyla AKTS Bilgi Formları güncellenmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İvileştirme) Faaliyetleri

Örnek Gösterilen Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) B.1.1.1. Dönem_Sonu_Toplantı_Tutanağı

(3) B.1.1.2.1 Eğitim_Öğretim_Koordinatörlüğü_İle_Yazışma_Örneği

(3) B.1.1.2.2. AKTS_Bilgi_Formları_(TAR-101,102)



B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Gereklilikler Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. 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.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.1.2.1.) Programda verilen dersimiz üniversitemiz fakülte ve yüksekokullarında ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin ihtiyaçlarına uygun şekilde düzenlenmiştir. Dersimizin işlenişi, biçimi çevrimiçi olarak planlanmıştır. Ders saati planlaması ilgili fakülte ve yüksekokullarla iş birliği içerisinde yapılmıştır. Derslerin yapılacağı saatler belirlenirken, gündüz yapılan yüzyüze eğitimin ardından öğrencilere yurt ve evlerine ulaşabilecekleri zaman da verilerek çoğunlukla akşam saatlerinde olacak şekilde planlamaya gidilmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.1.2.2.) Merkezimizce yürütülen derslerin ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir. Atatürk İlkeleri ve inkılap tarihi dersi YÖK 5(i) dersleri kapsamında yürütülmektedir. Planlama yapılırken öğrencilerin internet erişimine uygun olacak saatler ayarlanmaya çalışılmıştır. Akşam saatlerinde yapılan derslerde katılımın yüksek olacağı öngörülmüştür.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) B.1.2.3.) Eğitim komisyonu kararı, senato kararları ile Ders Bilgi Paketlerinin uygulanması doğrultusunda öğretim elemanlarının görüşleri dikkate alınarak iyileştirmeler yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) B.1.2.1. Derslerin_Çevrimiçi_Olacağına_Dair_Senato_Kararı

(3) B.1.2.2. Dönem_Baş_Toplantı_Tutanağı

(4) B.1.2.3. Ders_Bilgi_Paketi_Web_Sayfası_Görüntüsü

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 oluşturulmuştur. 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.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.1.3.1.) Merkezimizce yürütülen ortak derslerin öğrenme kazanımları (yüz yüze ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirilmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.1.3.2.) Merkezimizce yürütülen derslerin ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve birimimizin web sayfasında ilan edilmiştir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri



((4) B.1.3.3.) Ders bilgi paketi kazanımları doğrultusunda iş yükleri hesaplanmıştır. Derse ilişkin oluşturulan öğrenci memnuniyet anketi sonuçlarına göre ve RİMER'e gönderilen mesajlar dikkate alınarak iyileştirme faaliyetlerinde bulunulmuştur.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) B.1.3.1. Dönem_Başılı_Toplantı_Tutanağı

(3) B.1.3.2. Bilgi_Paketi_Ekran_Görüntüsü

(4) B.1.3.3. Öğrenci_Memnuniyet_Anketi

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.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.1.4.1.) Merkezimizde yürütülen TAR-101 ve TAR-102 derslerinin kazanımlarına uygun olarak öğrenci iş yükü belirlenmesi planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.1.4.2.) Belirlenen iş yüküne uygun bir şekilde akademik takvim içerisinde konular işlenmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) B.1.4.3.) Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de dikkate alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)1

(4)

Kanıtlar

(2) B.1.4.1. Ders_İş_Yükü_Cetveli

(3) B.1.4.2. 2023-2024_Güz_Dönemi_Akademik_Takvimi

(4) B.1.4.3. Öğrenci_Memnuniyet_Anketi

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 gerçekleştirilmektedir. 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.



Planlama Faaliyetleri

((2) B.1.5.1)Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları gibi göstergeler dersleri yürüttüğümüz dekanlıklar ve meslek yüksekokullarında yıllık olarak hazırlanmakta ve ders öğretim elemanları ile de paylaşılmaktadır. Buna göre ders işleyiş süreci planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(2)

Kanıtlar

(2) B.1.5.1. Ders_İş_Yükü_Cetveli

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 (öğün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.1.6.1.) Merkezimiz, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere gerekli olan uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri planlanması merkez yönetimi ile koordinatlı bir şekilde planlanmaktadır. Öğretim elemanlarının görevlendirilmeleri, fakülte ve yüksekokulları ihtiyaçları doğrultusunda dönemlik olarak yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(2)

Kanıtlar

(2) B.1.6.1.1. Ders_Görevlendirme_Yazısı_Örneği

(2) B.1.6.1.2. Akademik_Takvim

(2) B.1.6.1.3. Eğitim_Öğretim_Koordinatörlüğü_Yazışmaları_Örneği.



B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

Gereklilikler (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

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 yüksek lisans 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.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.2.1.1.) Merkezimizce verilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersi üniversitenin tüm fakülte ve yüksekokullarında verilen ortak zorunlu bir ders olması bakımından önem arz etmektedir. Çok farklı alanlarda çok farklı hazırbuluşluklara sahip öğrencilere ortak bir müfredat uygulaması bu bağlamda bazı zorlukları da beraberinde getirmektedir. Dersin öğretim elemanları bu farklı hazırbuluşlukları dikkate alarak öğrencilerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda bazı yöntem ve teknikleri kullanarak öğrencileri daha etkin hale getirmeye çalışmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.2.1.2.) Merkezimiz öğretim elemanları dijital öğrenme platformlarını, yeni yöntem ve teknikleri derslerinde sıklıkla kullanmaya çalışmaktadır. Ters yüz öğrenme gibi birtakım yaklaşımlarla öğrencilerinin araştırma süreçlerinin katılımını destekler, öğrencileri derste daha aktif hale getirmeye çalışırlar. Derslerde Millî Mücadele Dönemi ile ilgili film, roman önerileri verilmektedir.

19 Mayıs Atatürk'ün Samsun'a Çıkışı Münasebetiyle dersin öğrencilerinden gönüllü bir grup ile 17 Mayıs 2023 tarihinde ATAUM müdürü ve öğretim görevlilerinin katılımıyla Anıtkabir'e bir ziyaret gerçekleştirilmiştir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İvileştirme) Faaliyetleri

((4) B.2.1.3.) Uzaktan eğitim sürecinde bazı öğretim elemanlarımızın yeni teknolojilere uyum sağlamak noktasında eksiklikleri olduğu anlaşılmış ve bu ihtiyacı giderebilmek adına çeşitli hizmet içi eğitimlerle destek sağlanmıştır.

Örnek Gösterilen Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) B.2.1.1. AKTS_Bilgi_Paketine_Göre_Derslerin_Planlanması



(3) B.2.1.2. Anıtkabir_Ziyareti_Görseli

(4) B.2.1.3. Perculus_Sisteminin_Kullanımı_Hakkında_Hizmetiçi_Eğitim_Yazısı

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.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.2.2.1.) Merkezimiz tarafından yürütülen derslerde ders kazanımlarına ve eğitim türlerine uygun sınav yöntemleri planlanmaktadır. Bu planlamalar yapılırken öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke ve kurallar dikkate alınmaktadır. Sınav yöntemlerinin planlaması dönem başında yapılan toplantılarda görüşülmektedir. Sınavların pilot uygulamalar sonrasında fakülteler bazında ortak yapılması planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.2.2.2.) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersinin vize, final ve bütünleme sınav tarihleri üniversitenin Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü ile işbirliği halinde belirlenmektedir. 2022-2023 bahar dönemi sınavları 6 Şubat deprem felaketi sürecinde uzaktan eğitim yoluyla yapılırken, sınavlar 2023-2024 güz döneminde ise yüz yüze yapılmıştır. Görme Engelli öğrencilerimizin sınavları onlar için ayrıca görevlendirmiş akademik personel tarafından yapılmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) B.2.2.1. Pilot_Uygulamalarla_İlgili_Senato_Kararı

(3) B.2.2.2. Senato_Kararı

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

Gereklilikler Öğrenci kabulüne 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.

Planlama Faaliyetleri



((2) B.2.3.1.) Merkezimiz bünyesinde öğrenci kabulü olmadığı için bu süreçler tanımlanmamıştır. Merkezimiz üniversite genelinde verilen ortak derslerden TAR101 ve TAR102'yi yürütmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.2.3.2) TAR101 ve TAR102 dersleri alan öğrencilerin sayısı ve şubeleri fakülteler ve yüksekokullar tarafından belirlenmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) B.2.3.1. Ders_Görevlendirme_Yazısı

(3) B.2.3.2. YÖK_5(i)_Senato_Kararı

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

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

Planlama Faaliyetleri

((2) B.2.4.1) Birimizde bu süreçler tanımlanmamıştır. Ancak üniversitemizde; diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler ve süreçler için eğitimler planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.2.4.2.) Birimizde bu süreçler tanımlanmamıştır. Ancak tüm yönergeler Üniversitemiz ÖİDB ve Üniversite bünyesindeki tüm programların mezuniyet koşulları Üniversitemiz Bilgi Paketinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) B.2.4.3.) Mezun bilgi sisteminin daha etkin kullanımı ve yaygın etkisinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) B.2.4.1. GÜ Diploma,_Diploma_Eki_ve_Diğer_Belgelerin_Düzenlenmesine_İlişkin_Yönerge

(3) B.2.4.2. Üniversite_Bilgi_Paketi

(4) B.2.4.3. Mezun_Bilgi_Sisteminin_ve_Kariyer_Destekleme_Sistemi_Görseli

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Gereklilikler Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.



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.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.3.1.1.) Merkezimizde yürütülen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarih dersinin ortam ve kaynakları ile ilgili planlamalar yapılırken, dersin Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi tarafından geliştirilen ALMS sistemi üzerinden uzaktan eğitim olarak yapılması göz önünde bulundurularak planlama faaliyetleri yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.3.1.2.) Fakültelerde ve yüksekokullarda görevlendirilen öğretim elamanlarımıza çevrimiçi ortamda verecekleri ders sistem üzerinden sınıf/şube esasıyla tanımlanmaktadır. Kullanılan uzaktan eğitim sistemi ile öğrencilerin derslere gerek canlı yayında gerekse sonrasında ulaşarak istedikleri zaman ve ortamda dersleri izlemelerine imkân sağlanmaktadır. Öğrencilere AKTS formları vasıtasıyla farklı kaynaklara ilişkin bilgilendirme yapılmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) B.3.1.3.) Çevrim içi ortamda yapılan derslerin öğrenciler tarafından takip edilme süreçleri kontrol edilebilirdir. Yaşanan teknik aksaklıklarla ilgili çözüm üretilebilmektedir. Öğretim elamanlarımız bu konuda gerekli eğitimleri almışlardır.

Örnek Gösterilen Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) B.3.1.1.YÖK_Derslerinin_Uzaktan_Eğitimle_Verilmesine_Dair_Senato_Kararı

(3) B.3.1.2. AKTS_Bilgi_Formları_(TAR-102)

(4) B.3.1.3. GUZEM_Öğrenme_Yönetim_Sistemi_Eğitim_Duyurusu_Ekran_Görüntüsü

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

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

Planlama Faaliyetleri

((2) B.3.2.1.) Merkezimiz fakülte, yüksekokul ya da enstitü olarak çalışmadığı ve bünyesinde lisansüstü öğrenim gören öğrenci bulunmadığı için akademik sorunlara ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmamaktadır.



Uygulama Faaliyetleri

((3) B.3.2.2.) Merkezimizde görev yapan akademik personel görevli oldukları Entitülerde Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerine danışmanlık desteği vermektedir. Ayrıca öğretim görevlileri öğrencileri verdikleri ders içeriği doğrultusunda istek ve ilgilerine bağlı olarak yönlendirmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) B.3.2.1. Lisansüstü_Eğitim-Öğretim-Sınav_Yönetmeliği

(3) B.3.2.2. GUZEM_LMS_Sistemi_Dersi_Tekrar İzleme_Ekran_Görüntüsü

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Gereklilikler Merkezimiz sorumluluğunda yürütülen dersler, Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ve Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi tarafından sunulan bilgi işlem altyapısı üzerinde geliştirilen yazılımlar kullanılarak uzaktan eğitim yöntemi ile verilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.3.3.1.) Planlama faaliyetleri derslerin Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi tarafından geliştirilen ALMS sistemi üzerinden uzaktan eğitim olarak yapılması göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmektedir. Akademik personele ve öğrencilere online derslere ilişkin eğitimler verilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.3.3.2.) Uzaktan eğitim altyapısı ihtiyaca uygun niteliklere sahiptir ve erişilebilirdir. Öğrencilerin takip edemedikleri dersleri izleyebilmeleri ve katılım gösterdikleri dersleri tekrar izleyebilmeleri için gereken dijital arşiv altyapısı mevcuttur. Merkezimizin teknik altyapı imkanlarından istifade edilmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4)B.3.3.3.) Öğrencilerin derslere katılım düzeyi dersin verildiği dönem boyunca takip edilebilmektedir. Her bir öğrencinin katılım ortalaması sistem üzerinden görülebilmektedir. Ayrıca öğrencilerin canlı ders ortamına katılımları da denetlenebilir durumdadır. Dersleri takip etme süreçleri öğretim elemanlarımız tarafından güz ve bahar yarıyılları boyunca izlenebilmektedir. Dersin, canlı ders esnasında mı yoksa farklı bir tarihte mi aldıkları kontrol edilebilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) B.3.3.1. GUZEM_Online_Eğitim_Ekran_Görüntüsü

(3) B.3.3.2. GUZEM_LMS_Sistemi_Dersi_Tekrar İzleme_Ekran_Görüntüsü

(4) B.3.3.3. GUZEM_LMS_Sistemi_Öğenci_Takip_Ekran_Görüntüsü

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Gereklilikler



Dezavantajlı, kırılğan 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.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.3.4.1.) Dezavantajlı öğrencilere dersler ve sınavlarda uygun ortamın sağlanabilmesi ve problem yaşamamaları için planlamalar yapılmaktadır. Planlar yapılırken Engelli Öğrenci Klavuzundan istifade edilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.3.4.2.) Görme engelli öğrenciler için fakülteler ve yüksekokullar tarafından personel görevlendirilmekte ve bu öğrenciler özel olarak sınava alınmaktadır. Türkçe kullanımı konusunda problem yaşayan göçmen öğrenciler için destek seçenekleri (ödev vb.) öğretim elemanlarımız tarafından kullanılabilir. Maddi durumu internet ortamına sürekli erişime uygun olmayan öğrenciler için yoklama esnekliği uygulanmakta ve bu öğrencilerin, dersleri ilgili dönemin herhangi bir anında izlemesine izin verilmektedir. Ayrıca üniversitemiz yönetimince imkânları kısıtlı öğrencilerin eğitim imkânından yararlanabilmeleri için burs imkânı sağlanabilmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) B.3.4.3.) Bu konuda fakülte ve yüksekokulların idari birimleriyle iletişim halinde çözümler üretilebilmektedir. Dezavantajlı öğrenci olması durumunda gereken önlemler ortak olarak alınmaktadır. Ayrıca bu işbirliği doğrultusunda Üniversitemiz kütüphanesinde görme engelli öğrencilerin kullanımına sunulmak üzere sesli kitaplar vb. materyaller öğrencilerimizin kullanımına sunulmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) B.3.4.1. Engelli_Öğrenci_Klavuzu

(3) B.3.4.2. Burs_Olanakları_Listesi

(4) B.3.4.3. Kütüphane_Çalışma_Esasları_Yönergesi

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.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.3.5.1.) Fakültelerde ve yüksekokullarda görev alan merkezimiz öğretim elamanları ve merkezimiz tarafından sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler (kitap kampanyası, müze gezisi vb.) 2022 yılının sonlarında başlanılan, “Kitaplarla geleceği kazandıralım” isimli sosyal sorumluluk projemiz devam etmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.3.5.2.) 2023 yılı içerisinde, sosyal sorumluluk projesi kapsamında Yenimahalle Şehit İlker Aydın Ortaokuluna üniversitemiz öğretim elemanlarından ve gönüllülerden temin edilecek kitaplar götürülecektir ve okulda bir kitaplık oluşturulacaktır. Ayrıca G.Ü. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi bünyesinde merhum Fethi



Tevetoğlu'nun ailesinin bağışıyla temin edilen kitaplarla bir kütüphane oluşturulacaktır. Merkez bünyesinde bulunan bu hocamızın anısına oluşturulan bu kütüphane sosyal bilim araştırmaları yapan öğretim elamanı kadromuzun, ilgili öğretim elemanlarının ve öğrencilerin kullanımına açılması düşünülmektedir. Bilimsel araştırma yapan akademisyenler için bu kütüphanenin faydalı olacağı düşünülmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) B.3.5.1. Ortaokul_İşbirliği_Yazısı

(3) B.3.5.2. Sosyal_Sorumluluk_Projesi_Yazısı

B.4. Öğretim Kadrosu

Gereklikler Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Gereklikler Öğretim elamanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elamanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elamanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.4.1.1.) Merkezimiz öğretim elamanı ihtiyacı olduğu takdirde Rektörlükle gerekli resmi yazışmaları yapmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.4.1.2.) Merkezimize öğretim elamanı alımı, Üniversitemiz Senatosunca belirlenen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerine uygun olarak şeffaf ve kamuoyuna açık biçimde yapılmaktadır. Uygulanan sınavlarda bilimsel yeterlik ve fırsat eşitliği ilkeleri gözetilmektedir. Öğretim elemanlarımızın ders dağılımları her yarıyıl için fakülteler ve yüksekokullarla yapılan ortak çalışmalarla sistemli ve dengeli bir şekilde düzenlenmektedir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) B.4.1.3.) Kadrolu ve kadrolu olmayan öğretim elemanlarının performansları izlenmekte ve bu konuda gereken çalışmalar yapılmaktadır.

Üniversitemizce belirlenmiş atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri ulaşılabilir. Merkezimizde çalışan akademik personelimiz ATAUM web sitesinden görülebilmektedir. Akademik personelimizin akademik çalışmaları AVESİS sistemi üzerinden erişime açık bir halde internet ortamında mevcuttur.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) B.4.1.1. GÜ Akademik Atanma ve Yükseltme Kriterleri



- (3) B.4.1.2. Görevlendirme_Yazısı
(4) B.4.1.3. AVESİS ve APSİS güncelleme yazısı

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Gereklilikler 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 yapılması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.4.2.1) Tüm öğretim elamanlarımız uzaktan eğitim süreçleri konusunda eğitim almıştır ve uzaktan eğitim sisteminin aktif ve faydalı kullanımı konusunda yeterli bilgiye sahiptir. Tüm öğretim elemanlarımızın uzaktan eğitim süreçleri ve diğer konularda geliştirilmesi için üniversitemiz kapsamında eğitim programları planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.4.2.2) Öğretim elamanlarımız uzaktan eğitim sistemi ile ilgili verilen eğitimleri takip etmektedir ve sistemdeki yenilikler konusunda bilgilendirilmektedir. Ayrıca öğretim elamanlarımız hizmet içi eğitimleri takip edip katılım sağlamaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) B.4.2.3) Öğretim elamanlarımızın uzaktan eğitim sisteminde katıldıkları dersler ve sınavlar ve uyguladıkları ödev etkinlikleri uzaktan eğitim sisteminde kayıtlı ve erişilebilir durumdadır.

Örnek Gösterilen Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

- (2) B.4.2.1. Hizmet_İçi_Programlarının_Listesi
(3) B.4.2.2. Hizmet_İçi_Eğitimlerine_Katılım_Yazısı
(4) B.4.2.3. Sertifika_Örneği

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Gereklilikler Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

Planlama Faaliyetleri

((2) B.4.3.1) Merkezimizde eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme uygulaması bulunmamaktadır. Ancak üniversitemizde eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme uygulamaları geliştirilmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) B.4.3.2) Akademik personelimiz üniversitemizce düzenlenen akademik teşvik sisteminden yararlanmaktadır. “GÜ Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme Yönergesi” uygulanmaktadır.





Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) B.4.3.3) Puanlama ve ödüllendirme AVESİS ve APSİS yazılımları yoluyla yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

(2) B.4.3.1. Akademik_Teşvik_Resmi_Yazısı

(3) B.4.3.2. GÜ_Eğitim-Öğretim_Faaliyetlerine_Yönelik_Teşvik_ve_Ödüllendirme_Yönergesi

(4) B.4.3.3. AVESİS_ve_APSİS_Güncelleme_Üst_Yazısı



ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Gereklilikler Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

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.

Planlama Faaliyetleri

((2) C.1.1.1.) Türk eğitiminin geliştirilmesinde ulusal çıkar ve değerler doğrultusunda politika ve uygulamalara yön verecek araştırma ve geliştirme çalışmaları yürütülmesi ve paydaşlarla üretilen bilginin politika ve uygulamalara yön vermesini temin edecek işbirliği geliştirilmesi hedeflenmektedir. Öncelikli araştırma alanlarına uygun olarak paydaşlarla (Üniversiteler, Türk Tarih Kurumu, Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, Türk İnkılap Tarihi Enstitüsü vb) işbirliğinin yapılması planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) C.1.1.2.) Merkezin çalışma alanına uygun konularda paydaşlarla iletişim kanallarının kullanılmasına yönelik girişimlerden bulunmaktadır. Bu kapsamda 29 Ekim 2023 tarihinde “Cumhuriyet’in Kazanımları” adı altında üniversitemiz ile Azerbaycan Mingçeçvir Üniversitesi arasında çevrim içi olarak ortak bir program gerçekleştirilmiştir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) C.1.1.1. Toplantı_Tutanağı

(3) C.1.1.2. Mingçeçvir Üniversitesi İle Çerçeleştirilen Etkinlik Görseli

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.



Planlama Faaliyetleri

((2) C.1.2.1.)Merkezimizin iç ve dış kaynakların kullanımını destekleyecek böyle bir yönetim ve organizasyonel yapısı mevcut değildir. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite dışı kaynaklara herhangi bir yönelimi bulunmamaktadır. Üniversitemiz tarafından sunulan Akademik Teşvik Sistemi vb. kaynaklardan yararlanılması planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) C.1.2.2.) Birimimiz öğretim elemanlarının Akademik Teşvik Sistemi'ne başvurmaları için girişimlerde bulunmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) C.1.2.3.) Lisansüstü eğitim vermediğimiz için BAP desteği alınamamaktadır. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite içi kaynakları bulunmamaktadır. İlerleyen süreçlerde merkezimiz tarafından bir BAP projenin verilmesi planlanmaktadır. Bap projesinin gerçekleştirilmesine yönelik, merkezin insan kaynaklarıyla görüşmeler gerçekleştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

- (2) C.1.2.1. Akademik_Teşvik_Sistemi_İle_İlgili_Üst-Yazı
- (3) C.1.2.2. Avesis_Görselleri

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.

Planlama Faaliyetleri

((2) C.1.3.1.) Merkezimiz, program yapısı gereği öğretmen ve akademisyen yetiştirmek üzere kurulmuştur. Ülkenin ihtiyacı olan öğretmen ve akademisyenler yetiştirilmeye çalışılmaktadır. Söz konusu birim ülkemizin tarihi ve kültürel değerleriyle donatılmış, Atatürk'ün geleceğin teminatı olarak belirttiği genç öğretmen adayları ve akademisyenlerinin yetişmesine katkıda bulunmaktadır. Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkânları bulunmamaktadır.

Üniversitemiz Eğitim Bilimleri Enstitüsü Tarih Eğitimi, Sosyal Bilgiler Eğitimi gibi bölümlerin doktora programlarına devam edilebilmektedir.

3) C.1.3.2.) Merkezimiz, enstitü statüsünde olmadığı için doğrudan lisansüstü öğrenci yetiştirme misyonu bulunmamaktadır. İlgili alanlarda lisansüstü öğrenim görmek isteyen öğrencilerin ilgili bölümlerdeki yüksek lisans ve doktora programlarına başvurmaları sağlanmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) C.1.3.3.) Üniversitemizde her yıl başarılı doktora tez çalışmaları ödüllendirilmektedir.



Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

- (2) C.1.3.1. Enstitü Web Sitesinde Yayınlanan Başvuru İlanı
- (3) C.1.3.2. Lisansütü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- (4) C.1.3.3. En Başarılı Doktora Tez Ödülleri Usul ve Esasları

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Gereklilikler Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

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.

Planlama Faaliyetleri

((2) C.2.1.1.) Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. Merkezde bulunan 8 öğretim elemanının %50'si yani 4 öğretim elemanı doktora mezunudur. Bir öğretim elemanının doktora öğrenimi devam etmektedir. Üniversitemiz tarafından Öğretim elemanlarımızın çevrimiçi derslerdeki yetkinliğinin artırılması için hizmetiçi eğitim programları düzenlenmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

((3) C.2.1.2.) Üniversitemizin ve YÖK'ün sunduğu akademik teşvik sistemi kullanılmaktadır, başvurulmaktadır. Öğretim elemanlarımızın hizmetiçi programlara katılımı sağlanmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) C.2.1.3.) Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ve GUZEM tarafından hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

- (2) C.2.1.1. End_Note_Eğitimi
- (3) C.2.1.2. Makale_Yazma_Destekleyici_Eğitimler
- (4) C.2.1.3. TSE_Kütüphane



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

Gereklilikler Kurumlararası işbirliklerini, 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 işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

((2) C.2.2.1.) Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi ve Kalite ekibi tarafından etkinlik planlama, stratejik plan değerlendirme tabloları ve birim içi değerlendirme raporları hazırlanması sağlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) C.2.2.2.) ATAUM Kalite Ekibi tarafından Uygulama ve Araştırma Merkezi Faaliyet İzleme-Değerlendirme Formu hazırlanmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) C.2.2.3.) Birimimiz tarafından oluşturulan raporlar Kalite Komisyon üyeleri tarafından incelenmekte ve öneriler doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

- (2) C.2.2.1. Stratejik_Plan_Hazırlama_Rehberi_Üst_Yazısı
- (3) C.2.2.2. Uygulama_ve_Araştırma_Merkezi_Faaliyet_İzleme_Değerlendirme_Formu
- (4) C.2.2.3. Kalite_Komisyonu_Rapor_Üst_Yazısı

C.3. Araştırma Performansı

Gereklilikler Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

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.

Planlama Faaliyetleri



((2) C.3.1.1.) Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. Öğretim elemanlarımızın AVESİS güncellemelerini düzenli olarak yapmaları sağlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) C.3.1.2.) Performans göstergelerinin en önemli kısmını ders veren öğretim üyelerinin ürettikleri yıllık kitap, makale sayıları; katıldıkları ulusal ve uluslar arası sempozyum ve kongrelerde sunulan bildiri sayılarıdır. Merkezimizin bu performansları değerlendirmek için herhangi bir bütçesi yoktur. Merkezimiz öğretim elemanlarının AVESİS programındaki bilgilerinin güncellemeleri konusunda gereken takipler yapılmaktadır ve öğretim elemanlarımıza bu konuda hatırlatmalarda bulunmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) C.3.1.3.) YÖK'ün yıllık düzenlenen akademik teşvik sistemine müracaat ve yayın sayıları, çeşitli dizinlerde yer alan atıf sayıları bunu ölçmede kullanılabilir. Öğretim elemanlarımızın AVESİS bilgileri birim yöneticilerimiz tarafından izlenmektedir.

Örnek Gösterilen Uygulamalar

Yürürlükteki Akademik Teşvik Yönetmeliğinin öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerinin arttırılmasında olumlu etkileri olduğu söylenebilir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

- (2) C.3.1.1. EBYS Üzerinden Yapılan Duyurular
- (3) C.3.1.2. AVESİS Üst Yazısı
- (4) C.3.1.3. AVESİS Görseli

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.

Planlama Faaliyetleri

((2) C.3.2.1.) Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmamaktadır. Mevcut teşvik sistemlerinin arttırılmasına bağlı olarak performans da artacağı düşünülmektedir. Öğretim elemanlarımıza Akademik Teşvik Sistemi konusunda gereken duyurular yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) C.3.2.2.) Öğretim elemanlarının akademik teşvik sistemi başvuruları için hatırlatmalar yapılmaktadır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) C.3.2.3.) Akademik Teşvik Sistemine başvuran öğretim elemanlarımızın dosyaları ilgili komisyonlar tarafından incelenmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)



(4)

Kanıtlar

(2) C.3.2.1. Akademik_Teşvik_Üst_Yazısı

(3) C.3.2.2. Akademik_Teşvik_Başvuru_Duyuruları

(4) C.3.2.3. Akademik_Teşvik_Komisyon_Raporu_Örneği



TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Gereklilikler Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Gereklilikler Birimin toplumsal katkı politikası, birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur. Toplumsal katkı sürecine katkıda bulunacak personelin görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve buna bağlı olarak yapılması gerekli görülen iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

((2) D.1.1.1) Birimin toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi mevcut imkanlar ölçüsünde, bilhassa tarihi öneme haiz belirli günlerde üniversitemiz bünyesinde konferans, panel, gezi düzenlenmesi planlanıp tasarlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) D.1.1.2) İç ve dış paydaşlarla birlikte yukarıda söz edilen planlamalar çerçevesinde konferanslar, paneller, geziler düzenlenmiştir. Bunların yanısıra gerek üniversite öğrencilerimizin gerekse kamuoyuna yönelik ulusal iletişim kanalları (TV ve Radyo programları) aracılığıyla programlar düzenlenmiştir.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(3)

Kanıtlar

(2) D.1.1.1. Toplantı_Tutanağı

(3) D.1.1.2.1. Tarihe_Geçen_Zafer_Çanakkale_Etkinliği

(3) D.1.1.2.2. Atatürk'ün_Samsuna'a_Çıkışı_ve_Sonrasındaki_Gelişmeler_Etkinliği

D.1.2. Kaynaklar

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

Planlama Faaliyetleri

((2) D.1.2.1.) Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli olan akademik kaynak ve fiziksel kaynak bulunmakla birlikte yeterli mali kaynağı bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri



Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(2)

Kanıtlar

(2) D.1.2.1. 100. Yılında _Türkiye _Cumhuriyeti _Devleti'nin _ Öğretmen _ Yetiştirme _ Politikası _ ve _Gazi _ Eğitim _ Fakültesi _ Sempozyumunun _Resmi _ Yasısı

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

Gereklilikler Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Gereklilikler Birim, 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.

Planlama Faaliyetleri

((2) D.2.1.1.) Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. Fakat üniversitemizin sunduğu imkanlardan yararlanılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

((3) D.2.1.2.) 23 Eylül'de Dünya İşaret Dili videosu yayınlamıştır.

Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

((4) D.2.1.3.) Dezavantajlı gruplara yönelik bir burs imkanı sağlamıştır ve bununla ilgili olarak bir liste oluşturulmuştur.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

(4)

Kanıtlar

- (2) D.2.1.1. Engelli Öğrenci Kılavuzu
- (3) D.2.1.2. 23 Eylül Dünya İşaret Dili Videosu
- (4) D.2.1.3. Burs Olanakları Listesi



SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Merkezimizin 2023 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim- Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı biçiminde 4 başlıkları altında sunulmuştur.

A. Liderlik, Yönetim ve Kalite

Merkezimiz misyon ve vizyonuna uygun doğrultuda 2023 planlamalarını sağlıklı bir şekilde yürütmeye çalışmıştır. Bu süreçte merkez başkanı, başkan yardımcısı liderliğinde ve öğretim elemanları ile iş bölümü yaparak hem üniversitemizin kültürel etkinliklerinde aktif rol oynamış hem de ders yürütme görevini tamamlamıştır. Ayrıca merkezimiz birim kalite ekibi danışman üyesi görüşleri doğrultusunda belirtilen başlıklardaki olgunluk düzeyleri ve kanıtlarında güncellemeye gidilmiştir.

Merkezimiz Birim Kalite Danışman üyesi görüşleri doğrultusunda (A.2.3. Performans Yönetimi, A.5.1.Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi, A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları, A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı) güncellemeye gidilmiştir. Birimimizde uygulaması olamayan alt ölçütler için üniversitemizin Birim iç değerlendirme raporundaki olgunluk düzeyleri ve kanıtları ele alınmıştır. Eğitim- Öğretim, Toplumsal Katkı, Araştırma ve Geliştirme başlıklarında merkezimizin misyon ve vizyonuna uygun bir şekilde Stratejik Plan, Birim İyileştirme Planları dikkate alınarak yönetim süreçleri raporlanmıştır.

B. Eğitim-Öğretim

Merkezimizin, koordinasyonundan sorumlu olduğu, üniversitemizin bütün fakülte ve yüksekokullarının birinci sınıfında iki dönem olarak okutulmakta olan Atatürk İlkeleri ve İnkılapları Dersinin amacına uygun olarak yürütülmesi sağlanmaktadır. Bu dersleri bünyesinde görevli olan akademik personel vasıtasıyla yürütmektedir. Eğitim-Öğretim süreçlerinin planlanması ve öğretim elemanlarımızın ders dağılımları her yarıyıl için fakülteler ve yüksekokullarla yapılan ortak çalışmalarla sistemli ve düzenli bir şekilde belirlenmektedir.

Merkezimizce yürütülen dersler, 2020 yılı itibariyle başlayan salgın sürecinin devamı olarak Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi tarafından geliştirilen ALMS sistemi üzerinden uzaktan eğitim olarak yapılmıştır. Üniversitemiz tarafından sağlanan çevrim içi imkanlardan hem öğretim elemanları hem öğrenciler yararlanmaktadır.

Merkezimizin üstlendiği derslerin sınavları, 6 Şubat deprem felaketi sürecinde uzaktan eğitim ile çevrim içi içinde bulunduğumuz güz döneminde ise derslerimiz çevrim içi sınavlarımız yüz yüze gerçekleştirilmiştir.

Merkezimizce dezavantajlı öğrencilerin ders ve sınav içerikleri ile ilgili süreçler takip edilmektedir. Bu öğrencilerimize yönelik merkezimizin ayrı bir uygulaması bulunmamaktadır. Öğretim elemanlarımızın çevrim içi yürüttüğü derslerde kendilerine bildilendirme yapılmadığı sürece bir engeli olan öğrencileri güç olmaktadır. Bu konuda ilgili fakülte ve yüksekokulların merkezimiz kenalıyla öğretim elemanlarımızı bilgilendirmesi sağlanabilir. Merkezimiz öğretim elemanları ilgili fakülte ve yüksekokullarla işbirliği halinde olarak uzaktan eğitim ve yüz yüze sınavlar esnasında dezavantajlı öğrenciler için gerekli olan ortamı sağlamaktadır.

Cumhuriyet Bayramı ve Cumhuriyetimizin 100. Yılı iç ve dış paydaşlarla işbirliği içinde muhtelif etkinliklerle kutlanmıştır. Bu çerçevede 2023 yılı planlaması dahilinde milli bayramları ve özel günleri kapsayan 12 etkinlik gerçekleştirilmiştir.

Merkezimizde öğretim elemanları için eğitim faaliyetlerine üniversitemizin sunduğu ve dışında bir uygulaması bulunmamaktadır. yönelik teşvik ve ödüllendirme uygulaması bulunmamaktadır. Akademik personelimiz üniversitemizde düzenlenen akademik teşvik sisteminden yararlanmaktadır.

Merkezimiz Eğitim-Öğretim uygulamaları alt başlıkları çerçevesinde olgunluk düzeyi 2022-2023 mukayesesi yapıldığında aşağıda belirtilen başlıklarda ve olgunluk düzeyinde güncelleme yapılmıştır.



(B.1.4. Öğrenci ders Yüküne Dayalı Ders Tasarım,B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi,B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçleri Yönetimi, B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme,B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenim tanınması ve Kredilenmesi, B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması , B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri, B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik Ödüllendirme)

C.Araştırma ve Geliştirme

Merkezimiz, araştırma alanlarına uygun paydaşlarla işbirliği süreçlerine devam etmektedir. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde etkinlikler planlanmış ve raporda da belirtildiği üzere etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Merkezimizin faaliyetlerini sürdürmek için yeterli kaynağının bulunmaması bu konuda yapılan çalışmaları kısıtlamaktadır. Birimin enstitü olmaması akademik personelin merkez bünyesinde kadro olarak yükselmesini engellemektedir. Ayrıca yapısında yüksek lisans ve doktora programlarına sahip olmaması akademik anlamda faal olabilmesinin önüne geçmektedir.

Araştırma ve geliştirme süreçlerinin iç ve dış kaynakları üniversitemiz tarafından sunulan imkanlar dahilindedir. Öğretim elemanlarımız bu imkanlara yönlendirilmektedir. Merkezimizin çalışma alanlarında uzmanlaşmak isteyen öğrenciler ise enstitülerin üniversitemizin fakülte ve enstitülerindeki lisans ve lisansüstü programlarına yönlendirilmektedir. Öğretim elemanlarımızın araştırma performansını izlemek için akademik teşvik sistemi ve üniversitemizin sunduğu yazılımlar,BABSİS, ATOSİS AVESİS gibi programlar kullanılmaktadır.. Birimin enstitü kimliğine sahip olmaması ve birim bünyesinde akademik yükselme imkanının bulunmaması akademik kadrolarında isteksizlik ve duranlık yaşanmasına neden olmaktadır. Çevrim içi derslerdeki yetkinliğin artırılması içinde öğretim elemanlarımız üniverstemiz tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim programlarından yararlanmaktadır.

D. Toplumsal Katkı

Merkezimiz, toplumsal katkı politikası gereği mevcut imkanlar dahilinde tarihi öneme haiz belirli günlerde üniversitemiz bünyesinde faaliyetler planlayarak gerçekleştirmiştir. Bunun yanı sıra kamuoyuna yönelik olarak ulusal iletişim kanallarında düzenlenen programlarla da toplumsal katkıyı artıracak adımlar atmış, böylelikle toplumun her kesimine ulaşma imkânı bulmuştur. Bunun kanıtları raporun ilgili kısımlarında sunulmuştur. Bu sebeple olgunluk düzeyi önceki yıla göre 1'den 3'e çıkarılmıştır.

Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli olan akademik kaynak ve fiziksel kaynak bulunmakla birlikte yeterli mali kaynağı bulunmadığı gerçeği önceki yıla göre bir değişiklik göstermemiştir. Fakat diğer iç paydaşların da (Gazi Eğitim Fakültesi, uluslararası üniversiteler gibi) işbirliği içinde bulunduğu faaliyetler planlanılarak bu olumsuz durum olumluya çevirmeye çalışılmaktadır. Bu sebeple de olgunluk düzeyi 1'den 2'ye çıkarılmıştır.

Dezavantajlı gruplara yönelik merkezimizin ayrı bir uygulaması bulunmamakla birlikte üniversitemizin sunduğu burs imkanlarıyla gerçekleştirdiği iyileştirme faaliyetleriyle olgunluk düzeyi 1'den 4'e çıkarılmıştır.

Sosyal sorumluluk projesi kapsamında okullara gönderilecek kitaplar da belli bir mesafe kaydedilmiştir. Hedeflenen kitap sayısına ulaşıldığında işbirliği yapılan okullara kitap teslimi gerçekleştirilecektir.

Merkezimizde Fethi Tevetoğlu'nun ailesi tarafından bağışlanmış kitaplar tasnif edilerek tarih ve diğer sosyal bilim alanlarında çalışma yapan öğrenci ve öğretim elemanlarının hizmetine sunmak için hazırlanma süreci devam etmektedir.



Raporun genel bir değerlendirmesi yapıldığında, merkezin araştırma süreçlerinin yönetiminde paydaşlarla iş birliği sayılarının artırılması süreci devam etmektedir. Ancak merkezin yapısı itibariyle iç ve dış kaynaklarla desteklendiği yönetim ve organizasyon yapısının olmaması durumu sürmektedir. Bu noktada iyileştirme faaliyeti olarak merkezin vizyon ve misyonuna uygun bir konuda ilerleyen süreçte BAP projesi verilmesi fikri devam etmektedir. Bir diğer ölçüte göre ilgili birimin enstitü olmaması nedeniyle kurumsallaşmış doktora programı ve doktora sonrası imkânları bulunmamaktadır. Öğretim elemanları kendi kişisel çabalarıyla farklı enstitülerin doktora programlarını tamamlamaktadır. Benzer bir durum öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik süreçler içinde geçerlidir. Merkezin akademik teşvik süreci dışında öğretim elemanlarının araştırma performansını izleme ve değerlendirmeye yönelik mekanizmaları bulunmamaktadır.

Birimin toplumsal katkı süreçlerine ilişkin faaliyetlerinin yönetimi ve kurumsallaşmış bir organizasyonel yapısı bulunmamaktadır. Ayrıca merkezin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilecekleri kaynağı bulunmamaktadır. Bu durum merkezin dezavantajlı grupların dâhil olduğu ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilecek etkinliklerin gerçekleştirilmesi olasılığını azaltmaktadır. Merkezin gerçekleştirebileceği kurumsal iş birlikleriyle toplumsal katkı faaliyetlerini izleme imkânının oluşacağı öngörülmektedir. Her yıl düzenli olarak belirli gün ve haftalarda yapılan etkinlikler haricinde sosyal ve kültürel etkinlikler ve hedeflenmektedir. Merkezimizin öğretim kadrosu hem dezavantajlı öğrencilerin takibi (derslerin takip edebilme durumları ve sınavlarda problem yaşamaları) hem de sosyal ve kültürel etkimliklerin planlanması konusunda çalışılmaktadır.



EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|--|
| <p><u>A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı</u></p> <p>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.</p> | <p>Birimin misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.</p> | <p>Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.</p> | <p>Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Yönetişim modeli ve organizasyon şeması• Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar• Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

A.1. Liderlik ve Kalite

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|--|---|--|
| <p>A.1.2. Liderlik</p> <p>Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</p> | <p>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</p> | <p>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar • Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler • Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

A.1. Liderlik ve Kalite

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|--|--|---|
| <p><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u></p> <p>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.</p> | Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır. | Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir. | Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir. | Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Değişim yönetim modeli</i> • <i>Değişim planları, yol haritaları</i> • <i>Çevre analizi raporu</i> • <i>Gelecek senaryoları</i> • <i>Kıyaslama raporları</i> • <i>Yenilik yönetim sistemi</i> • <i>Değişim ekipleri belgeleri</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | |

A.1. Liderlik ve Kalite

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|--|---|--|
| <p><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></p> <p>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 erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> | <p>İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p> | <p>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri • İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar • Bilgi Yönetim Sistemi • Geri bildirim yöntemleri • Paydaş katılımına ilişkin belgeler • Yıllık izleme ve iyileştirme raporları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

A.1. Liderlik ve Kalite

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|--|
| <p><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u></p> <p>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.</p> | <p>Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</p> | <p>Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler</i> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri</i> • <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | |

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|--|
| <p><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u></p> <p>Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.</p> <p>Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim 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.</p> <p>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 özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.</p> | <p>Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Misyon ve vizyon</i> • <i>Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)</i> • <i>Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler</i> • <i>Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)</i> • <i>Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | |

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|--|--|---|
| <p><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></p> <p>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.</p> | Birimin stratejik planı bulunmamaktadır. | Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır. | Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır. | Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik plan ve geliştirilme süreci • Performans raporları • Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|---|---|---|
| <p><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></p> <p>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.</p> <p>Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.</p> <p>Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur.</p> <p>Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</p> | Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır. | Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır. | Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır. | Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar • Performans programı raporu • Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|--|
| <p><u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u></p> <p>Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.</p> | <p>Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.</p> | <p>Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.</p> | <p>Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları • Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler • Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

A.3. Yönetim Sistemleri

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|--|
| <p><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u></p> <p>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.</p> | <p>Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.</p> | <p>Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)• Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistemi ve anket sonuçları• İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

A.3. Yönetim Sistemleri

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|--|--|---|---|
| <p><u>A.3.3. Finansal yönetim</u> Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.</p> | Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır. | Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Birimin genelinde finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir. | Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)</i> • <i>Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu</i> • <i>Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

A.3. Yönetim Sistemleri

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|--|---|
| <p>A.3.4. Süreç yönetimi</p> <p>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.</p> | Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır. | Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir. | Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Süreç Yönetimi El Kitabı</i> • <i>Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)</i> • <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i> • <i>Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|--|--|--|--|
| <p><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> <p>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.</p> | <p>Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</p> | <p>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar • Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) • Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler • Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

A.4. Paydaş Katılımı

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|---|
| <p><u>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</u></p> <p>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.</p> | Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur. | Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır. | Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar • Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil) • Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar • Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri • Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p> | | | | |

A.4. Paydaş Katılımı

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|--|--|---|
| <p><u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u></p> <p>Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.</p> | Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır. | Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır. | Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır. | Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mezun izleme sisteminin özellikleri</i> • <i>Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi</i> • <i>Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

A.5. Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|--|---|--|
| <p><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.</p> | <p>Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.</p> | <p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı</i> • <i>Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

A.5. Uluslararasılaşma

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|--|
| <p><u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u></p> <p>Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p> | <p>Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.</p> | <p>Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)</i> • <i>Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

A.5. Uluslararasılaşma

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|---|---|---|
| <p><u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u></p> <p>Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p> | Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır. | Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır. | Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır. | Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Uluslararasılaşma faaliyetleri</i> • <i>Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler</i> • <i>Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</i> • <i>Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirilmeli ve güncellenmelidir.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|--|--|
| <p>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</p> <p>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 gerçekleştirilmesinin 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.)</p> | <p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p> | <p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</p> | <p>Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.) • Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.) • Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar • Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) • Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|--|---|
| <p><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u></p> <p>Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. 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.</p> | Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır. | Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir. | Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar • İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar • Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb. • Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|---|
| <p><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></p> <p>Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p> | Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir. | Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır. | Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi • Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar • Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|--|--|--|
| <p><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></p> <p>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.</p> | <p>Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.</p> | <p>Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.</p> | <p>Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.</p> | <p>Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)</i> • <i>Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar*</i> • <i>İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler</i> • <i>Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki</i> • <i>İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</p> | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|--|
| <p><u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u></p> <p>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.</p> | <p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.</p> | <p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.</p> | <p>Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.</p> | <p>Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar • Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri • Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme) • Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi) • Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler • Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar • Programın amaçlarına ulaşip ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|--|--|
| <p><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>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.</p> | <p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</p> | <p>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akışı şemaları</i> • <i>Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim</i> • <i>Bilgi Yönetim Sistemi</i> • <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|---|---|
| <p><u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u></p> <p>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.</p> <p>Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans 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.</p> | Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır. | Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır. | Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı • Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar • Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar • Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|--|---|---|--|
| <p><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> | <p>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</p> | <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</p> | <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Programlardaki uygulama örnekleri</i> • <i>Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)</i> • <i>Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri</i> • <i>Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar</i> • <i>Sınav güvenliği mekanizmaları</i> • <i>İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu 'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p> | | | | | |

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|--|
| <p><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u></p> <p>Öğrenci kabulüne 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.</p> <p>Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.</p> <p>Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.</p> | <p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p> | <p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar • Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler • Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar, • Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu 'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p> | | | | | |

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|--|--|--|
| <p><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p> | <p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p> | <p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar • Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler • Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler* • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p> | | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|--|---|--|
| <p><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p> | <p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.</p> | <p>Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) • Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler • Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) • Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|--|---|--|
| <p><u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u></p> <p>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.</p> <p>Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.</p> | <p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</p> | <p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler • Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler • Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar • Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar • Kariyer merkezi/birimi uygulamaları • Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar • Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|--|--|
| <p>B.3.3. Tesis ve altyapılar</p> <p>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.</p> | <p>Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p> | <p>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar• Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar• Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)• Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları• Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|--|---|
| <p><u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u></p> <p>Dezavantajlı, kırılğan 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.</p> | Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</i> • <i>Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</i> • <i>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|--|--|
| <p><u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u></p> <p>Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.</p> <p>Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p> | <p>Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.</p> | <p>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p> | <p>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar • Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) • Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri • Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

B.4. Öğretim Kadrosu

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|---|--|
| <p><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></p> <p>Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.</p> | <p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.</p> | <p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.</p> | <p>Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.</p> | <p>Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</i> • <i>Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</i> • <i>İzleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

B.4. Öğretim Kadrosu

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|---|--|
| <p><u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u></p> <p>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.</p> | <p>Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</p> | <p>Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar • Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar • Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.) • Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar • Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.4. Öğretim Kadrosu

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|---|
| <p><u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u></p> <p>Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.</p> | Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır. | Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır. | Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır. | Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|--|--|---|
| <p>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Araştırma süreçlerinin 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.</p> | Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır. | Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır. | Birimin genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. | Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı• Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları• Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|--|---|---|
| C.1.2. İç ve dış kaynaklar Birim 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. | Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir. | Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| | Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı• Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)• Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar• Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar• İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)• İç kaynakların birimler arası dağılımı• Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler• Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar• Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|---|
| <p><u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u></p> <p>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.</p> | <p>Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.</p> | <p>Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İşelleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar • Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı • Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|--|---|--|
| <p><u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u></p> <p>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.</p> | <p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde öğretim elemanlarını n araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.</p> | <p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) • Öğretim elemanlarının geri bildirimleri • Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|--|--|
| <p><u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u></p> <p>Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.</p> | <p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar</i> • <i>Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar</i> • <i>Paydaş geri bildirimleri</i> • <i>Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | |

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|--|---|--|--|
| <p><u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></p> <p>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.</p> | <p>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p> | <p>Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler • Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Paydaş geri bildirimleri • Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

C.3. Araştırma Performansı

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|--|--|--|
| <p>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</p> <p>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.</p> | <p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p> | <p>Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.) • Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları • Öğretim elemanlarının geri bildirimleri • Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|---|---|--|
| <p><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>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.</p> | <p>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</p> | <p>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı • Toplumsal katkı yönetim modeli • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|---|
| <p><u>D.1.2. Kaynaklar</u></p> <p>Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p> | Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir. | Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler • Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi • Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar • Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|--|--|
| <p><u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></p> <p>Birim, 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.</p> | <p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p> | <p>Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri • Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler • Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Paydaş geri bildirimleri • Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

T.C. Gazi Üniversitesi – Kalite Komisyonu

İyileştirme Planları

| Tespit | Konu | Plan | Sorumlu Birim | İş birliği Yapılacak Birimler | Dönemi |
|---|-----------------------------|---|-------------------------------|--|-----------------------------|
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.1: Dönem başında düzenlenen uyum haftası etkinlik programına öğrenci, akademik ve idari personel odaklı kalite süreçleri bilgilendirmelerinin dâhil edilmesi. | Kalite Komisyonu | Akademik Birimler İdari Birimler Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Güz Dönemi- Bahar Dönemi |
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.2: Üniversitemiz kalite süreçleri hakkında bilgilendirici broşür, poster, billboard, kısa tanıtıcı video vb. görsel materyaller hazırlanarak Üniversitemiz internet sayfalarında yayımlanması. | Kalite Komisyonu | Genel Sekreterlik Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Yıl Boyu |
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.3/a: iç ve dış paydaşlardan oluşacak şekilde gözden geçirilerek aktif hale getirilmesi. Yılda en az 2 defa olmak şartı ile toplantı takvimlerinin oluşturularak faaliyetlerinin Birim Kalite Ekipleri vasıtasıyla raporlandırılması. | İç Kontrol Koordinasyon Grubu | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|---|------------------------------------|--|-----------|
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.3/b: Birim Danışma Kurullarının yapacağı ilk toplantıya bilgilendirme amacıyla Kalite Komisyonu üyelerinin de katılması. | Kalite Komisyonu | Akademik Birimler | Yıl Boyu |
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.3/c: Yılda 1 kez Üniversite Yönetiminin tüm Birim Danışma Kurulları ile toplantı düzenlemesi. | Genel Sekreterlik | Kalite Komisyonu Akademik Birimler | Yıl Boyu |
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.4: Kalite Komisyonu öğrenci temsilcisi üyeliğinin karara bağlanan kriterler doğrultusunda belirlenmesi. | Kalite Komisyonu | Genel Sekreterlik | Ekim 2022 |
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.5/a: YÖKAK Öğrenci Komisyonunun Üniversitemiz öğrencilerine tanıtılması ve yönlendirilmesi. | Kalite Komisyonu | YÖKAK Akademik Birim Kalite Ekipleri | Yıl Boyu |
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.5/b: YÖKAK değerlendirici eğitimlerinin takip edilerek paydaşlara duyurulması, katılımlarının teşvik edilmesi. | Kalite Komisyonu | YÖKAK Akademik Birim Kalite Ekipleri | Yıl Boyu |
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.6: Üniversite Üst Yönetiminin, Öğrenci Toplulukları ile belirli aralıklarla toplanması ve toplantı faaliyetlerinin raporlanması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Üst Yönetim Öğrenci Toplulukları | Yılda 2 |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|---|--|-------------------------------------|------------|
| Kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.7: ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının hızlandırılarak gerekli eğitimlerin düzenlenmesi ve her birimde kalite yönetim sisteminin tesis edilmesi. | Genel Sekreterlik | Akademik Birimler İdari Birimler | Eylül 2022 |
| Kurumda farklı alanlarda (Kalite güvence yönergesi, yayın yönergesi, danışma kurulu yönergesi vb. gibi) yürütülen sürekli iyileştirme faaliyetlerine yönelik farkındalığın artırılması ve bu kapsamda elde edilen somut faydaların paylaşılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.8: Yönerge değişiklikleri süreçlerinde danışma kurulları vasıtasıyla dış paydaşlardan görüş alınması ve iyileştirme çalışmalarında kullanılması. | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyonun İdari Birimler | | Yıl Boyu |
| Kurumda farklı alanlarda (Kalite güvence yönergesi, yayın yönergesi, danışma kurulu yönergesi vb. gibi) yürütülen sürekli iyileştirme faaliyetlerine yönelik farkındalığın artırılması ve bu kapsamda elde edilen somut faydaların paylaşılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.9: İç paydaşlarımızdan EBYS ile görüş istenen yönerge ve yönetmelik değişikliklerinde birimlere daha uzun vakit tanınması. | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyonun İdari Birimler | | Yıl Boyu |
| Kurumda farklı alanlarda (Kalite güvence yönergesi, yayın yönergesi, danışma kurulu yönergesi vb. gibi)yürütülen | Liderlik, Yönetim | KYİF.10: Yönerge değişikliklerinde izlenecek iş akışını gösteren Gazi | İç Kontrol Koordinasyon Grubu | Akademik Birimler | Ekim 2022 |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|---|------------------|---|--|
| sürekli iyileştirme faaliyetlerine yönelik farkındalığın artırılması ve bu kapsamda elde edilen somut faydaların paylaşılması. (KGBR_2017) | ve Kalite | Üniversitesi Süreç Yönetim Sistemi oluşturulması | | Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyonun İdari Birimler | |
| Kurumda farklı alanlarda (Kalite güvence yönergesi, yayın yönergesi, danışma kurulu yönergesi vb. gibi) yürütülen sürekli iyileştirme faaliyetlerine yönelik farkındalığın artırılması ve bu kapsamda elde edilen somut faydaların paylaşılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.11: Kurumsal Geri Bildirim Raporu/GU Kurumsal İzleme Raporu/KİDR/Memnuniyet Anketi Raporları sonuçlarının iç paydaşlarla değerlendirilebilmesi amacıyla birim yöneticileri ve birim kalite ekipleri ile bir araya gelinerek iyileştirme önerilerinin paylaşılması. | Kalite Komisyonu | Akademik ve İdari Birim Kalite Ekipleri İlgili Kurul/Komisyonun | Nisan 2022 - Ekim 2022 |
| Kurumda farklı alanlarda (Kalite güvence yönergesi, yayın yönergesi, danışma kurulu yönergesi vb. gibi) yürütülen sürekli iyileştirme faaliyetlerine yönelik farkındalığın artırılması ve bu kapsamda elde edilen somut faydaların paylaşılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.12: Kalite Komisyonunun faaliyetleri hakkında birim yöneticileri ve birim kalite ekiplerini bilgilendirmek üzere her altı ayda bir çevrim içi/yüz yüze toplantı yapılması. | Kalite Komisyonu | Akademik ve İdari Birim Kalite Ekipleri | Eylül-Aralık 2022 Mart-Nisan 2022 |
| Kurumda farklı alanlarda (Kalite güvence yönergesi, yayın yönergesi, danışma kurulu yönergesi vb. gibi) yürütülen sürekli iyileştirme faaliyetlerine yönelik farkındalığın artırılması ve bu kapsamda elde edilen somut faydaların paylaşılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.13: Araştırma ve Aday Araştırma Üniversitelerinin "Kurum İç Değerlendirme" raporlarının incelenerek Üniversitemizin kalite çalışmalarının karşılaştırılması. | Kalite Komisyonu | İlgili Kurul/Komisyonun Araştırma Geliştirme | Eylül-Aralık 2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|---|--------------|
| | | | | Kurum Koordinatörlüğü | |
| Hazırlanmakta olan yeni stratejik plan ile kalite güvence süreçleri arasında ilişkilerin güçlü bir şekilde kurulması, bu bağlamda "araştırma üniversitesi" vurgusunun öne çıkarılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.14: Plan ile kalite güvence süreçleri arasında ilişkilerin güçlü bir şekilde kurulması, Stratejik Plan güncelleme çalışmalarının ivedilikle tamamlanması ve yürürlüğe girmesi. | Strateji Geliştirme Kurulu | Kalite Komisyonu | Haziran 2022 |
| Hazırlanmakta olan yeni stratejik plan ile kalite güvence süreçleri arasında ilişkilerin güçlü bir şekilde kurulması, bu bağlamda "araştırma üniversitesi" vurgusunun öne çıkarılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.15: İç ve dış paydaşların katılımıyla Gazi Üniversitesine özgü öncelikli alanlar araştırma başlıklarının (araştırmada odak alanlar) oluşturularak Kurumun güçlü olduğu ve kısa vadede etkili sonuç verebilecek (Araştırma Üniversitesi vizyonuna uygun) alanların belirlenmesi, bu alanlarda önerilecek BAP vb. proje önerilerine öncelik verilmesi. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu | |
| Kalite güvence sisteminde yer alan ölçme, izleme ve değerlendirme çalışmalarından elde edilen geribildirimlerin sürecin iyileştirilmesi için kullanılması ve tüm çevrimlerin kapatılması. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.16: Birim Stratejik Planlarının değerlendirme çalışmalarının tamamlanması. | Strateji Geliştirme Kurulu | Birim Stratejik Planlama Ekipleri | |
| Kalite güvence sisteminde yer alan ölçme, izleme ve değerlendirme çalışmalarından elde edilen geribildirimlerin sürecin iyileştirilmesi için kullanılması ve tüm çevrimlerin kapatılması. | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.17/a: 2021vb Birim İç Değerlendirme Raporları doğrultusunda birimlere geri bildirim yapılması. | Kalite Komisyonu | Birim Kalite Ekipleri | Ekim 2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--|---|---|--------------|
| (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | | | | | |
| Kalite güvence sisteminde yer alan ölçme, izleme ve değerlendirme çalışmalarından elde edilen geribildirimlerin sürecin iyileştirilmesi için kullanılması ve tüm çevrimlerin kapatılması. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.17/b: Akademik ve idari birimlerin her birine, Üniversite Kalite Komisyonundan bir üyenin danışman (mentor) olarak görevlendirilmesi. | Kalite Komisyonu | Birim Kalite Ekipleri | Ekim 2022 |
| Kalite güvence sisteminde yer alan ölçme, izleme ve değerlendirme çalışmalarından elde edilen geribildirimlerin sürecin iyileştirilmesi için kullanılması ve tüm çevrimlerin kapatılması. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.18: Birimlerin Birim İç Değerlendirme Raporları, G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu ve Memnuniyet Anket Raporları doğrultusunda kendi iyileştirme faaliyetlerini belirlemeleri ve bu kapsamda yürütülen çalışmaların altışar aylık periyotlarla Kalite Komisyonuna raporlanması. Kalite Komisyonu tarafından birim ziyaretleri ile çalışmaların yerinde izlenmesi. | Kalite Komisyonu | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Haziran 2022 |
| Kalite güvence sisteminde yer alan ölçme, izleme ve değerlendirme çalışmalarından elde edilen geribildirimlerin sürecin iyileştirilmesi için kullanılması ve tüm çevrimlerin kapatılması. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.19: Kalite Komisyonuna ölçme ve değerlendirme alanlarında uzman üye tayin edilmesi. | Kalite Komisyonu | Üst Yönetim | Mayıs 2022 |
| Uluslararasılaşma konusuna verdiği öneme paralel olarak, beklentilerin ne olduğu, mevcut uluslararası paydaşlarla ilişkilerin nasıl geliştirileceği, yeni ortaklık arayışında izlenecek yol haritası gibi | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.20: Uluslararasılaşma konusunda özellikle orta ve batı Avrupa ülkeleri ile proje tabanlı ortaklıklar geliştirilmesi. Ayrıca yurtdışından Üniversitemize | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|---|---|---|----------------------------|
| konuların açıklığa kavuşturulması ve ilgili paydaşlar ile paylaşılması. (KGBR_2017) | | gelen ve gelecek olan araştırmacılar için barınma, yol, yemek vb. kolaylıklar sağlanması. | | Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Uluslararasılaşma konusuna verdiği öneme paralel olarak, beklentilerin ne olduğu, mevcut uluslararası paydaşlarla ilişkilerin nasıl geliştirileceği, yeni ortaklık arayışında izlenecek yol haritası gibi konuların açıklığa kavuşturulması ve ilgili paydaşlar ile paylaşılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.21:Politikaya yönelik amaç, hedef ve göstergeler belirlenerek Kurum mevcut Stratejik Planında ilgili göstergeler ile izleme ve değerlendirme süreçlerine devam edilmesi. | Strateji Geliştirme Kurulu | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Kurumsal Veri Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Uluslararasılaşma konusuna verdiği öneme paralel olarak, beklentilerin ne olduğu, mevcut uluslararası paydaşlarla ilişkilerin nasıl geliştirileceği, yeni ortaklık arayışında izlenecek yol haritası gibi konuların açıklığa kavuşturulması ve ilgili paydaşlar ile paylaşılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.22: Uluslararasılaşma konusunda Türk Dünyası ve yakın coğrafyamızla entegrasyonu sağlama, öğretim elemanı ve öğrenci değişimi konusundaki çalışmalara temel teşkil etmesi için Türkiyat Araştırma ve Uygulama Merkezinin kurulması | İlgili Rektör Yardımcılığı (Prof. Dr. Ramazan BAYINDIR) | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Kurum hafıza ve kurum kültürünün devamlılığını sağlamaya yönelik adımlar atılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.23/a: Mezun Bilgi Sisteminin daha etkin kullanımı ve yaygın etkisinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması. Mezun Bilgi Sistemine TUS/DUS/EUS mezunlarının dâhiledilmesi. | Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi | İlgili Rektör Danışmanı Bilgişlem Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı | Eylül 2022 - Aralık2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|--|-------------------------|
| | | | | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | |
| Kurum hafıza ve kurum kültürünün devamlılığını sağlamaya yönelik adımlar atılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.23/b: Birimlerden, Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi koordinasyonunda öğrenci toplulukları/birim mezun kurulları vasıtasıyla mezunları ile yılda en az 2 etkinlik yapmalarının talep edilmesi. | Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi | Akademik Birimler Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Eylül 2022 - Aralık2022 |
| Kurum hafıza ve kurum kültürünün devamlılığını sağlamaya yönelik adımlar atılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.23/c: Mezun Kartı uygulamasının hayata geçirilmesi; Gazi Üniversitesi sosyal ve kurumsal tesislerinde (yüzme havuzu, misafirhaneler, Gazi Üniversitesi Vakfı Özel Okulları, Gazi Hastanesi, Gazi Dış Hekimliği vb.) Gazi Üniversitesi mezunlarına, hâlihazırda çalışan akademik ve idari personele cazip fırsatlar sunulması, var olan imkânların geliştirilmesi. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Genel Sekreterlik İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Eylül 2022 - Aralık2022 |
| Kurum hafıza ve kurum kültürünün devamlılığını sağlamaya yönelik adımlar atılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.23/ç: Kurum kültürünü, aidiyet duygusunu geliştirmek için Gazi Logolu ürünlerin kullanımının yaygınlaştırılması (şapka, kalem, ajanda, t-shirtvb. uygun fiyatlarla satışa sunulabilir veya hediye edilebilir);basılı/elektronik | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Genel Sekreterlik İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Eylül 2022 - Aralık2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|--|----------------------------|
| | | ortamda Gazi e-Bülten/Haber gönderilmesi; belirli dönem mezunlarının bir araya getirilerek (10.yıl mezunları, 20.yıl mezunları vb.). hatıra plaketleri verilmesi. | | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | |
| Kurum hafıza ve kurum kültürünün devamlılığını sağlamaya yönelik adımlar atılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.23/d: Üniversitemiz sanayi iş birliklerini avantaja çevirmek amacıyla, öğrenci özgeçmişlerinin toplandığı bir havuz sisteminin kurulması ile istihdam ihtiyacı ve iş talepleri bir araya getirilmelidir. | Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi | Akademik Birimler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Eylül 2022 - Aralık2022 |
| Kurum hafıza ve kurum kültürünün devamlılığını sağlamaya yönelik adımlar atılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.23/e: Staj yapan mezun ve öğrencilerimize ulaşmak üzere Teknopark ile iş birliği yapılması. | Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi | Teknopark | Eylül 2022 - Aralık2022 |
| Kurum hafıza ve kurum kültürünün devamlılığını sağlamaya yönelik adımlar atılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.24: Akademik birimlerde Kariyer Planlama günlerinin düzenlenmesi, Gazi Üniversitesi mezunu başarılı işverenlerin kişisel davetlerle organizasyona katılması; öğrenci, akademisyen, işveren bürokrat buluşmalarının sağlanması. | Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Akademik Birimler | Temmuz 2022 – Ağustos 2022 |
| Kurum hafıza ve kurum kültürünün devamlılığını sağlamaya yönelik adımlar atılması. | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.25: Bilim Müzesi kurularak ziyarete açılması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Üst Yönetim | Ekim 2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|---|---|---|-------------------------|
| (KGBR_2017) | | | | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü | |
| Paydaşlarla olan etkileşimin tanımlı, düzenli ve daha net olarak gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.26: Üniversitede Probleme Dayalı Çözüm (PDC) Birimi kurularak dışarıdan (sanayi kuruluşları, kamu vb.) gelen araştırmayla ilgili problem ve isteklerin (danışmanlık, ürün geliştirme vb.) kolay ve hızlı yöntemlerle çözümün sağlanması, ilk başvuru açık adresi oluşturulması. | İlgili Rektör yardımcılığı (Prof. Dr. Ramazan BAYINDIR) | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |
| Paydaşlarla olan etkileşimin tanımlı, düzenli ve daha net olarak gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.27: Dış paydaşlarla ilgili her türlü çalışmanın kayıtlara gireceği altyapı için gerekli olan "Gazi Üniversitesi Dış Paydaş Yönergesi" hazırlanması ve faaliyetlere başlanması. Bu faaliyetlerin Kurumun geneline yayılması için yönergenin alt birimler tarafından sahiplenmesi. | İlgili Rektör Yardımcılığı (Prof. Dr. Ramazan BAYINDIR) | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü (Protokoller Birimi) Hukuk Müşavirliği | Haziran 2022 |
| Paydaşlarla olan etkileşimin tanımlı, düzenli ve daha net olarak | Liderlik, | KYİF.28/a: Kurum anketlerinin takvime bağlanması. | Kalite Komisyonu | Birim Kalite Ekipleri | Haziran 2022- Ocak 2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---------------------|---|----------------------------|
| gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Yönetim ve Kalite | | | İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | |
| Paydaşlarla olan etkileşimin tanımlı, düzenli ve daha net olarak gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.28/b: Birim anketlerinin kendi faaliyetlerini sorgulayan ölçekleri dışında, kurum anketleri ile ortak formata getirilmesi. | Kalite Komisyonu | Birim Kalite Ekipleri İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Haziran 2022- Ocak 2022 |
| Paydaşlarla olan etkileşimin tanımlı, düzenli ve daha net olarak gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.28/c: Mezun, STK, işveren vb. dış paydaşlara anket uygulanması, Mezun anketlerinde aidiyetlerini arttırmak için ne yapılması gerektiğinin sorgulanması. | Kalite Komisyonu | Birim Kalite Ekipleri İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Haziran 2022- Ocak 2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|------------------|--|-------------------------|
| Paydaşlarla olan etkileşimin tanımlı, düzenli ve daha net olarak gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.28/ç: Dönem sonlarında öğrencilerin dersleri ve öğreticiyi değerlendirmesi; olumlu bildirimlerin belli bir kıstas belirlenerek internet sayfasından yorumlanması, kullanılması, ödüllendirilmesi. | Kalite Komisyonu | Birim Kalite Ekipleri İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Haziran 2022- Ocak 2022 |
| Paydaşlarla olan etkileşimin tanımlı, düzenli ve daha net olarak gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.29/a: Paydaş görüşlerini alabilme kamacıyla anket araçları dışında çalıştaylar düzenlenmesi. | Kalite Komisyonu | Üst Yönetim Birim Kalite Ekipleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Nisan 2022 - Ekim 2022 |
| Paydaşlarla olan etkileşimin tanımlı, düzenli ve daha net olarak gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.29/b: Akademik birimlere dilek kutuları konularak veya çevrim içi olarak görüşlerin periyodik olarak izlenmesi. | Kalite Komisyonu | Üst Yönetim Birim Kalite Ekipleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Nisan 2022 - Ekim 2022 |
| Paydaşlarla olan etkileşimin tanımlı, düzenli ve daha net olarak gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.29/c: Dış paydaş veri tabanı oluşturulması | Kalite Komisyonu | Üst Yönetim Birim Kalite Ekipleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Nisan 2022 - Ekim 2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|---|--------------|
| Kurum içindeki tüm fakülte/bölüm/birimlerin akreditasyonuna yönelik teşvik ve destek süreçlerine devam edilmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.30: Akredite olmuş programların akreditasyon süreçlerinde görev almış veya derneklerinde değerlendirici olarak görev yapmış veya yapmakta olan öğretim elemanları yardımıyla akreditasyona yönelik bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi. | Kalite Komisyonu | Akademik Birimler Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |
| Kurum içindeki tüm fakülte/bölüm/birimlerin akreditasyonuna yönelik teşvik ve destek süreçlerine devam edilmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.31: Akredite olmamış programların ve birimlerin akreditasyon süreçlerini başlatmaları, başvuru takvimlerini oluşturmaları ve rektörlüğe bildirmeleri. | Kalite Komisyonu | Akademik Birimler | Haziran 2022 |
| Kurum içindeki tüm fakülte/bölüm/birimlerin akreditasyonuna yönelik teşvik ve destek süreçlerine devam edilmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.32: Eğitim ve araştırma alanlarının akreditasyonuna yönelik faaliyetlerin planlanması (örneğin uygulama laboratuvarlarına veya kliniklerine sahip birimlerde akredite edilmiş laboratuvarların oluşturulması). | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü | |
| Gazi BEST, Danışma Kurulu vb. çalışma takvimlerinin yapılarak düzenli toplanması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.33: Tüm kurul ve komisyonların çalışma takvimlerinin belirlenip toplantılarının sistematik ve düzenli olarak yapılması, sonuçların paydaşlara duyurulması. | İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu | Tüm Kurul ve Komisyonlar | Yıl Boyu |
| Bütün süreçlerde PUKÖ çevrimlerinin | Liderlik, | KYİF.34: 18.05.2022 tarih ve | İç Kontrol | Akademik | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|--|---|---|----------------------------|
| kapatılması | Yönetim ve Kalite | 88549 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının titizlikle uygulanması, uygulama sonuçlarının Üst Yönetim tarafından takip edilmesi ve aksayan yönlerin ivedilikle düzeltilmesi. | Koordinasyon Grubu | Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyonun İdari Birimler | |
| Birbirleriyle örtüşen bölümlere sahip fakültelerin bulunması sebebiyle akademik, idari ve mali kaynakların etkin ve etkili kullanılamaması sorununun yeni stratejik plan çalışmaları doğrultusunda yeniden değerlendirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.35: Özellikle birbirleriyle örtüşen fakülte ve bölümlerin laboratuvar, ekipman vb. envanterinin oluşturularak ortak kullanımın sağlanabileceği bir yapı oluşturulması. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Aralık 2022 |
| Birbirleriyle örtüşen bölümlere sahip fakültelerin bulunması sebebiyle akademik, idari ve mali kaynakların etkin ve etkili kullanılamaması sorununun yeni stratejik plan çalışmaları doğrultusunda yeniden değerlendirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.36: Birbirleriyle örtüşen bölümlerin öğrencilerinin karşılıklı olarak ortak ders ve şubelere ders kaydı yapabileceği mekanizmaların geliştirilmesi. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler | Ağustos 2022 |
| Kurum'un "uluslararasılaşma" yol haritasının ne olduğu, mevcut uluslararası paydaşlarla ilişkilerini nasıl geliştirileceği, yeni ortaklıklarda izlenecek stratejilerin nasıl belirleneceğinin açık ve net olarak ifade edilmesi ve bu ifadenin 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer almasının sağlanması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.37: Gazi Üniversitesi Uluslararasılaşma Politikası süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü | Haziran 2022 - Aralık 2022 |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----------------------------------|
| <p>İdari süreçlerinde iş akışı ve iş tanımı gibi uygulamaların güncellenmesinin hızlandırılması. (KGBR_2017)</p> | <p>Liderlik, Yönetim ve Kalite</p> | <p>KYİF.38: İş akış süreçlerinin belirli periyotlarda sürekli olarak güncellenmesi ve internet sayfalarında yayınlanması.</p> | <p>İç Kontrol Koordinasyon Grubu</p> | <p>Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyonun İdari Birimler</p> | <p>Haziran 2022 - Aralık 2022</p> |
| <p>İdari süreçlerinde iş akışı ve iş tanımı gibi uygulamaların güncellenmesinin hızlandırılması. (KGBR_2017)</p> | <p>Liderlik, Yönetim ve Kalite</p> | <p>KYİF.39/a: Risk analizi çalışmalarının tamamlanması.(Stratejik ve İdari Riskler)</p> | <p>Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu</p> | <p>Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyonun İdari Birimler Personel Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü</p> | <p>Eylül 2022</p> |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|--|--------------------------------------|--|------------|
| | | | | İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu | |
| İdari süreçlerinde iş akışı ve iş tanımı gibi uygulamaların hızlandırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.39/b: Risk Sistemi ile Personel Özlük sisteminin entegre edilmesi | Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyon İdari Birimler Personel Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu | Eylül 2022 |
| İdari süreçlerinde iş akışı ve iş tanımı gibi uygulamaların hızlandırılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.39/c: İş Sağlığı ve güvenliği açısından risklerin belirlenmesi. | Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu | Akademik Birimler | Eylül 2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--|------------------------------------|---|--------------------------|
| | | | | Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyon İdari Birimler Personel Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu | |
| Mezunların dış paydaşların önemli bir bileşeni olmasından yola çıkarak lisansüstü mezunlara yönelik başlayan mezun veri tabanı çalışmalarının lisans mezunlarını da içerecek şekilde düzenlenmesi ve geliştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.40: Mezun ilişkileri Ofisi kurulması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Genel Sekreterlik Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Ekim 2022 |
| Kurum danışma kurulunu oluşturma aşamasında olup, söz konusu danışma kurulundan kısa, orta ve uzun vadeli olarak beklentilerini belirlemesi ve bu doğrultuda | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.41: Üniversite Danışma Kurulunun internet sayfasının aktif hale getirilmesi, Kurulun tavsiye kararları ile bu | Genel Sekreterlik | Danışma Kurulu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Haziran2022 – Aralık2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|---|----------------------------|
| danışma kurulu ile planlı ve koordineli çalışma yöntemini oluşturması. (KGBR_2017) | | kararların Üniversite yönetiminde dikkate alındığına ilişkin kanıtların iç ve dış paydaşlara sunulması çalışmalarının başlatılması. | | | |
| Bilgi yönetim sisteminin rasyonel, hatasız, güvenli, hızlı bilgi/veri akışını sağlayacak şekilde tekrar düzenlenmesi, bu bağlamda, kurumsal performans yönetimi ve karar alma süreçleri bağlamında bilgi yönetimine ilişkin otomasyon sistemlerinin birbirine entegre edilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.42/a: Öğretim elemanlarımızdan geri dönüşler alınarak AVESİS, BAPSİS gibi yazılımlara gerekli modüllerin eklenerek geliştirilmesi ve güncellenmesi, bu yazılımlardan süzülecek bilgilerin proje destekleme, akademik yükseltme gibi çalışmalarda etkin kullanımının sağlanması. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Yıl Boyu |
| Bilgi yönetim sisteminin rasyonel, hatasız, güvenli, hızlı bilgi/veri akışını sağlayacak şekilde tekrar düzenlenmesi, bu bağlamda, kurumsal performans yönetimi ve karar alma süreçleri bağlamında bilgi yönetimine ilişkin otomasyon sistemlerinin birbirine entegre edilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.42/b: Kurumda kullanılan tüm bilgi sistemlerinin olabildiğince birbiri ile konuşan entegre bir yapıya kavuşturularak Kurumsal Veri Yönetim Sisteminin geliştirilmesi | Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | |
| Üniversitenin ve birimlerinin web sayfalarının erişim, kullanım kolaylığı, güncellik, içerik ve ortak dil açısından iyileştirilmesine yönelik çalışmalara hız verilmesinin yanında paydaşlara sunulan bilgilendirme hizmetinin iyileştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.43/a: Bu konuda bir standardizasyon sağlanmasına yönelik çalışmaların sürdürülmesi. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | İlgili Birimler | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Üniversitenin ve birimlerinin web sayfalarının erişim, kullanım kolaylığı, güncellik, içerik ve ortak dil açısından | Liderlik, Yönetim | KYİF.43/b: Birim raporlarının Üniversitemiz internet sayfasında yer alan Kurum | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | İlgili Birimler | Haziran 2022 - Aralık 2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--|---|---|----------------------------|
| iyileştirilmesine yönelik çalışmalara hız verilmesinin yanında paydaşlara sunulan bilgilendirme hizmetinin iyileştirilmesi. (KGBR_2017) | ve Kalite | Raporlarının altında bir arada yer alması. | | | |
| Üniversitenin ve birimlerinin web sayfalarının erişim, kullanım kolaylığı, güncellik, içerik ve ortak dil açısından iyileştirilmesine yönelik çalışmalara hız verilmesinin yanında paydaşlara sunulan bilgilendirme hizmetinin iyileştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.44: İşyeri Uygulaması gibi uygulamalara sahip birimlerin sayfalarında dış paydaşların da talep ve veri girişi yapabileceği etkileşimli sayfalar geliştirilmesi. | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Üniversitenin ve birimlerinin web sayfalarının erişim, kullanım kolaylığı, güncellik, içerik ve ortak dil açısından iyileştirilmesine yönelik çalışmalara hız verilmesinin yanında paydaşlara sunulan bilgilendirme hizmetinin iyileştirilmesi. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.45:İdari birimler ve Kurum Koordinatörlükleri bünyesinde sekreteryaya faaliyetleri yürütülen kurul ve komisyonların EBYS ağacında yer almalarının sağlanması. | İdari Birimler | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (EBYS) | |
| Bazı bölüm ya da birimlerin fiziksel mekânının ve kadrosunun iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.46: Birimlerde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayılarının sürekli izlenerek kadro çalışmalarında dikkate alınmasına yönelik süreçlerin geliştirilmesi. | İlgili Rektör Yardımcılığı (Prof. Dr. Fazlı POLAT) | Personel Daire Başkanlığı | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Bazı bölüm ya da birimlerin fiziksel mekânının ve kadrosunun iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.47: İdari birimlerin birim bazında performans puanı oluşturma çalışmalarının tamamlanarak kadro iyileştirme çalışmalarında dikkate alınmasına yönelik süreçlerin geliştirilmesi. Personel Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve İç Denetim Birim Başkanlığı | Personel Daire Başkanlığı | İdari Birimler Personel Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Haziran 2022 - Aralık 2022 |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|--|---|--|--------------------------|
| | | desteğiyle ölçülebilir bir performans sistemi geliştirilmesi, kriterlerin belirlenmesi. | | İç Denetim Birim Başkanlığı | |
| Merkez yerleşkeden uzak olan birimlerde ulaşım ve kısmen konaklama gibi lojistik sorunların giderilmesine yönelik iyileştirmelerin ele alınması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.48: İyileştirme çalışmalarının paydaşlar ile birlikte değerlendirilerek yapılması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Haziran2022 – Aralık2022 |
| Merkez yerleşkeden uzak olan birimlerde ulaşım ve kısmen konaklama gibi lojistik sorunların giderilmesine yönelik iyileştirmelerin ele alınması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.49: Merkeze uzak birimlerde iç paydaşların kullanımına özel spor salonları, dinlenme-çalışma odaları, lokal kütüphaneler, kafeteryalar ve rekreasyon alanlarının varlığı ön çalışma ile sorgulanıp eksiklik olan birimlerde yapılandırma için çalışmaların yapılması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Yıl Boyu |
| Merkez yerleşkeden uzak olan birimlerde ulaşım ve kısmen konaklama gibi lojistik sorunların giderilmesine yönelik iyileştirmelerin ele alınması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.50: Dış yerleşkelerde hizmet veren yemekhanelerin fiziksel ve hizmet kalitesine yönelik çalışmaların yürütülmesi. | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|---------------------------------|
| <p>Kurumun hizmet sunduğu yerleşke ve binalarda engellilerin ihtiyaç duyduğu düzenlemeler konusunda başlatılan fizibilite çalışmalarının en kısa sürede sonuçlandırılarak üniversitenin tüm yerleşkelerinde gerekli düzenlemelerin yapılması. (KGBR_2017)</p> | <p>Liderlik, Yönetim ve Kalite</p> | <p>KYİF.51: Engellilerin ihtiyaç duyduğu düzenlemeler konusunda yapılan iyi çalışmaların tüm yerleşkelerde yaygınlaştırılması.</p> | <p>Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü</p> | <p>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü</p> | <p>Haziran2022 – Aralık2022</p> |
| <p>Kurumun hizmet sunduğu yerleşke ve binalarda engellilerin ihtiyaç duyduğu düzenlemeler konusunda başlatılan fizibilite çalışmalarının en kısa sürede sonuçlandırılarak üniversitenin tüm yerleşkelerinde gerekli düzenlemelerin yapılması. (KGBR_2017)</p> | <p>Liderlik, Yönetim ve Kalite</p> | <p>KYİF.52/a: Merkez kütüphane bünyesinde “Konuşan kitaplık”, “Sesli Kitaplık” gibi dünyada ve ülkemizde de örnekleri bulunan görme engelli öğrenci ve vatandaşlarımız için akademik, idari personelimiz ve öğrencilerimizin de katkılarıyla bir sesli kitap arşivi oluşturulması.</p> | <p>Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü</p> | <p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü</p> | <p>Haziran2022 – Aralık2022</p> |
| <p>Kurumun hizmet sunduğu yerleşke ve binalarda engellilerin ihtiyaç duyduğu düzenlemeler konusunda başlatılan fizibilite çalışmalarının en kısa sürede sonuçlandırılarak üniversitenin tüm yerleşkelerinde gerekli düzenlemelerin yapılması. (KGBR_2017)</p> | <p>Liderlik, Yönetim ve Kalite</p> | <p>KYİF.52/b: Kitap talebi için görme engellilerin isteklerinin alınması. Sistemin engellilere yönelik yazılımlarla işletilmesi.</p> | <p>Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü</p> | <p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü</p> | <p>Haziran2022 – Aralık2022</p> |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|---|---|--|--------------------------|
| | | | | Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü | |
| Kurumun hizmet sunduğu yerleşke ve binalarda engellilerin ihtiyaç duyduğu düzenlemeler konusunda başlatılan fizibilite çalışmalarının en kısa sürede sonuçlandırılarak üniversitenin tüm yerleşkelerinde gerekli düzenlemelerin yapılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.52/c: Öğrenciler için sesli kitap okuma faaliyetinin seçmeli ders statüsünde yer alarak ilgileri ve farkındalıklarının artırılması. Konuya destek vermek amacıyla akademisyenlerden oluşturulan birkomisyonun hazırlayacağı yönerge kapsamında çalışmaların planlanarak okuyucu seçimi yapılması. Kurum içinde bu etkinliğe desteği artırmak amacıyla üst yönetimin ilk aşamada kitap okuyarak katkılarının sağlanması. 100. Okuyucu, 250. Okuyucu gibi duyurular yapılması. Üniversiteye ait logolu ürünlerle ödüllendirme yapılması. 500 sayfanın üzerinde okuyucular için her yıl sertifika töreni düzenlenmesi. Ödül kitaplar hediye edilmesi. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü | Haziran2022 – Aralık2022 |
| Yurtdışı yüksek lisans ve doktora derecesine sahip akademik kadronun istihdamı, akademik kadronun uluslararası iş birliği içeren projelere katılımı ve yurt dışında araştırmacı olarak aktif rol | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.53/a: Uluslararasılaşma politikaları için yurt dışı yüksek lisans ve doktora derecesine sahip akademik kadronun istihdamı, akademik kadronun uluslararası iş birliği içeren | Atanma ve Yükseltme Ölçütleri Çalışma Grubu | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Haziran2022 – Aralık2022 |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|--|---|---|--------------------------|
| almasını sağlayacak teşvik mekanizmalarının geliştirilmesi. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | | projelere katılımı ve yurt dışında araştırmacı olarak aktif rol almasını sağlayacak şartların akademik atanma ve yükseltilme kriterlerinde yer almasını sağlanması. Misafir öğretim üyesi gibi kadro tahsislerinin sağlanmasına yönelik düzenlemeler oluşturulması. | | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | |
| Yurtdışı yüksek lisans ve doktora derecesine sahip akademik kadronun istihdamı, akademik kadronun uluslararası iş birliği içeren projelere katılımı ve yurt dışında araştırmacı olarak aktif rol almasını sağlayacak teşvik mekanizmalarının geliştirilmesi. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.53/b: Yurt Dışı Doktora Sırası Araştırma Bursu veya Doktora Sonrası Araştırma Bursu ile desteklenen öğretim elemanlarımızın Uluslararasılaşma sürecine etkin desteklerinin sağlanacağı yöntemler geliştirilmesi. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü Personel Daire Başkanlığı Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi | Haziran2022 – Aralık2022 |
| Yurtdışı yüksek lisans ve doktora derecesine sahip akademik kadronun istihdamı, akademik kadronun uluslararası iş birliği içeren projelere katılımı ve yurt dışında araştırmacı olarak aktif rol almasını sağlayacak teşvik mekanizmalarının geliştirilmesi. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.54: Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü bünyesinde bulunan Uluslararası Öğrenci Biriminin, yurt dışından gelen lisans ve lisansüstü öğrenciler ile akademisyenlerin karşılama, barınma, oryantasyon vb. konularında aktif bir şekilde sürece katkı vermesinin sağlanması. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Aralık 2022 |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|------------------------------|--|--------------------------|
| | | Uluslararası öğrenci ve öğretim elemanlarına hizmet verecek bu birimin yapılanması için yol haritasının belirlenmesi. | | Personel Daire Başkanlığı Enstitüler | |
| İş dünyasının mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyetlerinin ölçülmesi. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.55/a: İş dünyasının, mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyetlerini ölçülmesi için portföy oluşturularak dış paydaş görüşlerinin alınmasına yönelik anket formları hazırlanması. | Akademik Birimler | İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Haziran2022 – Aralık2022 |
| İş dünyasının mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyetlerinin ölçülmesi. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.55/b: Mezun adayı son sınıf öğrencilerinin yaptığı işyeri eğitimi, staj, öğretmenlik uygulaması gibi süreçlerde, eğitim sonrası hazırlanan işveren memnuniyet anketinin ilgili birimlerde zorunlu hale getirilmesi ve kanıt olarak BİDR dosyalarında sunulmasının sağlanması. | Akademik Birimler | İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Haziran2022 – Aralık2022 |
| Kurumun bazı birimlerinde raporların iç ve dış paydaşların erişimine açılması çalışmaları henüz tamamlanmamış olup hesap verebilirlikilkesi çerçevesinde kamuoyunu bilgilendirme çalışmalarının hız kazanması, birimlerin kalite süreçlerine yönelik olarak hazırlanmış raporlarına Kurumda standardizasyonun sağlanması açısından ayrı bir sekme içerisinde yer verilmesi, iyileştirme çalışmalarının yaygınlık kazanacak şekilde sağlanması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.56: Alt birimlerin web sayfalarında standardizasyon sağlanması açısından, aynı başlıklı ve aynı sıralamada üst ve alt menü başlıklarının kullanılması (en azından ilk 2-3 menü başlığında), kurumsal raporlar vb. gibi her birim için ortak olarak olması gereken bilgilere erişimin aynı yöntemi izleyerek yapılabiliyor olması. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyon İdari Birimler | Haziran2022 – Aralık2022 |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|--|-----------------------------|
| Sosyal alanların nicelik ve nitelik olarak yeterliliğine ilişkin öğrenci, akademik ve idari personel memnuniyet düzeylerinin ölçülmesi ve sonuçların iyileştirme çalışmalarında kullanılması, PUKÖ çevriminin ölçme ve değerlendirme aşamasına taşınması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020 / Memnuniyet Anketi Raporları_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.57: Sosyal alanlara ait yapılabilecek iyileştirmelerin saptanması. Sadece Merkez Kampus değil birim bazında yapılacakların da saptanması. | Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Haziran2022 – Aralık2022 |
| Öğrencilerin kullanımına sunulan sosyal alanlara yönelik nicelik ve niteliksel iyileştirmelerin yapılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.58/a: Sosyal alan iyileştirme çalışmalarında öğrenci toplulukları ve/veya Öğrenci Konseyinin sürece etkin katılımı sağlanarak hedef odaklı eylemler gerçekleştirilmesi. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Konseyi | Haziran2022 – Aralık2022 |
| Öğrencilerin kullanımına sunulan sosyal alanlara yönelik nicelik ve niteliksel iyileştirmelerin yapılması. (KGBR_2017) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.58/b: Öğrenci için spor etkinliklerinin ücretsiz/indirimli olması (teniskortları vb.); kapalı tenis kortu eksikliğinin giderilmesi. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Haziran2022 – Aralık2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|--|-----------------------------|
| | | | | Öğrenci Konseyi | |
| Kurumun Engelli Öğrenci Birimine ait internet sayfasının engelli öğrencilerin kullanımına yönelik olarak “renk, yazı büyüklüğü ve ses kaydı” açısından öğrencilerin engel durumuna göre erişilebilir formda düzenlenmesi, iyileştirme çalışmalarının Kurumun tüm birimlerini kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.59: Üniversite anasayfası ile alt birimlerin internet sayfalarının engelli bireylere de hitap edebilecek şekilde geliştirilmesi. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü | Haziran2022 – Aralık2022 |
| Küresel salgın döneminde öğrenci işleri ile iletişim problemi yaşanması (açık uçlu sorular). (Öğrenci Memnuniyet Anket Raporları_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.60: Enstitülerde, öğrenci işleri ile iletişim için personel görevlendirilmesi. | Enstitüler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yıl Boyu |
| Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik. (YÖKAK-KİDR Hazırlama Kılavuzu) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.61: Her birimin kendi CİMER başvurularını kayıt altına alması | Genel Sekreterlik | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İdari Birimler | Yıl Boyu |
| Organizasyonel yapısına ilişkin gerçekleştirilen uygulamalar sonucunda tespit edilen ihtiyaç alanları ve iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi sürecinin paydaşlar ile birlikte değerlendirilmesi. (G.Ü. Kurumsal İzlemeRaporu_2020) | Liderlik, Yönetim ve Kalite | KYİF.62: Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi ve Uzaktan Eğitim konularında gerçekleştirilen uygulama sonuçlarının ankete | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Kalite Komisyonu İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|--|-------------------|---|---|--|-------------------------------------|
| | | odak grup çalışmaları ile izlenerek sonuçlarının Kurul, Komisyon, Koordinatörlük ve birimlerle paylaşılması | İlgili Kurul/Komisyon İdari Birimler | Araştırma Merkezi | |
| Eğitim programlarında, programın doğası da dikkate alınarak, öğretim elemanı başına düşen hedef öğrenci sayısının aşılmasına yönelik gerekli önlemlerin alınması. (KGBR_2017) | Eğitim ve Öğretim | EİF.1: Birimlerden öğrenci kontenjanlarının gerekçeli fakülte kurulu kararı ile gönderilmesinin talep edilmesi. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler | Güz Dönemi Sonu - Bahar Dönemi Sonu |
| Üniversite bünyesinde program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığını gösteren bir mekanizmanın bulunmaması nedeniyle, yeterliklere ulaşıldığının nasıl belirleneceği, yeterliklerin belirlenmesinde geçerli olan ölçme araçlarının neler olduğuna ilişkin ayrıntılı açıklamaların yer aldığı bir sistemin geliştirilmesi. (KGBR_2017) | Eğitim ve Öğretim | EİF.2: Program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığını tespit etmek amacıyla akredite olan ve akreditasyon çalışmaları devam eden birimlerle sınırlı kalmayacak şekilde bir yol haritasının belirlenmesi, ilgili programlardaki iyi uygulama örneklerinin tespit edilerek kurum genelinde bilgilendirme faaliyetleri yürütülmesi ve izleme faaliyetlerinin başlatılması. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler | Güz Dönemi Sonu - Bahar Dönemi Sonu |
| Gerek programların tasarımında gerekse müfredatların oluşturulması ve geliştirilmesi/değiştirilmesi aşamasında, iç ve dış paydaş görüşünün dikkate alınmasının tüm fakülteler/bölümler tarafından benimsenen bir yol olmasının sağlanması ve katılımcılığın desteklendiği bir yaklaşımın benimsenmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.3: 2017 yılında yürürlüğe giren "Program Açma Kapama ve Müfredat Güncelleme Yönergesi" üç yılda bir güncellenmesi gereği Haziran 2022'de yürütülecek müfredat güncelleme çalışmaları ile program güncelleme süreçlerinde planlama, uygulama, kontrol etme ve | Eğitim Komisyonu | Akademik Birimler Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Haziran 2022 |

| | | | | | |
|---|-------------------|--|---|---|---|
| | | önlem alma (PUKÖ) döngüsünün kapatılması. | | | |
| Gerek programların tasarımında gerekse müfredatların oluşturulması ve geliştirilmesi/değiştirilmesi aşamasında, iç ve dış paydaş görüşünün dikkate alınmasının tüm fakülteler/bölümler tarafından benimsenen bir yol olmasının sağlanması ve katılımcılığın desteklediği bir yaklaşımın benimsenmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.4: Müfredat güncellenmesinin gerçekleştirilmesi için program yeterliliklerinin mezunlar ve işverenler ile birlikte iç paydaşlara yapılacak anketler ile sorgulanması ve sonuçlarına göre müfredata yönelik güncellemeler yapılması. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Birim Kalite Ekipleri Birim Eğitim/Dış İlişkiler Ekibi | Öğrenci Anketleri-Final Sınavı Hemen Öncesi Dış Paydaş Anketleri-Ağustos |
| Gerek programların tasarımında gerekse müfredatların oluşturulması ve geliştirilmesi/değiştirilmesi aşamasında, iç ve dış paydaş görüşünün dikkate alınmasının tüm fakülteler/bölümler tarafından benimsenen bir yol olmasının sağlanması ve katılımcılığın desteklediği bir yaklaşımın benimsenmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.5: Dersin amaçlarını ve ders ile ilgili memnuniyeti sorgulayan ders anketlerinin düzenlenmesi; anket sonuçlarının programların eğitim komisyonlarında değerlendirilmesi; müfredatların program onayı ile güncellenmesi ya da ders içeriklerinde değişiklikler yapılarak paydaşlara geri dönüş yapılması. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Birim Eğitim/Dış İlişkiler Ekibi İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Güz ve Bahar Dönemi Sonu |
| Eğitim-öğretim ile ilgili olarak program yeterliliklerine ulaşma, ölçme-değerlendirme gibi tüm konularda PUKÖ döngüsünün tüm evrelerinden geçerek, çevrimlerin kapatılmasının sağlanması. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.6: Akademik birimlerde bulunan Ölçme ve Değerlendirme Birimlerinin faal hale getirilmesi, olmayan birimlerde kurularak izleme faaliyetlerinin başlatılması. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler | Eylül 2022 - Aralık2022 |
| Seçmeli dersler ile ilgili Üniversite genelinde bir Koordinatörlüğün | Eğitim ve Öğretim | EİF.7: Ders açma sürecinde ilgili birimlere tanıtım toplantısı | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler | Akademik Birimler | Güz Dönemi Başı |

| | | | | | |
|--|-------------------|---|------------------------------------|---|--------------------------|
| oluşturulması ve böylece seçmeli derslerin hem sayısının artırılması hem de öğrencilerin entelektüel gelişimine katkı sağlayacak şekilde çeşitlendirilmesi. (KGBR_2017) | | düzenlenerek ders çeşitliliğinin artırılması, seçmeli derslerin verimliliğinin ölçülmesine yönelik öğretim elemanı ve öğrencilerden dönüt alınması ve bunların değerlendirilmesi. | Kurum Koordinatörlüğü | | Bahar Dönemi Sonu |
| Rehberlik ve danışmanlık hizmeti almak için başvuruda bulunan öğrenci sayısı, hizmet verilen öğrenci sayısı ve yapılan toplam görüşmelerin kayıt altına alınması. Rehberlik ve danışmanlık hizmeti almak için başvuruda bulunan öğrenci geri bildirimlerinin alınarak gerekli iyileştirmelerin yapılması ve raporlanması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.8/a: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimine başvuruda bulunan öğrenci sayısı, hizmet verilen öğrenci sayısı ve yapılan toplam görüşmelerin kayıt altına alınması, Birime uzman personel alınması, öğrenci sayısı da dikkate alındığında PDR-danışmanlık hizmeti sunulması, bu faaliyetler için teknik alt yapı çalışmaları yapılması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Haziran2022 – Aralık2022 |
| Rehberlik ve danışmanlık hizmeti almak için başvuruda bulunan öğrenci sayısı, hizmet verilen öğrenci sayısı ve yapılan toplam görüşmelerin kayıt altına alınması. Rehberlik ve danışmanlık hizmeti almak için başvuruda bulunan öğrenci geri bildirimlerinin alınarak gerekli iyileştirmelerin yapılması ve raporlanması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.8/b: Öğrencilerin ve akademik personelin bu birimden haberdar olmaları konusunda birimin internet sitesi linkinin yer aldığı e-posta ve telefon mesajı gönderilmesi. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Haziran2022 – Aralık2022 |
| Öğrencilerin hem uluslararası değişim programlarından faydalanmaları hem de istedikleri stajları gerçekleştirmelerinin önünde engel olarak gördükleri yabancı dil sorununun giderilmesine yönelik | Eğitim ve Öğretim | EİF.9: Yabancı dil derslerini alan öğrencilere dil eğitimi ve öğretim faaliyetlerine yönelik değerlendirme anketleri uygulanarak iyileştirmeye açık | Yabancı Diller Yüksekokulu | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Bahar Dönemi Sonu |

| | | | | | |
|--|-------------------|--|------------------------------------|---|----------------------------|
| iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | | yanların belirlenmesi. Dil çıktılarının hedeflenen dil seviyesinde olup olmadığının ilgili çalışma gruplarınca belirlenmesi. | | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| Öğrencilerin hem uluslararası değişim programlarından faydalanmaları hem de istedikleri stajları gerçekleştirmelerinin önünde engel olarak gördükleri yabancı dil sorununun giderilmesine yönelik iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi. (KGBR_2017) | Eğitim ve Öğretim | EİF.10: Öğrenci ve personele yönelik yabancı dil konuşma (conversation club) günleri organize edilmesi | Yabancı Diller Yüksekokulu | Akademik Birimler İdari Birimler Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Yıl Boyu |
| Öğrencilerin akademik gelişiminin bölüm ve program bazında izlenmesi sağlanırken, sonuçların özellikle program tercih sırası, programı bitirme süresi, başarısızlık oranı, program değiştirme oranı gibi göstergeleri içerecek şekilde sistematik olarak raporlarının hazırlanmasına yönelik çalışmaların yapılması. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.11: Program tercih sırası, programı bitirme süresi, başarısızlık oranı, program değiştirme oranı gibi göstergeleri içerecek şekilde sistematik olarak raporlarının hazırlanması için çalışmaların başlatılması, söz konusu bilgilerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından raporlandırılması ve ilgili birimlerle paylaşılması. YÖK Atlas uygulamasının kurumsal düzeyde uygulanması ve Gazi ATLAS çalışmasının ana sayfadan paylaşılması | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Akademik Birimler | Bahar Dönemi Sonu |
| Öğrenci topluluklarının sayıca çok olmakla birlikte, faaliyetlerinin bir kısmına aynı ve lojistik destek bulamaması | Eğitim ve Öğretim | EİF.12: Öğrenci toplulukları için fiziki olarak yer tahsis edilmesi. Bununla birlikte, | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Haziran 2022 - Aralık 2022 |

| | | | | | |
|--|-------------------|---|------------------------------------|---|----------------------------|
| sorununun ve fiziksel kaynakların yetersizliğinin iyileştirilmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | | bilgisayar-yazıcı kullanımlarının sağlanması, topluluğa özel kimlik kartları edinilmesi, mali kaynak sağlanması vb. konularda destek sağlanması. | | | |
| Öğrenci topluluklarının sayıca çok olmakla birlikte, faaliyetlerinin bir kısmına aynı ve lojistik destek bulamaması sorununun ve fiziksel kaynakların yetersizliğinin iyileştirilmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.13a: Dış paydaşlar ve STK ile görüşmeler yapılarak Üniversitemiz kaynaklarının yanında ek kaynak sağlanması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Öğrenci topluluklarının sayıca çok olmakla birlikte, faaliyetlerinin bir kısmına aynı ve lojistik destek bulamaması sorununun ve fiziksel kaynakların yetersizliğinin iyileştirilmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.13b: Öğrenci Toplulukları ile ilgili birimlerle aktif çalışma başlatılması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Öğrenci topluluklarının sayıca çok olmakla birlikte, faaliyetlerinin bir kısmına aynı ve lojistik destek bulamaması sorununun ve fiziksel kaynakların yetersizliğinin iyileştirilmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.13c: Öğrenci Toplulukları için etkinlik yapabilecekleri merkezde bir mekân sağlanarak, bir otomasyon sistemi ile randevulu mekân tahsisi yapılması. Otomasyon sisteminin, Öğrenci Toplulukları Modülü ve Öğrenci Topluluklarının yaptıkları ve yapacakları etkinliklerin Kurum internet sayfasından görünür ve erişilebilir olması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Öğrenci topluluklarının sayıca çok | Eğitim ve | EİF.13ç: Öğrenci Toplulukları | Sosyal İşler | Sağlık, Kültür | Haziran 2022 - |

| | | | | | |
|--|-------------------|---|---|--|----------------------------|
| olmakla birlikte, faaliyetlerinin bir kısmına aynı ve lojistik destek bulamaması sorununun ve fiziksel kaynakların yetersizliğinin iyileştirilmesi. (KGBR_2017 / G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Öğretim | faaliyetlerinin akademik birim yönetimleri tarafından takip edilebilmesi için Öğrenci Toplulukları Sisteminin birim internet sayfalarından da erişilebilir olması. | Kurum Koordinatörlüğü | ve Spor Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Aralık 2022 |
| Bazı bölüm/birimlerdeki laboratuvar ve fiziksel mekânlar ile eğitim ortamlarının iyileştirilmesi. (KGBR_2017) | Eğitim ve Öğretim | EİF.14:Paydaşlardan gelen görüşler neticesinde birimlerin de görüşü alınarak çalışmaların başlatılması. | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İdari Birimler | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Programların program yeterlilikleri çerçevesinde yıllık olarak izlenmesi ve üç yılda bir güncellenmesi çalışmalarının devam ettirilmesi. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.15a: GÜ Program Açma Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi doğrultusunda, ilgili birimler tarafından yıllık program değerlendirme raporlarının hazırlanması ve EDİKK'e sunularak izlenmesi. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler GÜKK Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu | Temmuz 2022 |

| | | | | | |
|--|--------------------------|--|--|---|--------------------|
| <p>Programların program yeterlilikleri çerçevesinde yıllık olarak izlenmesi ve üç yılda bir güncellenmesi çalışmalarının devam ettirilmesi. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020)</p> | <p>Eğitim ve Öğretim</p> | <p>EİF.15b: Akademik birimlere yönelik program değerlendirme esaslarının belirlendiği bir kılavuz hazırlanması (Her program için yeterlilikler ile ilişkilendirilmiş sorulardan oluşan gelişim (progress) sınavları yapılabilir. Yıllık olarak birkaç sefer yapılarak öğrencilerin ilerlemesi, eğitimde aksayan başlıklar tespit edilerek programda güncelleme yapılabilir.) (Program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığını tespit etmek için öğrenci, öğretim üyesi ve mezunlara yönelik yapılan anket, geri bildirim ve öğrenci notlarını değerlendirerek ve bu değerlendirmelerin müfredata yansımaları sağlayacak Program Değerlendirme Birimleri kurulabilir.)</p> | <p>Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü</p> | <p>Akademik Birimler GÜKK Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu</p> | <p>Temmuz 2022</p> |
| <p>Öğrenci kabulü, önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçlerin izlenmesi, iyileştirilmesi ve güncellemelerin ilan edilmesi. (KİDR_2020)</p> | <p>Eğitim ve Öğretim</p> | <p>EİF.16: Öğrencilerin izlenmesi, süreçlerin iyileştirilmesi ile ilgili bir planlamanın yapılması.</p> | <p>Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü</p> | <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler</p> | <p>Aralık 2022</p> |

| | | | | | |
|--|-------------------|--|---|--|----------------------------|
| Öğrencilere yönelik aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar yürütülmesi. (KİDR_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.17a: Akademik birimlerde yapılan iyi uygulama örneklerinin Üniversitemiz geneline yaygınlaştırılması için 6 aylık periyotlarla akademik birim yöneticileri düzeyinde bilgi paylaşım toplantıları düzenlenmesi. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Eylül 2022 |
| Öğrencilere yönelik aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar yürütülmesi. (KİDR_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.17b: Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü iş birliğinde Eğitimcilerin Eğitimi faaliyetlerinin tüm akademik birimlerde yaygınlaştırılarak öğrenciye yansımalarının sağlanması | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Eylül 2022 |
| Öğrencilerin danışmanlarına erişimini kolaylaştırmak için çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrim içi) bulunması. (KİDR_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.18a: e-Danışmanlık uygulamasına aktif olarak geçilmesi, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden her öğretim elemanının haftalık ders programında danışmanlık saatleri belirtilmesi, bunların takibi ve gerekli durumlarda iyileştirilmesi. | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Öğrencilerin danışmanlarına erişimini | Eğitim ve | | Öğrenci İşleri | Eğitim-Öğretim | Haziran 2022 - |

| | | | | | |
|--|-------------------|--|---|---|----------------------------|
| kolaylaştırmak için çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrim içi) bulunması. (KİDR_2020) | Öğretim | EİF.18b:Öğrenci Bilgi Sisteminde erişimde olan Danışmanlık Ofis Saati uygulamasının aktif olarak uygulanmasının sağlanması. | Daire Başkanlığı | ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Aralık 2022 |
| Öğrencilerin danışmanlarına erişimini kolaylaştırmak için çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrim içi) bulunması. (KİDR_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.18c: Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde her bir programın içerisinde danışmanlık yapan akademik personele bir dersin tanımlaması ve öğrencilerin bu dersi seçmesinin sağlanması | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme sisteminin geliştirilmesi. (KİDR_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.19a: Eğitim faaliyetlerine yönelik bir teşvik ve ödüllendirme yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulması. | İlgili Rektör Yardımcılığı (Prof. Dr. Fazlı POLAT) | Eğitim Komisyonu Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Personel Daire Başkanlığı Hukuk Müşavirliği GÜKK Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu | Haziran 2022 - Aralık 2022 |

| | | | | | |
|---|-------------------------|--|---|---|----------------------------|
| Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme sisteminin geliştirilmesi. (KİDR_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.19b: Mevcut Akademik Teşvik Yönergesinde bu konuyu kapsayacak şekilde güncelleme yapılması. Bu güncellenenin Akademik Performans Sistemi ile uyumlandırılması. | İlgili Rektör Yardımcılığı (Prof. Dr. Fazlı POLAT) | Eğitim Komisyonu Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Personel Daire Başkanlığı Hukuk Müşavirliği GÜKK Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme sisteminin geliştirilmesi. (KİDR_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.20: Bu konu ile ilgili farklı örnek uygulamaların incelenmesi. | Personel Daire Başkanlığı | | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Öğrencilerin danışmanlarına erişimini kolaylaştırmak için çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrim içi) bulunması. (KİDR_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.21: Akademik birimler bazında tez danışmanlığına yönelik usul ve esaslar hazırlanması | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Eğitim Komisyonu | |
| Öğrencilerin danışmanlarına erişimini kolaylaştırmak için çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrim içi) bulunması. (KİDR_2020) | Eğitim ve Öğretim | EİF.22: Öğretim elemanlarına yönelik tez danışmanlığı eğitimlerinin düzenlenmesi | Enstitüler | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Yılda 2 |
| Gazi Üniversitesi, tarihsel gelişim süreci içerisinde "eğitim odaklı" olarak ortaya koyduğu yapısını, içinde olduğu dönüşüm süreci ile birlikte "araştırma odaklı" yapıya | Araştırma ve Geliştirme | AİF.1: Araştırmada etkinliğimizin arttırılmasına yönelik bir yol haritası hazırlanması, kurum içi güçleri | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu | Haziran 2022 - Aralık 2022 |

| | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|--|----------------------------|
| doğru yönelttiği yeni bir sürecin içerisinde olduğundan bu sürecin kurum içerisinde sahiplenilmesinin sağlanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi. (KGBR_2017) | | birleştirecek, özellikle güçlü olduğumuz alanlarda yeni projeler ortaya koyabileceğimiz mekanizmalar geliştirilmesi. | | Gazi BEST | |
| Gazi Üniversitesi, tarihsel gelişim süreci içerisinde “eğitim odaklı” olarak ortaya koyduğu yapısını, içinde olduğu dönüşüm süreci ile birlikte “araştırma odaklı” yapıya doğru yönelttiği yeni bir sürecin içerisinde olduğundan bu sürecin kurum içerisinde sahiplenilmesinin sağlanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi. (KGBR_2017) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.2: Akademik atanma ve yükseltme ölçütlerinin, araştırma üniversitesi vizyonuna ve araştırma odaklı çalışmalara daha fazla somut katkı sağlayacak ölçütlerle güncellenmesi. | Atanma ve Yükseltme Ölçütleri Çalışma Grubu | izleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu Gazi BEST | |
| Araştırma üniversitesi odağı ile birlikte organizasyonel yapılanma ve süreçlerinin bu kapsamda gözden geçirilmesi ve tespit ettiği ihtiyaç alanlarında iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi. (KGBR_2017 / Akademik Personel Memnuniyet Anketi) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.3/a: Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü altında faaliyet gösteren TTO'nun üniversite araştırmacılarını Ar- Ge ve tasarım merkezleri ile etkin olarak buluşturacak şekilde yeniden yapılandırılması, TTO çatısı altında Proje Birimi kurularak, proje dış paydaşları için rehberlik yapılması. | AİF.3/a: Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | AİF.3/a: Teknoloji Transfer Ofisi | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Araştırma üniversitesi odağı ile birlikte organizasyonel yapılanma ve süreçlerinin bu kapsamda gözden geçirilmesi ve tespit ettiği ihtiyaç alanlarında iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi. (KGBR_2017 / Akademik Personel Memnuniyet Anketi) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.3/b: Kurulması önerilen Proje Biriminin; Girişimcilik/Tanıtım/Üniversite -Sanayi Projeleri/ Fikri Sınai Haklar gibi modüler bir yapıda olması | AİF.3/b: Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | AİF.3/b: Teknoloji Transfer Ofisi | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Araştırma üniversitesi odağı ile birlikte organizasyonel yapılanma ve süreçlerinin | Araştırma ve | AİF.3/c: Teknopark ve TTO tanınırlığının ve etkinliğinin | AİF.3/c: | AİF.3/c: | Haziran 2022 - Aralık 2022 |

| | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------|
| bu kapsamda gözden geçirilmesi ve tespit ettiği ihtiyaç alanlarında iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi. (KGBR_2017 / Akademik Personel Memnuniyet Anketi) | Geliştirme | arttırılmasına yönelik çalışmalar planlanması. Eylül ayında tanıtım etkinlikleri kapsamında faaliyetler yapılması. Teknopark etkinliklerinin bülten olarak Gazi Duyuru Sisteminden paylaşılması. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Teknoloji Transfer Ofisi Teknopark Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | |
| Araştırma üniversitesi odağı ile birlikte organizasyonel yapılanma ve süreçlerinin bu kapsamda gözden geçirilmesi ve tespit ettiği ihtiyaç alanlarında iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi. (KGBR_2017 / Akademik Personel Memnuniyet Anketi) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.4: 2022 yılında kurulumu tamamlanmış olan Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu ve alt birimlerde bu yönde oluşturulan kurullar maharetiyle organizasyonel işleyişin düzenli takip edilmesi. | İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | |
| UYGAR merkezlerinin faaliyetlerinin izlenmesi, koordinasyonu ve desteklenmesine yardımcı olmak üzere izleme/değerlendirme sürecinin bir fırsata dönüştürülerek, atıl olan, araştırma faaliyeti yürütmeyen veya benzer konularda çalışan Uygur'larına amacına uygun şekilde yeniden yapılandırılması. (KGBR_2017) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.5: Uygulama ve araştırma merkezlerinin 2022 hedefleri ve gerçekleştirmeleri kapsamında değerlendirilmesi. Uygulama ve araştırma merkezi hüviyeti olmayan merkezlerin kapatılması. | İlgili Rektör Yardımcılığı (Prof. Dr. Ramazan BAYINDIR) | İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Temmuz 2022 Ocak-2022 |
| Araştırma altyapıları kapsamındaki ekipman donanımının hem verimli kullanımının sağlanması açısından hem de araştırma üniversitesi statüsü bağlamında, yakın gelecekte lisansüstü öğrenci sayısının dolayısıyla ihtiyaçların da artacağı göz önünde bulundurularak araştırma altyapı envanterinin ivedilikle oluşturulması. | Araştırma ve Geliştirme | AİF.6: Gazi Üniversitesi Merkez Laboratuvarının faaliyetlerine ve tanıtımına yönelik çalışmaların iyileştirilmesi. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Temmuz 2022 Ocak-2022 |

| | | | | | |
|--|-------------------------|---|---|--|----------------------------|
| (KGBR_2017) | | | | | |
| Araştırma altyapıları kapsamındaki ekipman donanımının hem verimli kullanımının sağlanması açısından hem de araştırma üniversitesi statüsü bağlamında, yakın gelecekte lisansüstü öğrenci sayısının dolayısıyla ihtiyaçların da artacağı göz önünde bulundurularak araştırma altyapı envanterinin ivedilikle oluşturulması. (KGBR_2017) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.7: Öğretim üyelerinin erişebileceği bir Envanter Bilgi Sistemi kurularak hangi birimde/laboratuvarda hangi araştırma altyapılarının olduğuna dair kurum içi sorgulamalar yapılabilmesi. Altyapı envanterinin ivedilikle oluşturularak hizmete açılması. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | |
| Araştırma odaklı üniversite olunmasına bağlı nedenlerle, disiplinler arası lisansüstü programların sayılarının artırılması. (KGBR_2017) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.8: Dış paydaşlardan gelen bilgiler doğrultusunda iş birlikleri süreçleriyle yeni disiplinler arası lisansüstü programların açılması. | Enstitüler | İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu Eğitim Komisyonu Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Araştırma odaklı üniversite olunmasına bağlı nedenlerle, disiplinler arası lisansüstü programların sayılarının artırılması. (KGBR_2017) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.9: Disiplinler arası Program Açma Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe alınması. | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu Eğitim Komisyonu | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Fakülteler arası hatta aynı fakülte içindeki farklı programlarda öğretim üyesi ders yüklerinin farklılıklarının, araştırma | Araştırma ve Geliştirme | AİF.10: Öğretim elemanlarının araştırma performanslarına göre ders yüklerinin belirlenmesine | İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Temmuz 2022 - Aralık 2022 |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|---|--|--|--|
| <p>üniversitesi gereksinimlerini sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmesi. (KGBR_2017)</p> | | <p>ilişkin düzenleme seçeneklerinin görüşülmesi.</p> | | <p>Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü</p> <p>Senato</p> <p>Akademik Birimler</p> | |
| <p>Fakülteler arası hatta aynı fakülte içindeki farklı programlarda öğretim üyesi ders yüklerinin farklılıklarının, araştırma üniversitesi gereksinimlerini sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmesi. (KGBR_2017)</p> | <p>Araştırma ve Geliştirme</p> | <p>AİF.11: Kurumda daha yüksek kalitede araştırmaların yürütülmesini ve işbirliklerinin arttırılması amacı ile "Ufuk 2020 AB Araştırma-Geliştirme Çerçeve Programları ve Ufuk Avrupa sürece kapsamındaki projelerin Üniversitemiz sorumluluğunda olan kısmında; Avrupa Araştırma Konseyi (ERC) bileşeni kapsamında baş araştırmacı, Yeni ve Gelişen Teknolojiler (FET) bileşeni kapsamında GAZİ Ü de ekip lideri ya da herhangi bir bileşeni kapsamında konsorsiyum koordinatörü olarak görev alan öğretim üyeleri ile Ortak Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde görevlendirilen Öğretim Üyelerine Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararı ile proje süresince talep etmeleri durumunda her dönem için</p> | <p>İlgili Rektör Yardımcılığı (Prof. Dr. Ramazan BAYINDIR)</p> | <p>İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu</p> <p>Akademik Birimler</p> | |

| | | | | | |
|---|-------------------------|--|--|---|----------------------------|
| | | lisans ve lisansüstü düzeyde zorunlu ders saatlerini doldurması şartıyla bir ders indirimi sağlanması. | | | |
| Araştırma yönetim modelinin ve sürecinin tanımlaması, uygulanması; araştırma performansını ölçmeye yönelik belirlenmekte olan kritik performans ölçütlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, bir başka deyişle araştırma alanında PUKÖ döngüsünün tüm evrelerinden geçilerek çevrimlerin kapatılmasının sağlanması. (KGBR_2017) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.12: Kurumda araştırmada öne çıkan alan ve araştırmacıların yayımlanması, Araştırma performansımızın birimler bazında yayımlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi. Araştırma süreçlerinde planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) döngülerinin kapatılması. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu | Haziran 2022 - Aralık 2022 |
| Araştırma Üniversitesi kimliğinin kaybedilme riskine yönelik önlem alma çalışmalarının hız kazanması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.13: Üniversitede Akademik Yayın Bürosu kurularak daimi bir personel istihdam edilmesi, akademik dergilerinin tek büroda toplanması, dizgisinin yapılabilmesi, indekslerin artırılması. | Merkez Yayın Komisyonu | Genel Sekreterlik Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Eylül 2022 |
| Araştırma Üniversitesi kimliğinin kaybedilme riskine yönelik önlem alma çalışmalarının hız kazanması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.14: Bilimsel yayınların dijitalleşmesi sürecinde içeriklere erişimde yaşanan sınırlılıkları çözmek amacıyla; Üniversitede “Dijital Yayın Platformu” kurularak Gazi Üniversitesi yayınlarının dijital olarak basılmasına bile içeriklerinin öğrenci ve öğretim elemanlarına dijital olarak sunulması, dijital platformlara e-kitap olarak sunulması | Merkez Yayın Komisyonu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|---|-------------------------|--|------------------------------------|--|------------|
| | | satışlarının yapılması ve diğer üniversiteler ile iş birliği yapılarak içeriklerin ortak kullanılmasının sağlanması. | | | |
| Araştırma Üniversitesi kimliğinin kaybedilme riskine yönelik önlem alma çalışmalarının hız kazanması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.15/a: Üniversitemizin birkaç biriminde uygulanan lisans bitirme projelerinin yarışma amaçlı sergilenmesi uygulamasının Üniversitemin diğer birimlerinde de uygulanması; TÜBİTAK Lisans Bitirme Projesi destekleri hakkında birimlerin bilgilendirilerek teşvik edilmesi. Akademik birimlerin öne çıkan projelerinin özellikle Eylül ayında tanıtım haftalarında yapılması (Eylül ayında sanayi odaklı kariyer günleri düzenlenmesi) | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi Teknopark | Eylül 2022 |

| | | | | | |
|---|--------------------------------|--|---|--|-------------------|
| <p>Araştırma Üniversitesi kimliğinin kaybedilme riskine yönelik önlem alma çalışmalarının hız kazanması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020)</p> | <p>Araştırma ve Geliştirme</p> | <p>AİF.15/b: Lisansüstü tez yarışmalarının düzenlenmesi, başarılı fikirlerin iş fikirlerine dönüşerek Teknopark'ta şirketleşmesinin, lisans/lisansüstü tezlerin girişimciliğe dönüşmesinin yaygınlaştırılması.</p> | <p>Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü</p> | <p>Akademik Birimler Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Teknopark</p> | <p>Eylül 2022</p> |
| <p>Araştırma Üniversitesi kimliğinin kaybedilme riskine yönelik önlem alma çalışmalarının hız kazanması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020)</p> | <p>Araştırma ve Geliştirme</p> | <p>AİF.15/c: Teknopark staj olanaklarının geliştirilmesi ve en az 50 öğrencinin Teknopark imkanlarından istifade etmesinin hedeflenmesi.</p> | <p>Teknopark</p> | <p>Akademik Birimler</p> | <p>Eylül 2022</p> |
| <p>Gazi BEST Kurulunun periyodik olarak yürüttüğü bir çalışma takvimi, tüm birimler ile etkin bir iletişim ağının kurulması ve paydaşların sürece katılımı gibi hususların Kurulun internet sayfasında paylaşılması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020)</p> | <p>Araştırma ve Geliştirme</p> | <p>AİF.16: Gazi BEST kurulunun Ar-Ge süreçlerinde daha aktif rol alması ve Kurula ait bir internet sayfası oluşturarak faaliyetlerini interne t sayfasından iç ve dış paydaşlara duyurması.</p> | <p>Gazi BEST</p> | <p>Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü</p> | <p>Yıl Boyu</p> |

| | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|
| Organizasyonel yapısına ilişkin gerçekleştirilen uygulamalar sonucunda tespit edilen ihtiyaç alanları ve iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi sürecinin paydaşlar ile birlikte değerlendirilmesi. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.17: Araştırma geliştirme alanında anketler ile paydaş görüşlerinin alınması. Anket ve Odak Grup Çalışmaları yapılması | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Eylül 2022- Aralık 2022 |
| Öğretim elemanlarının faaliyetlerini kadrolarının bulunduğu akademik birimler üzerinden yürütmesi sebebiyle merkezlerin etkinliğinin istenilen düzeyde olmasının sağlanması için iyileştirmelerin en kısa sürede yapılması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.18: Uygulama ve araştırma merkezlerinin çalışma alanları ve alt yapıları ile ilgili belirli dönemlerde çalıştaylar yapılması. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Yıl Boyu |
| Kurumun YÖK ve TÜBİTAK'ın belirlediği öncelikli alanlara yönelik üretilen projelerinin arzu edilen düzeye çıkarılması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.19: Özellikle öncelikli alanlar için tahsis edilen kadrolara ataması yapılan öğretim elemanlarının öncelikli alanları kapsayan projeler üretmesine teşvik edilmesi. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Yıl Boyu |
| Kurumun YÖK ve TÜBİTAK'ın belirlediği öncelikli alanlara yönelik üretilen projelerinin arzu edilen düzeye çıkarılması. (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.20: 100/2000 Doktora bursu kazanan öğrencilerin tezlerinin BAP ve diğer proje imkânlarıyla desteklenmesi. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |
| Kurumun hedef ve stratejileri kapsamında elde edilen verilerin düzenli takibi ve raporlaması sonrası "kontrol ve önlem alma" aşamalarına ilişkin uygulama ve kanıtların yeterli düzeye getirilmesi. Düşük performansın gözlendiği hallerde performansın artırılmasına yönelik uygun tedbirler alınması. | Araştırma ve Geliştirme | AİF.21: Akademik Performans Puanlama (APP) sisteminin hayata geçirilerek performans dayalı yönetim sistemi çalışmalarının yapılması. Bunun için TÜBİTAK'ın alan bazında yetkinlikleri temel alınarak her bir ana bilim dalı | İlgili Rektör Yardımcılığı (Prof. Dr. Ramazan BAYINDIR) | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü İzleme, Değerlendirme | Eylül 2022 |

| | | | | | |
|--|-------------------------|--|---|---|------------|
| (G.Ü. Kurumsal İzleme Raporu_2020) | | <p>için performansların belirlenmesi. Üniversitemizin etkin olduğu ve olmadığı alanların tespit edilerek sebeplerinin sorgulanması. Etkin olan alanlara daha çok yatırım yapılarak etkinliklerinin daha üst seviyelere çıkarılmasının sağlanması. Bu alanlara katkı sağlayan akademik personel ve araştırma grupları ile görüşülerek desteklenmeleri.</p> <p>Bilimsel üretkenlikleriyle Üniversitemize katkı sağlayan akademik personelin ayrıcalıklı tutularak çeşitli mekanizmalarla ödüllendirilmesi.</p> | | ve Yürütme Kurulu | |
| Etik kurul toplantılarının takvimin belli olmaması ve toplantı aralıklarının çok uzun olması. | Araştırma ve Geliştirme | AİF.22: İnsan ve hayvan etik kurullarının düzenli olarak toplanmaları, toplantı gün ve saatlerinin internet sitelerinden en az üç gün önce ilan edilmesi. Hayvan Deneyleri Etik Kurulu için de otomasyon sisteminin geliştirilmesi. | İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu | Etik Kurullar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Yıl Boyu |
| Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi. (YÖKAK KİDR Kılavuzu 2.1 / YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı) | Araştırma ve Geliştirme | AİF.23: Akademik personelin doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı, kümelenme/uzmanlık birikimi, Üniversitenin araştırma hedefleri ile uyumunun irdelenmesi. | Personel Daire Başkanlığı | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Eylül 2022 |
| Öğretim elemanlarının araştırma | Araştırma | AİF.24: Araştırma | İzleme, | Araştırma | |

| | | | | | |
|---|--------------------|---|--|--|----------|
| yetkinliğinin geliştirilmesi. (YÖKAK KİDR Kılavuzu 2.1 / YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı) | ve Geliştirme | üniversitemizde, araştırmada etkinliğimizin artmasında önemli olan-olabilecek parametreler ile ilgili araştırmacılarımızdan görüşler alınması ve bu görüşlerin analiz edilerek süreçlere katkı sağlanması. | Değerlendirme ve Yürütme Kurulu | Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | |
| Küresel salgın sebebiyle toplumsal katkı faaliyetlerinin yeterinc e gerçekleştirilememesi | Toplumsal Katkı | TİF.1: Toplumsal katkı faaliyetlerinin küresel salgın koşullarına uygun planlanması, çevrim içi etkinliklerin artırılması. | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | İdari Birimler | Yıl Boyu |
| Üniversite performans göstergelerinde toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin verilerin izlenmesinde yaşanan sıkıntılar | Toplumsal Katkı | TİF.2: Toplumsal katkı faaliyetleri yürütülürken Üniversite İzleme ve Değerlendirme Göstergeleri, Araştırma Üniversitesi Performans Kriterleri, YÖKAK Göstergeleri ve G.Ü.2019-2023 Dönemi Güncellenmiş Stratejik Planı Göstergeleri gibi Üniversitemizin değerlendirilmesinde önemli rol oynayan performans göstergelerine veri olarak eklenebilecek nitelikte çalışmalar yürütülmesi ve çalışmaların kanıtları ile raporlanması. | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | İdari Birimler | Yıl Boyu |
| Üniversite performans göstergelerinde toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin verilerin izlenmesinde yaşanan sıkıntılar | Toplumsal Katkı | TİF.3: Toplumsal katkı faaliyetlerinin ve yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin | Akademik Birimler | | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|--|-----------------|---|--|---|----------|
| | | hedef ve göstergelere ulaşip ulaşmadığının takibi için birim kalite ekiplerinde kişilerin görevlendirilmesi. | Uygulama ve Araştırma Merkezleri İdari Birimler | | |
| Üniversite performans göstergelerinde toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin verilerin izlenmesinde yaşanan sıkıntılar | Toplumsal Katkı | TİF.4: Üniversitemizde Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü bilgisinde gerçekleşen etkinliklerin toplumsal katkı açısından değerlendirilmesinin; -Etkinliğin kapsadığı kitle -Etkinliğin amacı -Katılımcı sayısı ve özellikleri -Toplumsal katkı yönünün değerlendirilmesi ve etkinlik çıktıları -Paydaş görüşünün alınması (öncesi-sonrası değerlendirme anketleri) İçercek şekilde hazırlanacak bir form ile takibinin yapılması. Birimlerin de benzer bir form ile faaliyetlerini daha somut bir şekilde değerlendirmelerinin sağlanması. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İdari Birimler | |
| Öğrencilerin Kariyer Kapısı hizmetinden faydalanmaları | Toplumsal Katkı | TİF.5: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından Kariyer Kapısı üzerinden yürütülen staj uygulamasının yaygınlaştırılması. | Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi | Akademik Birimler | Yıl Boyu |
| Öğrenci ve mezunlara staj ve iş olanaklarının tanıtılması | Toplumsal Katkı | TİF.6: İş ve staj duyurularının ana sayfadan, Mezun İletişim | Kariyer Planlama | Akademik Birimler | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|--|-----------------|---|---|---|--|
| | | Ofisi linkinden duyurulması. | Uygulama ve Araştırma Merkezi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | |
| Öğrenci ve mezunlara staj ve iş olanaklarının tanıtılması | Toplumsal Katkı | TİF.7: Lisans ve lisans üstü öğrenciler için "Seçmeli Ders", staj veya yarı zamanlı çalışma imkanlarının oluşturulması. | Akademik Birimler | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | |
| Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin internet sayfaları ve faaliyetleri | Toplumsal katkı | TİF.8/a: Merkez faaliyetlerinin toplumsal katkı ifadesinin yer alacağı şekilde açıklanması. | Uygulama ve Araştırma Merkezleri Rektörlük Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | Akademik Birimler İdari Birimler Öğrenciler Kursiyerler STK Yerel Yönetimler | |
| Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin internet sayfaları ve faaliyetleri | Toplumsal katkı | TİF.8/b: Etkinliklerin, projelerin, ürünlerin toplumsal katkı açısından değerlendirilmesi, biten projelerin sonuçlarına ait bulguların paylaşılması ve bu sonucun temelinde gelecekte | Uygulama ve Araştırma Merkezleri Rektörlük | Akademik Birimler İdari Birimler Öğrenciler Kursiyerler | |

| | | | | | |
|--|-----------------|--|---|---|--|
| | | planlanan çalışmaların belirtilmesi. | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Basın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü | STK Yerel Yönetimler | |
| Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin internet sayfaları ve faaliyetleri | Toplumsal katkı | TİF.8/c: Merkezin ilgilendiği alana yönelik uygun bilgi notlarının paylaşılması ve toplumun da aydınlanmasının sağlanması. | Uygulama ve Araştırma Merkezleri Rektörlük Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Basın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü | Akademik Birimler İdari Birimler Öğrenciler Kursiyerler STK Yerel Yönetimler | |
| Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin internet sayfaları ve faaliyetleri | Toplumsal katkı | TİF.8/ç: Sosyal, sağlık veya teknolojik alanda hizmet veren | Uygulama ve Araştırma | Akademik Birimler | |

| | | | | | |
|--|-----------------|--|---|--|----------|
| | | merkezlerin faaliyet çıktılarının daha görünür hale gelmesinin sağlanması. | Merkezleri Rektörlük Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | İdari Birimler Öğrenciler Kursiyerler STK Yerel Yönetimler | |
| Uygulama ve araştırma merkezlerinin internet sayfaları ve faaliyetleri | Toplumsal katkı | TİF.9: Her bir merkezin internet sayfasında 'toplumsal katkı' sekmesinin yer alması. | Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Yıl Boyu |
| Uygulama ve araştırma merkezi faaliyetlerinin yeterince duyurulamaması | Toplumsal katkı | TİF.10: Uygulama ve araştırma merkezi internet sayfalarının ve sosyal medya kanallarının aktif olarak kullanılarak faaliyet ve çıktılarının paylaşılması. | Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | Yıl Boyu |
| Toplumsal katkı faaliyetlerinin çeşitlendirilerek artırılması | Toplumsal katkı | TİF.11: Topluma yönelik eğitim, seminer, çalıştay, bilgilendirme, danışmanlıklar; rapor, kılavuz vb. doküman ve mobil uygulama çalışmalarının artırılarak toplumsal katkı hizmetlerinin geliştirilerek yaygınlaştırılması. | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | İdari Birimler | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|--|-----------------|---|---|----------------------------------|-----------|
| Uygulama ve araştırma merkezi faaliyetlerinin yetersiz kalması | Toplumsal Katkı | TİF.12:Yayın, proje vb. bilimsel faaliyetlerin uygulama ve araştırma merkezleri üzerinden yürütülerek merkezlerin etkinliklerinin ve görünürlüklerinin artırılması. | Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Akademik Birimler | Yıl Boyu |
| Uygulama ve araştırma merkezi faaliyetlerinin yetersiz kalması | Toplumsal Katkı | TİF.13: Uygulama ve araştırma merkezlerinde yapılan bilimsel faaliyetlerin akademik performans puanında yüksek katsayı ile değerlendirilmesi. | Atanma ve Yükseltme Ölçütleri Çalışma Grubu | Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Ekim 2022 |
| Uygulama ve araştırma merkezi faaliyetlerinin yetersiz kalması | Toplumsal Katkı | TİF.14: Uygulama ve araştırma merkezlerinde yürütülen projelerin nicelik ve nitelik olarak artırılması. | Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Akademik Birimler | Yıl Boyu |
| Uygulama ve araştırma merkezi faaliyetlerinin yeterince duyurulamaması | Toplumsal Katkı | TİF.15: Uygulama ve araştırma merkezleri de dahil olmak üzere Üniversitemizin tüm birimlerinin toplumsal katkıya yönelik yapmış oldukları faaliyet ve çıktılarının katalog, tanıtım filmi veya periyodik olarak hazırlanacak e-bültenlerin düzenli olarak Gazi Duyuru Sistemi de kullanılarak iç ve dış paydaşlara ulaştırılması. | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İdari Birimler | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Yıl Boyu |
| G.Ü. Teknopark ve TTO'nun tanınırlığının düşük olması (Memnuniyet Anketleri) | Toplumsal Katkı | TİF.16: G.Ü. Teknopark bünyesinde şirketi olan öğretim üyelerimizin toplumsal katkı sağlayan proje çıktılarının ve faaliyetlerinin iç ve dış paydaşlarımıza duyurulması, bu konuda iyi | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler Teknopark | |

| | | | | | |
|--|-----------------|---|--|--|----------|
| | | örneklerin Üniversite internet sayfasında yayınlanması. | | | |
| G.Ü. Teknopark ve TTO'nun tanınırlığının düşük olması (Memnuniyet Anketleri) | Toplumsal Katkı | TİF.17: Farkındalığın oluşturulmasına yönelik, uygulama ve araştırma merkezleri ile Gazi Teknopark firmaları ve Gazi Teknopark yöneticilerinin bir çalıştay/toplantı düzenlemesi. | Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri Teknopark | |
| Toplumsal katkı süreçlerinde öncelikli alanlar belirlenmesi | Toplumsal katkı | TİF.18: Toplumsal Katkı Politikamızda hedeflediğimiz amaçlara uygun olarak toplumsal katkı konusunda öncelikli alanlar listesi belirlenmesi. | Kalite Komisyonu | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri İlgili Kurul/Komisyon İdari Birimler | |
| Dezavantajlı gruplara yönelik etkinlik (kongre, toplantı, sosyal faaliyet vb.) sayısının yeterli olmaması (Stratejik Plan) | Toplumsal Katkı | TİF.19: Dezavantajlı gruplara yönelik etkinlik (kongre, toplantı, sosyal faaliyet vb.) sayısının artırılması. | Akademik Birimler İlgili Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|--|-----------------|---|--|------------------------------------|----------|
| Dezavantajlı gruplara yönelik proje sayısının yeterli olmaması (Stratejik Plan) | Toplumsal Katkı | TİF.20: Dezavantajlı gruplara yönelik proje sayısının artırılması. | Akademik Birimler İlgili Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |
| Çevre bilincini artırmaya yönelik toplam faaliyet (konferans, seminer, söyleşi veya eğitim)sayısının yeterli olmaması (Stratejik Plan) | Toplumsal Katkı | TİF.21: Çevre bilincini artırmaya yönelik toplam faaliyet (konferans, seminer, söyleşi veya eğitim) sayısının artırılması. | Akademik Birimler İlgili Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |
| Çevre bilincini artırmaya yönelik toplam faaliyet (konferans, seminer, söyleşi veya eğitim)sayısının yeterli olmaması (Stratejik Plan) | Toplumsal Katkı | TİF.22: İklim değişikliklerinin etkileri göz önünde bulundurularak özellikle enerji verimliliği, geri dönüşüm ve doğanın korunması ile ilgili toplumsal katkı sağlayacak örnek faaliyetler yapılması. | Akademik Birimler İlgili Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |
| Çevre bilincini artırmaya yönelik toplam faaliyet (konferans, seminer, söyleşi veya eğitim)sayısının yeterli olmaması (Stratejik Plan) | Toplumsal Katkı | TİF.23: Çevre ile ilgili STK, Tema, Greenpeace ve Doğal Hayatı Koruma Derneği (DHKD) gibi kuruluşlarla faaliyete geçip farkındalık oluşturulması. | Akademik Birimler İlgili Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |
| Bölgesel gelişmeye katkı sağlanması amacıyla ekonomik, sosyal, kültürel, eğitim ve teknoloji alanlarında bilimsel araştırma ve danışmanlık sayısının yeterli olmaması (Toplumsal Katkı Politikası) | Toplumsal Katkı | TİF.24: Bölgesel gelişmeye katkı sağlanması amacıyla ekonomik, sosyal, kültürel, eğitim ve teknoloji alanlarında bilimsel araştırma ve | Akademik Birimler İlgili | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |

| | | | | | |
|--|-----------------|--|--|-------------------------------------|---------------------------------------|
| | | danışmanlık sayısının artırılması. | Uygulama ve Araştırma Merkezleri | | |
| Bilimin topluma tanıtılması alanında sosyal sorumluluk faaliyet sayısının yeterli olmaması (KDİR Hazırlama Kılavuzu) | Toplumsal Katkı | TİF.25: Bilimin topluma tanıtılması alanında sosyal sorumluluk faaliyet sayısının artırılması. | Akademik Birimler İlgili Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |
| Bilimin topluma tanıtılması alanında sosyal sorumluluk faaliyet sayısının yeterli olmaması (KDİR Hazırlama Kılavuzu) | Toplumsal Katkı | TİF.26: Bilim ve toplum günleri planlanması (Çocuklar dahil halkın kampüste bulunması sağlanabilir, festivaller düzenlenebilir). | Uygulama ve Araştırma Merkezleri Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Akademik Birimler İdari Birimler | Yılda 2 kez Güz ve Bahar Dönemleri |
| Toplum hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetlerde paydaş geri bildirimlerinin yetersiz olması (KDİR Hazırlama Kılavuzu) | Toplumsal Katkı | TİF.27: Toplum hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetlerde paydaş geri bildirim mekanizmalarının (anket, dilek kutusu, e-dilek kutusu vb.) geliştirilmesi/artırılması. | Akademik Birimler Uygulama ve Araştırma Merkezleri | Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü | Yıl Boyu |
| Toplum hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetlerde paydaş geri bildirimlerinin yetersiz olması (KDİR Hazırlama Kılavuzu) | Toplumsal Katkı | TİF.28: Uygulama ve araştırma merkezi faaliyetlerine yönelik memnuniyet anketlerinin geliştirilmesi; sonuçlarının | Uygulama ve Araştırma Merkezleri | | Yılda Bir Kez |

Kurumsal Akreditasyon Programı Ziyaret Takvimi ve Bilgilendirme Sunumu

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı / Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı / Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı / Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı / Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Evrak Tarih ve Sayısı: 14.09.2022-E.453724

T.C. GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Kalite Komisyonu

Sayı : E-72796105-109-04-453724 14.09.2022
Konu : Kurumsal Akreditasyon Programı Ziyaret Takvimi ve Bilgilendirme Sunumu

Dağıtım Yerlerine

YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı kapsamında Yükseköğretim Kalite Kurulu Değerlendirme Takımı, Üniversitemiz 31 Ekim 2022 - 3 Kasım 2022 tarihleri arasında ekli ziyaret programları çerçevesinde fiili bir ziyaret gerçekleştirecektir. Üniversitemizin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetimsel faaliyetlerindeki tüm süreçlerin planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme döngülerindeki öğrenişim değerlendirileneği bu ziyaret öncesinde birimlerim akademik ve idari personeline yönelik bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarını büyük önem taşımaktadır.

Bu kapsamda Kalite Komisyonumuz tarafından hazırlanan "Kurumsal Akreditasyon Programı Bilgilendirme Sunumu", her düzeyde görev yapmakta olan akademik ve idari tüm birim personeline bazen birim yöneticisinin liderliğinde duyurulmak üzere ekte sunulmuş olup söz konusu bilgilendirmenin en geç 15 Ekim 2022 tarihine kadar gerçekleştirilmesini önemle rica ederiz.

Bu çerçevede tüm birimlerimizin Kalite Komisyonu Kurumsal Akreditasyon Programı Bilgilendirme Sunumu ile tüm birim çalışanlarını Üniversitemize gerçekleştireceği olan ziyaret hakkında en geç 15 Ekim 2022 tarihine kadar bilgilendirmesi, GÜ Kalite Komisyonu birim danışman üyelerinin de davet edileceği söz konusu bilgilendirmeye toplantılarının ekli tutanakla kayıt altına alınarak imza listesi ve fotoğrafları ile birlikte 19 Ekim 2022 tarihine kadar Komisyonumuza ulaştırılması, birimlerimizde gerekli tüm hazırlıkların yapılarak başta birim yöneticileri olmak üzere personelinin yıllık izin taleplerinin değerlendirilmesinde KAP Ziyaret Programlarını göz önünde bulundurulması konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi hususunda, Geçerliyi rica ederim.

Prof. Dr. Musa YILDIZ
Rektör

Ek:
1- YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı Ön Ziyaret Programı
2- YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı Ziyaret Programı
3- Kalite Komisyonu Kurumsal Akreditasyon Programı Bilgilendirme Sunumu
4- Kalite Komisyonu Danışman Üye Listesi
5- Kalite Komisyonu Toplantı Tutanak Formu

DAĞITIM
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığına

Bilgi Değerlendirme Kodu: BRKMS03711 **Bu bilgi, gizlilik akdinin bir parçasıdır.** <https://www.turkcyg.gov.tr/guz-akademik-iletisim-deys>

Emniyet Müdürlüğü Basın ve İletişim Şube Başkanlığı / Emniyet Müdürlüğü Basın ve İletişim Şube Başkanlığı / Emniyet Müdürlüğü Basın ve İletişim Şube Başkanlığı / Emniyet Müdürlüğü Basın ve İletişim Şube Başkanlığı / Emniyet Müdürlüğü Basın ve İletişim Şube Başkanlığı

Bilgi İçin Özgün Orijinali / Bilgi İçin Özgün Orijinali / Bilgi İçin Özgün Orijinali / Bilgi İçin Özgün Orijinali / Bilgi İçin Özgün Orijinali

Kap Adresi: gazimur@bilgi.kap.ee / Kap Adresi: gazimur@bilgi.kap.ee / Kap Adresi: gazimur@bilgi.kap.ee / Kap Adresi: gazimur@bilgi.kap.ee / Kap Adresi: gazimur@bilgi.kap.ee

Bu bilgi, gizlilik akdinin bir parçasıdır.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ KALİTE KURUMSİYALİ

YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı

Bilgilendirme Toplantısı

Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu
Eylül 2022

GAZİ ÜNİVERSİTESİ KALİTE KURUMSİYALİ

Yükseköğretim Kalite Kurulu - YÖKAK

Yükseköğretim Kalite Kurulu:

- Yükseköğretim Kurumlarında eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili kurumsal ve idari süreçlerin yükseköğretim kalite standartları ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesini sağlar.
- Yükseköğretim Kurumlarında eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili kurumsal ve idari süreçlerin yükseköğretim kalite standartları ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesini sağlar.
- Yükseköğretim Kurumlarında eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili kurumsal ve idari süreçlerin yükseköğretim kalite standartları ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesini sağlar.

Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurulduğu Tarihten Bu Kadar Yapılan Çalışmalar:

- Yükseköğretim Kurumlarında eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili kurumsal ve idari süreçlerin yükseköğretim kalite standartları ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesini sağlar.
- Yükseköğretim Kurumlarında eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili kurumsal ve idari süreçlerin yükseköğretim kalite standartları ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesini sağlar.
- Yükseköğretim Kurumlarında eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili kurumsal ve idari süreçlerin yükseköğretim kalite standartları ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesini sağlar.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ KALİTE KURUMSİYALİ

YÖKAK Değerlendirme Türleri

Kurumsal Dış Değerlendirme Programı

- KDDP
- AAK Değerlendirme
- IZLEME
- KAP

Kurumsal Akreditasyon Programı

- Yükseköğretim Kurumlarında eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili kurumsal ve idari süreçlerin yükseköğretim kalite standartları ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesini sağlar.
- Yükseköğretim Kurumlarında eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili kurumsal ve idari süreçlerin yükseköğretim kalite standartları ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesini sağlar.
- Yükseköğretim Kurumlarında eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili kurumsal ve idari süreçlerin yükseköğretim kalite standartları ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesini sağlar.



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü

Sayı : E-73992005-109.04-468095
Konu : Kurumsal Akreditasyon
Programı Ziyaret Takvimi ve
Bilgilendirme Sunumu

28.09.2022

KALİTE KOMİSYONUNA

İlgi : Üniversitemiz Kalite Komisyonu 14.09.2022 tarihli ve 72796105-109.04-453724 sayılı yazısı.

İlgi yazınıza istinaden; YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen Kurumsal Akreditasyon Programı Merkezimiz Akademik ve İdari Personel bilgilendirme toplantısı, Kalite Komisyonu Birim Danışman Üyesi Prof. Dr. Gürcü ERDAMAR ve Merkez Müdürü Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK başkanlığında 27 Ekim 2022 Salı günü saat:13.00'te yapıldı. YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı değerlendirme süreçleri ve Kalite Komisyonu faaliyetleri hakkında katılımcılara bilgilendirme sunumu gerçekleştirildi. Toplantı tutanağı ve belgeleri yazımız ekinde gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK
Merkez Müdürü

Ek:
1- Toplantı Tutanağı
2- Resim



**KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI
BİLGİLENDİRME TOPLANTISI TUTANAĞI**

Birim Adı: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi

Birim Yöneticisi: Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK

Toplantı Tarihi: 27.09.2022

Sunumu Gerçekleştiren: Doç. Dr. Osman SABANCI

Gündem Maddeleri

1. YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı ve değerlendirme süreçleri hakkında katılımcıların bilgilendirilmesi.
2. Dilek ve temenniler.

Kararlar

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi çalışanları ile 27.09.2022 tarihinde saat:13'te, YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı değerlendirme süreçleri ve Kalite Komisyonu faaliyetleri hakkında bilgilendirme toplantısı yapıldı. Toplantıda katılımcılarla, Merkez Müdür Yardımcısı Doç. Dr. Osman SABANCI tarafından Kalite Komisyonunca gönderilen sunumdaki bilgiler paylaşıldı.

Bilgilendirme sonrası Üniversitemizin misyonu ve vizyonu-Merkezimizin temel hedefleri doğrultusunda görüşler paylaşıldı. 2022-2023 Eğitim- Öğretim yılında gerçekleştirilecek faaliyetler belirlendi. Belirlenen faaliyetler doğrultusunda çalışmaların yapılması kararlaştırıldı.

| <u>Katılımcılar</u> | <u>Görevi</u> | <u>İmza</u> |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| Prof. Dr. Gürcü ERDAMAR | Kalite Komisyonu Birim Danışman Üyesi | |
| Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK | Merkez Müdürü | |
| Doç. Dr. Osman SABANCI | Merkez Müdür Yardımcısı | |
| Doç. Dr. Ayşegül Nilhan EROL ŞAHİN | Öğretim Elemanı | |
| Öğr. Gör. Dr. Ayşegül ALTINOVA ŞAHİN | Öğretim Elemanı | |
| Öğr. Gör. Dr. Esra Müjgan KARATAŞ | Öğretim Elemanı | |
| Öğr. Gör. Dr. Ferhat EROĞLU | Öğretim Elemanı | |
| Öğr. Gör. Ayşegül DÖNMEZ | Öğretim Elemanı | |
| Öğr. Gör. Aylin ORCAN | Öğretim Elemanı | |
| Öğr. Gör. Safinaz TEKNECI | Öğretim Elemanı | |
| Öğr. Gör. Ümran ESKİOĞLU | Öğretim Elemanı | |
| Öğr. Gör. Teoman GÜL | Öğretim Elemanı | |
| Songül TORUN | İdari Personel | |





Rektörlüğümüz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından Üniversitemiz akademik ve idari personeline yönelik ekte gönderilen programlar çerçevesinde hizmet içi eğitim programları.

Evrak Tarih ve Sayısı: 18.05.2022-E-364706

**T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı**

Sayı : E-33686336-774.09-364706 18.05.2022
Konu : Hizmet İçi Eğitim Programları

**ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ ARASTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜNE**

Rektörlüğümüz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından Üniversitemiz akademik ve idari personeline yönelik ekte gönderilen programlar çerçevesinde hizmet içi eğitim programları düzenlenecektir.
Mail adreslerine katılım linkleri gönderilecek olup ekte sunulan eğitim programlarının akademik ve idari personelerimiz tarafından katılımının sağlanması hususunda;
Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

**Hasan KALFİ
Genel Sekreter V.**

Eki/Eğitim Programları
DAĞITIM
Rektörlük Ofisi (Fırat Katman)
Genel Sekreterliğe Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Genel Sekreterliğe Hukuk Müşavirliğine
Genel Sekreterliğe İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına
Genel Sekreterliğe Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına
Genel Sekreterliğe Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Genel Sekreterliğe Personel Daire Başkanlığına
Genel Sekreterliğe Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına
Genel Sekreterliğe Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına
Genel Sekreterliğe Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına
Genel Sekreterliğe Yerleşke Kurum Koordinatörlüğüne
Genel Sekreterliğe İktisat ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne
Genel Sekreterliğe Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine

Bu belgeyle ilgili elektronik imza ile onaylanmıştır.
İzmir, 18.05.2022

İzmir, 18.05.2022

Genel Sekreterliğe Personel Daire Başkanlığına

Evrak Tarih ve Sayısı: 18.05.2022-E-364706

**T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÜNİVERSİTEMİZ AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİNE YÖNELİK
HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI**

| Tarih | Saatler | Derslik | Dersin Adı | Eğitmen |
|-----------------------------|-------------|--|---|--|
| 01 Haziran 2022 Çarşamba | 10.00-11.30 | Zoom Programı Üzerinden Uzaktan Eğitim ve Youtube Canlı Yayın | Toplumsal Değişim | Prof. Dr. Özcan GÜNGÖR Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi |
| 08 Haziran 2022 Çarşamba | 10.00-11.30 | Zoom Programı Üzerinden Uzaktan Eğitim ve Youtube Canlı Yayın | Bilgi Ne İşe Yarar? Bilgi ve Bilince Problemleri | Prof. Dr. Muhammet Şevki AYDIN Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekan Vekili |
| 15 Haziran 2022 Çarşamba | 10.00-11.30 | Zoom Programı Üzerinden Uzaktan Eğitim ve Youtube Canlı Yayın | Yapay Zeka, Metaverse ve Transhümanizm | Prof. Dr. Bülent BALOĞLU Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi |

Personel Daire Başkanlığı

Atatürk ilkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi Faaliyet İzleme Değerlendirme Formu

Documents.aspx?value=1E4UUL2D9 UTY 1RKH 9NURVJLZ2D51MPZ2YMPK2D9KJ2Z2MDRNUJLUVLUM

Evrak Tarih ve Sayısı: 07.10.2022-E.477784

**T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**
Uygulama ve Araştırma Merkezleri Kurulu

Sayı : E-4773549-045.99-477784 07.10.2022
Konu : Faaliyet İzleme Değerlendirme Formu İB.

Dağıtım Yeri/lerine

Üniversitemizde faaliyet gösteren Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin faaliyetlerini izlemek amacıyla hazırlanan değerlendirme formu Kalite Komisyonunun önerileri dikkate alınarak geliştirilmiştir. Ekta mevzuat "Değerlendirme Formu" ve İnceleme sonucunda hazırlanan tabaklı "Değerlendirme Formu" verilmiştir. 12 Ekim 2022 Çarşamba günü mesai bitiminde kadar tabaklı form hakkında görüş, öneri ve katkılarınızı Kurulumuzla iletişimi halinde;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ramazan BAYINDIR
Kurul Başkanı

Ek Form
DAMGİM
Akademiik Yarma Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Akademiik ve Tamamlayıcı Tip Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Anatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğüne
Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Biyomedikal Kabirasyon ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Çocuk Koruma Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Dinler ve Sa Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Deprem Mühendisliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Eğitim Politikaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Elektronik İnceleme Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne

Bilgi Değerlendirme Kodu: BDPENC02 Bu bilgiyi güvenli olarak almak için tıklayınız. Bilgi Talep Adresi: https://www.turkiyegov.gov.tr/guven-arama-sonucunu-olustur

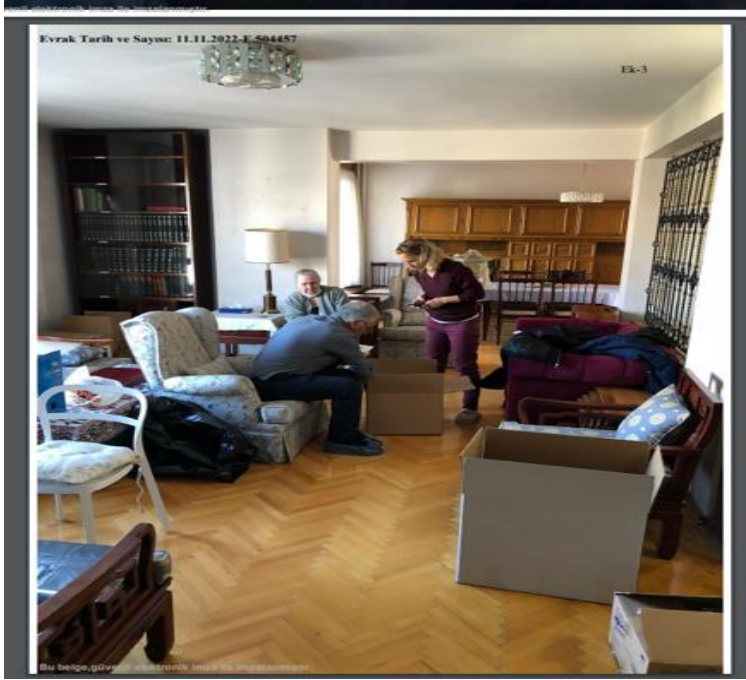
İnceleme Müdürlüğü Binası No: 41 30000 Yenimahalle ANKARA Telefon: 0312 261 46 46 Faks: 0312 261 1310 Bilgi Talep Adresi: https://www.turkiyegov.gov.tr/guven-arama-sonucunu-olustur Kurum Adresini güvenli olarak almak için tıklayınız. Telefon: No: 312 26 41 261 26 45 Bu bilgiyi güvenli olarak almak için tıklayınız.

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ
FAALİYET İZLEME - DEĞERLENDİRME FORMU

| No | Yapılanma ve Faaliyetler | Evet | | Açıklama |
|------------------------------------|--|------|---|----------|
| | | ■ | □ | |
| 1 | Merkezin yönetim kurulu mevcut mudur? | ■ | □ | |
| 2 | Yönetim Kurulu toplantıları düzenli olarak yapılmakta ve kayıt altına alınmakta mıdır? (video, ekran görüntüsü vb. toplantılar kastedilir) | ■ | □ | |
| 3 | Merkezin danışma kurulu mevcut mudur? | ■ | □ | |
| 4 | Danışma Kurulu toplantıları düzenli olarak yapılmakta ve kayıt altına alınmakta mıdır? (video, ekran görüntüsü vb. toplantılar kastedilir) | ■ | □ | |
| 5 | Merkezin Üniversitemizin Stratejik Planına uygun bir Stratejik Planı var mıdır? | ■ | □ | |
| 6 | Merkez, ilgili döneme ait faaliyet raporunu sunmuş mudur? | ■ | □ | |
| 7 | Merkez bir önceki yıla ait raporunda belirtilen hedefleri gerçekleştirmiş midir? | ■ | □ | |
| 8 | Merkezin bir sonraki döneme yönelik hedefleri belirlenmiş midir? | ■ | □ | |
| 9 | Merkezin yeterli içerikli ve güncel bir internet sayfası var mıdır? Bilgiler güncel ve erişilebilir midir? | ■ | □ | |
| 10 | Merkez bünyesinde ilgili dönemde Merkezte araştırma (makale, bildiri, kitap vb.) ve Uygulama (proje, deney, test, sınav, staj, eğitim vb.) | ■ | □ | |
| 11 | Merkezte yapılan araştırmaların sonuçları, Üniversitemizin eğitim ve araştırma ortamına katkı sağlamakta mıdır? | ■ | □ | |
| ZORUNLU FAALİYETLER TOPLAMI | | | | |
| | | ■ | □ | |
| EK FAALİYETLER | | | | |
| 12 | Merkezin Türkiye İnternet sayfası ile eş zamanlı olarak İngilizce internet sayfası da var mıdır? | ■ | □ | |
| 13 | Merkezde akademik çalışmaların yürütülen akademik personel mevcut mudur? (Yönetim kurulu üyeleri hariç) | ■ | □ | |
| 14 | Merkezden yararlanılan öğrenci/mezun mevcut mudur? | ■ | □ | |
| 15 | Merkez Danışma Kurulu kararları/önerileri/teklifleri/çalışmalarına katkı sağlamakta mıdır? | ■ | □ | |
| 16 | Merkez faaliyetleri kapsamında Merkez adresli yayınlanan bilimsel yayın var mıdır? | □ | ■ | |
| 17 | Merkez faaliyetleri kapsamında yürütülen/tamamlanan | □ | ■ | |


Evrak Tarih ve Sayısı: 12.10.2022-E.481851

| | | | | |
|----------------------------|---|---|---|--|
| 17 | Merkez adresli bilimsel proje var mıdır? | | | |
| 18 | Merkez sosyal sorumluluk proje ve etkinlikleri yürütmekte midir? | ■ | □ | |
| 19 | Merkez tarafından ilgili dönemde gerçekleştirilmiş eğitim programı (kurs, çağrış, webinar vb.) var mıdır? | ■ | □ | |
| 20 | Merkezin kurum içi ve/veya kurum dışı (sanayi, toplum, sivil toplum) işbirlikleri mevcut mudur? | ■ | □ | |
| 21 | Merkez tarafından bilimsel veya kültürel toplantılar düzenlenmiş midir? | ■ | □ | |
| 22 | Merkez personelinin Merkezin kuruluş amaç ve hedeflerine yönelik katıldığı eğitim/etkinlik var mıdır? | ■ | □ | |
| 23 | Merkez üyelerinin, Merkezin çalışma alanı dahilinde aldıkları Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik Ödülleri var mıdır? | □ | ■ | |
| 24 | Merkez bünyesinde çalışan suneli yayın mevcut mudur? | □ | ■ | |
| EK FAALİYET TOPLAMI | | ■ | □ | |



Kurumlardan istenen kitap istek yazıları

Evrak Tarih ve Sayısı: 19.10.2022-E.487831



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü Ek-12

Sayı : E-73992005-806.99-487831 19.10.2022
Konu : Kitap İstek

GENEL SEKRETERLİĞE

Gazi Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi olarak Yenimahalle İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Şehit İlker Aydın Ortaokulu için sosyal sorumluluk projesi kapsamında kütüphane oluşturma gayreti içindeyiz. Cumhurbaşkanlığı Merkez Kütüphanesinin de bu projeye kitap katkısında bulunarak paydaş olmasını istiyoruz. Konuya ilişkin *Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı* ile resmi yazışmaların yapılması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.


Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK
Merkez Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu : BSNEFV0F23 Belge Takip Adresi : <https://www.tatkiye.gov.tr/gazi-universitesi-ehys>

Emniyet Mahallesi Bandırma Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA Bilgi için :Sergül TORUN
Tel:0 (312)202 28 98 Faks:0 (312)202 28 97 Birim Evrak Sorumlusu
e-Posta :ataam@gazi.edu.tr İnternet Adresi :http://ataam.gazi.edu.tr/ Telefon No:0312 202 28 98
Kep Adresi :gaziuniversonesi@bbw01.kep.tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 19.10.2022-E.487913



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü Ek-13

Sayı : E-73992005-806.99-487913 19.10.2022
Konu : Kitap İstek

GENEL SEKRETERLİĞE

Gazi Üniversitesi Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi olarak Yenimahalle İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Şehit İlker Aydın Ortaokulu için sosyal sorumluluk projesi kapsamında kütüphane oluşturma gayreti içindeyiz. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu alt birimlerinden Türk Tarih Kurumu, Türk Dil Kurumu ve Atatürk Araştırma Merkezi'nin kendi yayınlarından yapacakları katkılarla bu projeye paydaş olmasını istiyoruz. Konuya ilişkin resmi yazışmaların yapılması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK
Merkez Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu : BSFEFVIMZ Belge Takip Adresi : <https://www.tatkiye.gov.tr/gazi-universitesi-ehys>

Emniyet Mahallesi Bandırma Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA Bilgi için :Sergül TORUN
Tel:0 (312)202 28 98 Faks:0 (312)202 28 97 Birim Evrak Sorumlusu
e-Posta :ataam@gazi.edu.tr İnternet Adresi :http://ataam.gazi.edu.tr/ Telefon No:0312 202 28 98
Kep Adresi :gaziuniversonesi@bbw01.kep.tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi Görev Tanım Formu

| | | | |
|--|--|--------------|--|
|  | GAZİ ÜNİVERSİTESİ Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi Görev Tanımı | İlgi yazı | |
| | | Sayfa No: | Sayfa 1/1 |
| Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır. | | | |
| BİRİMİ | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi | | |
| GÖREV ADI | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürü | | |
| GÖREV ALANI | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi | | |
| GÖREV ve SORUMLULUKLAR | Gazi Üniversitesi ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Atatürk'ün fikir ve düşüncelerini, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluş felsefesini, yakın Türkiye tarihini doğru anlamak ve anlatmak, bu çerçevede bilimsel çalışmalar yapmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla ortak projeler geliştirmek Atatürk'ün düşünceleri, Cumhuriyetin kuruluş felsefesi ve yakın Türkiye tarihi konularında bilimsel çalışmalarda bulunmak ve bu çalışmalarını topluma hizmet olarak sunmak Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin vizyon ve misyonu doğrultusunda faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek Merkez bünyesinde bulunan tüm iş tanımlarının ve çalışma gruplarının düzenli çalışması için personel ayırımı yapmaksızın güvenli ve huzurlu iş ortamı yaratmak Yapılan işlerin kontrolü ve denetlenmesini sağlamak, yıllık faaliyet raporu ile gelecek yıla ait çalışma programını hazırlamak, üst birimlerle diyaloga geçerek Müdürlüğün ihtiyaçlarını, sorunlarını bildirmek, yürütülen projeler hakkında rapor sunmak. | | |
| Yasal Dayanak | - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - 2914 sayılı Personel Kanun - İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler | | |
| Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../2021 | | | |
| Unvanı Adı Soyadı | Prof. Dr. Mehmet Ali ÇAKMAK Merkez Müdürü ONAYLAYAN | İmza: |  |
| Unvanı Adı Soyadı | Prof. Dr. Musa YILDIZ Rektör | İmza: | |

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteriyasına gönderilecektir.

Kalite Komisyonu, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi'ni ziyaret bilgileri aşağıda sunulmaktadır.

Merkezimizin faaliyetlerini kalite güvencesi sistemi içerisinde yürütebilmesinde destek olmak, üniversitemiz 2022 yılı YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı çalışmalarının verimli bir şekilde ilerlemesine katkı sağlamak, iyileştirme faaliyetlerinde yol göstermek ve birimlerdeki iyi uygulama örneklerinin Kalite Komisyonu kanalıyla Üniversite geneline yayılmasına aracılık etmek üzere her bir akademik birim için tayin edilen Danışman Üye çerçevesinde Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi (ATAUM) için belirlenen danışman üye, Gazi Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Gürcü ERDAMAR, Prof. Dr. Mehmet Ali Çakmak ve Doç. Dr. Osman SABANCI'yı ziyaret ederek, kalite çalışmaları ve merkezin faaliyetleri faaliyetleri konusunda görüş alışverişinde bulunmuştur.

