



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
KURUM İÇ DEĞERLENDİRME
ALT ÖLÇÜT RAPORU

(YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2'den uyarlanmıştır.)

Ankara, Ocak 2025

İçindekiler

GENEL BİLGİLER	5
Giriş	5
Amaç	5
İçerik.....	5
Raporun Hazırlanması ve Sunulması.....	6
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı	7
EK.1 İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIM KILAVUZU	13
1. Genel Beklentiler	13
2. KİDR Alt Ölçüt Raporu Yazım Biçimi	14
3. Kanıt Kullanımı.....	15
EK.2 KURUM İÇ DEĞERLENDİRME ALT ÖLÇÜT RAPORU ŞABLONU	16
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	16
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE.....	17
A.1. Liderlik ve Kalite.....	17
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	17
A.1.2. Liderlik	17
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	18
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	19
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	20
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	20
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	20
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	21
A.2.3. Performans Yönetimi	22
A.3. Yönetim Sistemleri	23
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	23
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	24
A.3.3. Finansal Yönetim.....	25
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	26
A.4. Paydaş Katılımı.....	26
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	26
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	27
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	28
A.5. Uluslararasılaşma	29

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	29
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları.....	30
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı.....	30
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	32
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi.....	32
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	32
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi.....	33
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu.....	33
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	34
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	34
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi.....	35
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)	36
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme.....	37
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	39
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	39
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	40
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	40
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	41
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	42
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	42
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	43
B.4. Öğretim Kadrosu	44
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	44
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	44
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	46
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	47
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	47
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	47
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	48
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar.....	49
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	50
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	50
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	52
C.3. Araştırma Performansı	53
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	54
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	54
D. TOPLUMSAL KATKI	56



D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	56
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	56
D.1.2. Kaynaklar.....	57
D.2 Toplumsal Katkı Performansı.....	58
D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	58
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	60
EK.3 YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI	61
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE.....	62
B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM	80
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	98
D. TOPLUMSAL KATKI	105

GENEL BİLGİLER

Giriş

Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Değerlendirme Programlarında (Kurumsal Dış Değerlendirme / Kurumsal Akreditasyon / İzleme ve Ara Değerlendirme) süreçlerinde esas alınmak üzere kurum tarafından her yıl hazırlanır ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna (YÖKAK) sunulur. Bu kılavuzda, KİDR Alt Ölçüt Raporu hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, KİDR Alt Ölçüt Raporu Şablonu (Ek-2) yer almaktadır.

Amaç

KİDR'nin amacı, kurumun kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. KİDR, kurumun öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır. Olgunluk düzeyi yüksek bir KİDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.

İç Değerlendirme Raporları, planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma süreçlerinin kurumda ve birimde nasıl işlediğini gösterebilmek amacıyla hazırlandıklarından raporu faaliyetlerle ya da kanıtlar ile doldurmak anlamlı olmayacaktır. Yürütülmesi gereken çalışma, PUKÖ çevriminin nasıl kapatıldığını yani süreci açıklamak, özellikle ilgili yılda yürütülen iyileştirme çalışmalarının altını çizmek ve kanıtlarını sunmak yönünde olmalıdır.

Raporun hazırlık süreci, kurumun Kurumsal Dış Değerlendirme, Kurumsal Akreditasyon İzleme ve Ara Değerlendirme süreçlerinden en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. KİDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin kuruma katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

İçerik

KİDR'de yükseköğretim kurumunun iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda kurumun;

- Kurumun değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Kurumun genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- Kurumun iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı.

soruların kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir.

KİDR Alt Ölçüt Raporu; YÖKAK Değerlendirme Ölçütleri, Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik), **önceki yıllara ait iç ve dış değerlendirme raporları, Kalite İyileştirme Planı Rapor ve Sunumları, Kurum ve Birim Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları ve Kurumsal Akreditasyon ve İzleme Raporları** dikkate alınarak hazırlanmalıdır. **YÖKAK tarafından Üniversitemiz için hazırlanan Gazi Üniversitesi 2022 yılı Kurumsal Akreditasyon Raporu “Sonuç ve Değerlendirme” kısmında yer alan ve dört başlık için ayrı ayrı belirtilen “Geliştirmeye Açık Yönler ve Öneriler” kapsamında yürütülen iyileştirme çalışmaları özellikle açıklanmalıdır.** Raporda yer verilen bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmelidir.

Raporun Hazırlanması ve Sunulması

Kurum İç Değerlendirme Raporları, her yıl Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından akademik ve idari birimlerden gelen raporlar ve bilgiler temel alınarak hazırlanır. İç değerlendirme çalışmaları kapsamında Üniversitemiz birimlerinin bu Kılavuza uygun olarak çalışmalarını yürütmeleri ve Üniversitemiz **Kurum İç Değerlendirme Raporunun ilgili kısımlarının** Birim Kalite Ekipleri tarafından detaylı biçimde hazırlanması gerekmektedir.

Üniversitemiz Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Kurul ve Komisyonları, Kurum Koordinatörlükleri ile İdari Birimlerden beklenen; birim iç değerlendirme raporu hazırlanması değil, Üniversitemiz İç Değerlendirme Raporuna aktarılacak üzere birimlerimizde yürütülmekte olan ilgili iş süreçlerini ve gerçekleştirilen iyileştirmeleri aktaran alt ölçüt raporu hazırlanmasıdır.

Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Kurul/Komisyonlar, Kurum Koordinatörlükleri ve İdari Birimler, BİDR yazmadıkları, KİDR'in ilgili alt ölçütünü yazdıkları için Raporlarında, **Üniversite Raporunun ilgili kısmına aynen aktarılacak şekilde bir dil kullanılmalıdır. (Örn.: Başkanlığımız, Komisyonumuz vb. yerine Üniversitemiz...)**

Her bir alt ölçüt düzeyinde öncelikli sorumlu birimler belirtilmiş olup birimler, ilgili alt ölçütte isimleri bulunmasa bile sorumluluk alanlarına giren çalışmalara ilişkin bilgileri aktarmalıdır.

Birim Kalite Ekipleri tarafından raporun ilgili kısımları hazırlanırken sorgulanan alt ölçüt düzeylerine yönelik olarak **Üniversitemiz adına biriminizde yürütülen planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçleri detaylı olarak açıklanmalı, açıklamalar her alt ölçüt düzeyinde kanıtlarla desteklenmelidir.** Birimler;

- Kurum Stratejik Plan amaç ve hedefleri,
- Birim Stratejik Plan amaç ve hedefleri
- Kalite İyileştirme Planı (KİP)
- Birim İyileştirme Planı (varsa)
- **YÖKAK 2022 yılı GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu 2022 tespitleri (özellikle “Sonuç ve Değerlendirme” kısmında yer alan “Geliştirmeye Açık Yönler ve Öneriler”)**

kapsamında yürüttükleri çalışmaları ilgili SP Hedefi/KİP kodları ve KAR tespitleri ile ilişkilendirerek anlatmalıdır. Birimler, Kalite İyileştirme Planı ile **SP Hedefleri ve KİP’te sorumlu ve/veya iş birliği yapılacak birim** olarak belirlendikleri alanlarda yürüttükleri çalışmalara ilgili başlıklarda kanıtları ile birlikte mutlaka yer vermelidir. Söz konusu çalışmaların daha önce KİP Raporu veya sunumunda aktarılmış olması yeterli olmayıp **ilgili yılda mevcut iş süreçlerinde nasıl bir iyileştirme yapıldığı ve hangi sonuçların alındığı** birim raporlarında açıklanmalıdır.

Her bir birim, Üniversitemiz adına yürüttüğü iş ve işlemleri Kılavuzdaki gerekliliklere uygun olarak açıklamalı, anlatılanları **uygun ve yeterli kanıtlarla** desteklemeli ve Üniversitemiz raporunda **ilgili başlığın Kurum raporuna aktarılacağını göz önünde bulundurarak sorumluluğu altındaki tüm çalışmalara yer verildiğinden emin olduktan sonra** Kalite Komisyonuna ulaştırmalıdır.

Yapılan açıklamalar ve sunulan kanıtlara dayalı olarak her bir alt ölçüt düzeyinde kurumun olgunluk düzeylerinin değerlendirmesi mümkün olup bu değerlendirmede Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılabilir.

PUKÖ çevriminin aşamalarının raporda net biçimde anlatılması ve kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir. Bu amaçla **sunulan her bir kanıt, sürecin planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma, örnek gösterilme basamaklarına uygun olarak (2), (3), (4) ve (5) şeklinde kodlanır.** Kanıt belgelere rapor ekinde yer verilmeli ya da elektronik ortamda erişim imkânı olanların linkleri raporda olmalıdır. İlgili bağlantının kaldırılması ve değiştirilmesi ihtimaline karşılık internet sayfalarının pdf formatına dönüştürülerek kanıt klasöründe sunulması faydalı olacaktır.

Kanıtlar KVYS üzerinden istenen kanıt formatında pdf olarak tek tek girilmesi gerekmektedir. Tüm kanıt dosyaları ve alt ölçüt düzeyinde hazırlanacak klasörler rapordan ayrıca biriminizde arşiv olarak tutulmalıdır ve sizden istendiğinde Komisyona ulaştırılmalıdır.

Tüm birimlerden derlenen raporların incelenmesi ve bir araya getirilmesi, Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. KVYS üzerinden ön inceleme sürecinde biçim ve/veya içerik eksikliği görülen KİDR Alt Ölçüt Raporlarının ilgili birim tarafından en kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir. Düzeltmeleri tamamlanan birim dosyalarının KVYS üzerinden ivedilikle güncellenmesi gerekir.

KİDR'in hazırlanması ile Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR) tamamlanması arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar elektronik ortam kullanılarak GÜKK'ye iletilir.

Tüm akademik ve idari birim raporlarının derlenip ön incelemesinin yapılmasının ardından GÜKK, Gazi Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlar ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna iletir. GÜKK'nin Yükseköğretim Kalite Kuruluna KİDR'ı zamanında gönderebilmesi için birimlerin Komisyon tarafından belirtilen tarihlere uygun şekilde raporlarını ulaştırılması büyük önem taşımaktadır.

KİDR Alt Ölçüt Raporları, Ek-1'deki yazım kılavuzu ve Ek-2'deki şablon dikkate alınarak YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı çerçevesinde hazırlanmalıdır.

KİDR Alt Ölçüt Raporlarında yer alan bilgiler, sadece kurumsal amaçla, Üniversitemizin iç değerlendirme raporunu hazırlamak üzere kullanılacak, kişisel çalışma ve araştırmalarda kullanılmak üzere şahıslarla kesinlikle paylaşılmayacaktır.

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı

- YÖKAK'ın kurumsal değerlendirme süreçleri, bütüncül bir bakış açısıyla; Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında toplam 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme süreçlerinde kullanılan temel araç YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'dır (Ek.3). YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı yükseköğretim kurumlarının iç değerlendirme çalışmaları ve kurum iç değerlendirme raporu yazımında ve aynı zamanda dış değerlendirme süreçlerinde de kullanılan rubrik tarzında tarzında YÖKAK tarafından geliştirilmiş bir ölçme aracıdır. YÖKAK dış değerlendirme ya da karar verme süreçlerinde açıklık, nesnellik, anlaşılabilirlik, tutarlık ve şeffaflığını arttırmak amacıyla geliştirilmiştir.
- YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'nda her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmaları; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış olup, 1-5 arasındaki bir ölçekle derecelendirilmiştir. Bu anahtarla olgunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır. Alt ölçütlerin PUKÖ döngüsü ile ilişkilendirilmiş olgunluk düzeyleri Şekil 1'de özetlenmektedir.



Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi

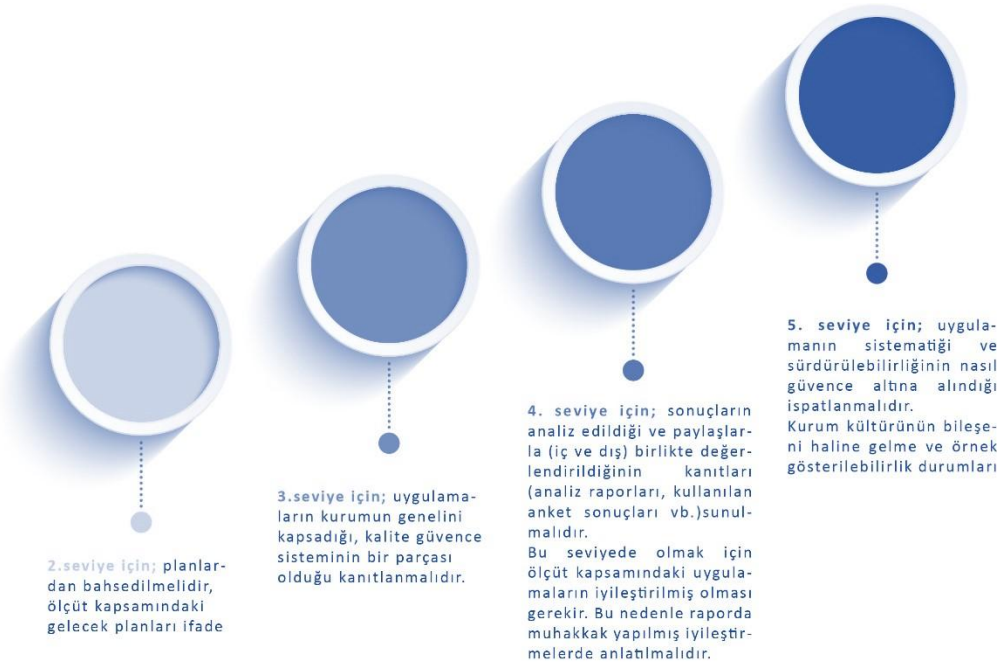
- Rapor yazımında, açıklamalar her bir alt ölçüte yönelik olarak yapılmalıdır. Başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesine ilişkin açıklama Tablo 1’de sunulmuştur.

Tablo 1. KİDR yazımında başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesi

Başlık	B. Eğitim ve Öğretim	Başlıklar altında ölçütler ve alt ölçütler yer almaktadır.
Ölçüt	B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	Ölçütler, alt ölçütlerle detaylandırılmaktadır.
Alt Ölçüt	B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilecektir. Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri ile Örnek Gösterilen Uygulamalar aktarılmalıdır. Kanıtlar, alt ölçüt düzeyinde, takibi kolaylaştıracak ve uygunluk düzeyini gösterecek kodlarla birlikte ekte sunulmalıdır.

- Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilmeli; ilgili başlıklarda yer alan gerekliliklere uygun olarak planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme faaliyetleri detaylı olarak aktarılmalıdır. İç Değerlendirme Raporunda her bir alt ölçüt düzeyinde raporlamanın sistematik olarak gerçekleştirilebilmesi ve uygunluk düzeylerin uygun şekilde belirlenmesi beklenmektedir.
- KİDR Alt Ölçüt Raporu birimlerin Kurum adına sorumlu oldukları iş ve işlemler içinde uygun alt ölçütler çerçevesinde hazırlanır.
- Her bir alt ölçütte planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma basamakları açıklanmalıdır.
 - Gereklilikler; ilgili alt ölçüt için belirlenen YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek amacıyla Kurumda/Birimde yürütülmesi gereken uygulamalar anlatılmaktadır.
 - Planlama Faaliyetleri; ilgili sürecin birim tarafından nasıl planlandığını, politika, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, yasal çerçevenin çizilmesi vb. süreçlerini kapsar. **Kanıtları (2) koduyla başlamalıdır.**
 - Uygulama Faaliyetleri; ilgili süreçlerin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilme biçimi aktarılır. **Kanıtları (3) koduyla başlamalıdır.**
 - Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri; ilgili sürecin izlenmesine yönelik kullanılan raporlama, değerlendirme vb. işlemleri aktarılır. Ayrıca ilgili sürecin izlem sonuçlarına göre iyileştirilmesine yönelik yapılan ve yapılamayan iyileştirme çalışmaları anlatılır. SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklanmalıdır. **YÖKAK tarafından Üniversitemiz için hazırlanan Gazi Üniversitesi 2022 yılı Kurumsal Akreditasyon Raporu “Sonuç ve Değerlendirme” kısmında yer alan ve dört başlık için ayrı ayrı belirtilen “Geliştirmeye Açık Yönler ve Öneriler” kapsamında yürütülen iyileştirme çalışmaları özellikle açıklanmalıdır. Kanıtları (4) koduyla başlamalıdır.**

- o Örnek Gösterilen Uygulamalar; birim genelinde sistematik hale gelen ve diğer kurum ve birimler tarafından kanıtlanabilir şekilde örnek gösterilen uygulamalar aktarılmalıdır. **Kanıtları (5) koduyla başlamalıdır.**
- Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP faaliyet ve koduna referans vererek açıklamalıdır. **İlişkilendirme ile ilgili örnek Ek.1 Birim İç Değerlendirme Raporu Yazım Kılavuzunda** verilmiştir.
- Her alt ölçüt düzeyinde kanıt kodları ve isimleri, takibi kolaylaştıracak kodlarla birlikte ek dosya olarak sunulmalıdır. (Örn. B.1.5.1, B.1.5.2, B.1.5.3...) Kanıt isimleri alt ölçüte uygun kodlanarak verilmeli, kanıt dosyalar aynı şekilde isimlendirilerek rapor ekinde sunulmalıdır.
- **Kanıt adı yazılırken, en başa ilgili alt ölçütü ifade eden olgunluk düzeyi yazılmalıdır. Örneğin;**
(4) A.3.1.1.kanıtın_adı (4 olgunluk düzeyini ifade eder)
(2)(3) B.2.2.1.kanıtın_adı (2 ve 3 olgunluk düzeylerini ifade eder) Aynı kanıt her iki düzeyi de kapsıyor olabilir.
- Sürece ilişkin kanıtlar, metin içi atıf ile gösterilmelidir. **Metin içi atıflara ilişkin örnek Ek.1 Birim İç Değerlendirme Raporu Yazım Kılavuzunda** verilmiştir.
- Kanıtlar, raporda ilgili kısma sığdırabilmek için küçültülmüş fotoğraf vb. yoluyla rapora eklenmemelidir. **Kanıt klasörü biriminizde saklı olarak tutulmalıdır ve sizden istendiğinde Komisyona ulaştırılmalıdır.**
- Olgunluk düzeyi (rubrik dereceli derecelendirme puanı), Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki (Ek-3) açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir.
- Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde olgunluk derecesi belirlenebilir. Kurul ve Komisyonlar, Kurum Koordinatörlükleri ve İdari Birimler için puanlama şart olmamakla birlikte hem kanıtların yeterli düzeyde sunulması hem de yıllar içerisinde yürütülen çalışmaların gelişmesini takibi amacıyla olgunluk düzeylerinin belirlenmesi faydalı olabilir.
- Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir (Şekil 2).



Şekil 2. Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları

- Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;
 - Uygulamaların kurum geneline yayılmış olması,
 - Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
 - Bu sonuçların izleniyor olması,
 - İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek; uygulamaların iyileştiriliyor olması ve
 - Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
- Bir alt ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için ise yukarıda yer alan hususların yanı sıra;
 - Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatıldığı),
 - Uygulamaların birimin genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
 - Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).
- Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “örnek kanıtlar” bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir. Bazı durumlarda bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün/alt ölçütün kanıtı olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın **yalnızca ilgili bölümlerine** atıf yapılmalıdır. **İlgili raporun/belgenin kanıt niteliği taşıyan sayfasının/sayfalarının PDF’e olarak yazdırılarak sadece bu sayfaların kanıt olarak eklenmesi gerekmektedir.**
- Kurum hakkındaki genel bilgiler ile birim kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle süreçler detaylı olarak açıklanmalıdır. Ayrıca bu başlıklarda değişen/geliştirilen yönler ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Kurumsal Geri Bildirim/Kurumsal İzleme/Kurumsal Akreditasyon Raporlarında yer alan geri bildirimler kapsamında Kurumda



gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, **SP Hedefleri** ve **KİP** kapsamındaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ile bunların nedenlerine yer verilmelidir. Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve sunumlarında yer verilen uygulamalara da ilgili başlıklarda yer verilmelidir.

- KİDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “bu husus kurumumuzda mevcuttur”, “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “kurumumuzda söz konusu sistem bulunmaktadır” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin kurumda nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen kuruma özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

EK.1 İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIM KILAVUZU

Bu kılavuz, BİDR için ortak bir yazım biçimi oluşturmak ve okuyucu kolaylığı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Birimlerden BİDR'lerini yazarken bu kurallar çerçevesinde çalışmaları beklenmektedir. BİDR yazımında genel beklentiler ve yazım kuralları paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda hazırlanmıştır. Kılavuz, öncelikle genel beklentileri açıklamakta, yazım stilleri için tablo ile yönlendirme yapılmakta ve kanıt kullanımında dikkat edilecek hususları içermektedir.

1. Genel Beklentiler

KİDR Alt Ölçüt Raporu yazımında genel beklentiler aşağıda belirtilen şekilde sıralanmaktadır:

- Gerekli bilginin aktarılması sayfa çokluğu ile değil, açık ve anlaşılır kanıtlar ile öz bir şekilde ifade edilmesi beklenmektedir.
- Kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- KİDR Alt Ölçüt Raporu yazım metninde yer alan bilgilerin içerik olarak birimi yansıtması ve kanıtlanabilirliğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Kanıtlar içinde yer alan metinler, KİDR Alt Ölçüt Raporu metninde birebir tekrarlanmamalıdır.
- Kullanılan kanıtlar, ilgili alt ölçütü desteklemeli ve örtüşmelidir.
- Metne eklenen ya da kanıt olarak kullanılan internet sayfası linklerine her dönemde erişim sağlanabilmelidir. Bunun yerine tercih edilen, söz konusu internet sayfasının PDF'e yazdırılarak belge olarak eklenmesidir.
- Birim, önceki yıllarda dış değerlendirmeden geçmiş ise (program akreditasyonu ve / veya kurumsal akreditasyon) değerlendirme raporları baz alınarak gerçekleştirilen ya da planlanan iyileştirmeler BİDR'de yer almalıdır.

2. KİDR Alt Ölçüt Raporu Yazım Biçimi

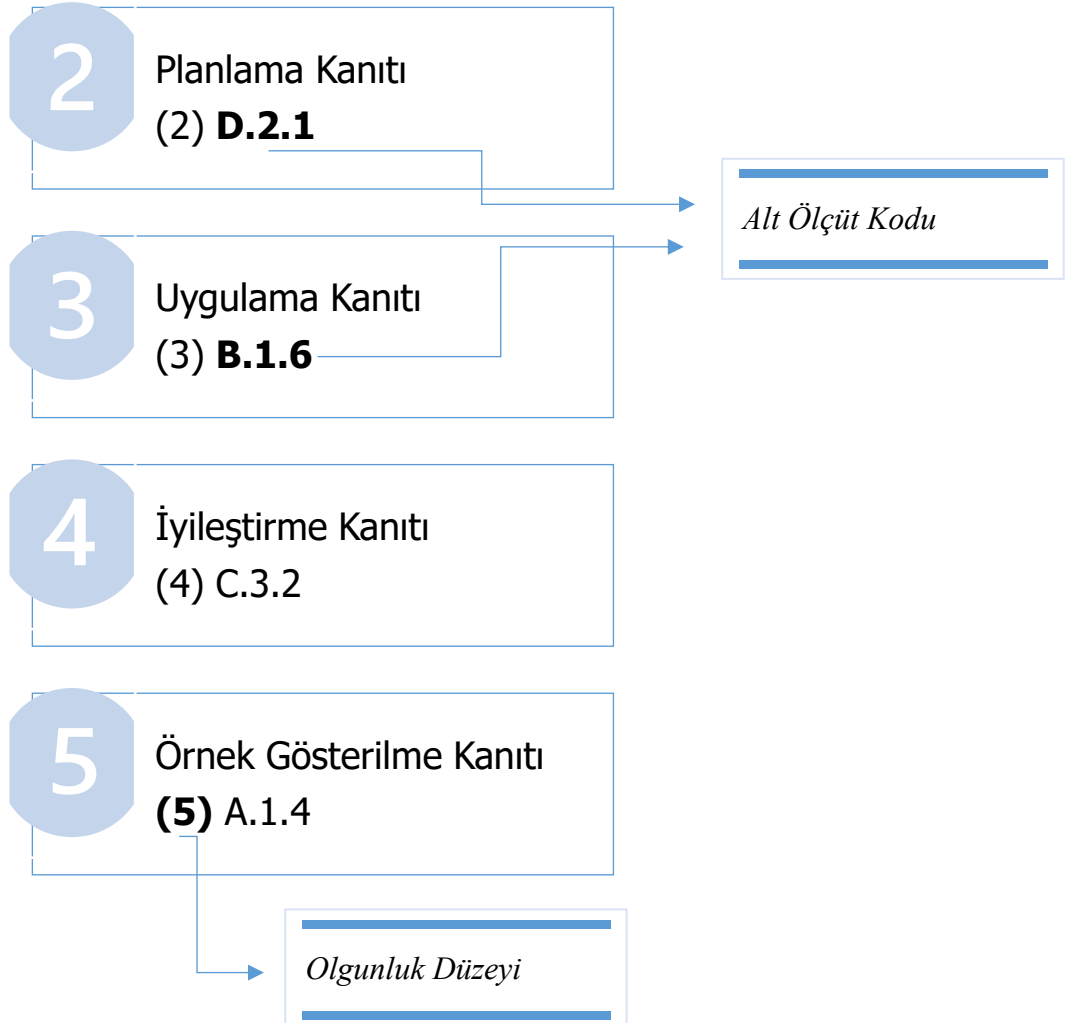
BİDR raporlarının hazırlanmasında aşağıdaki yazım kuralları geçerlidir.

Raporda Geçen	Format ve Stil Kuralları
<i>Ana Başlıklar ve Ölçüt Başlıkları</i>	Times New Roman, 14 pt., kalın (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
<i>Alt Ölçüt Başlıkları</i>	Times New Roman, 12 pt., kalın.
<i>Diğer Başlıklar</i>	Metin içinde ihtiyaç duyulduğunda kullanılan alt ölçüt başlığı dışında kalan başlıklar için italik, kalın, 12 punto yazı stili kullanınız. Bu başlıklarda numaralandırma <u>kullanmayınız</u> .
<i>Gövde Metni</i>	Times New Roman, 12 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı
<i>Başlık-Satır Arası/ Paragraflar Arası</i>	1,5 satır aralığı kullanınız.
<i>Sayfa Numaraları</i>	Alt bilgi kısmında ortaya gelecek şekilde yazılır.
<i>Kenar Boşlukları</i>	Sayfada sağdan, soldan, alttan ve üstten 2,5 cm aralık olmalıdır.
<i>Kanıt Başlıklarının Yazımı</i>	- Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız. - Kanıt dosya adı yazımında boşluk <u>kullanmayınız</u>. Bunun yerine alt çizgi kullanınız.
<i>Kanıt Kodlarının Yazımı</i>	- Kanıtlar için numaralandırma yapınız. (Kanıt adı yazılırken, en başa ilgili alt ölçütü ifade eden olgunluk düzeyi yazılmalıdır.) Örneğin; (4)A.3.1.1.kanıtın_adı └─ (4 olgunluk düzeyini ifade eder) (2)(3)B.2.2.1.kanıtın_adı └─ (2 ve 3 olgunluk düzeylerini ifade eder) - Kanıt kodlarına gelen olgunluk düzeninin açıklamaları aşağıdaki gibidir: (2) – Planlama sürecinin kanıtı (3) – Uygulama sürecinin kanıtı (4) – Kontrol etme ve önlem alma sürecinin kanıtı (5) - Sistematik, sürdürülebilir, örnek gösterilebilir olma kanıtı
<i>Kanıtlara ve KİP/SP Kodlarına Metin İçi Atıf</i>	Tüm kanıtlar, ilişkili olduğu metinde cümle sonunda noktadan önce kısa koduyla gösterilir. Kalite İyileştirme Planı “AİF 2022/41: İç ve dış projelerde araştırmacı öğrencilerimize yönelik görünürlük artırıcı, teşvik edici odak toplantılar düzenlenmesi” kapsamında “TEKNOFEST 2022 ve 2023 Bilgilendirme Semineri”, TEKNOFEST ve Öğrenci Toplulukları Şöleni gibi faaliyetler ilk kez yürütülmüştür ((3) (4) C.1.2.72). UYGULAMA+İYİLEŞTİRME KANITI

3. Kanıt Kullanımı

Kanıt kullanırken dikkat edilecek en önemli husus, yukarıda da belirtildiği gibi, kanıtın alt ölçüt için yazılan metindeki ifadeleri doğrudan destekleyici olmasıdır. Bu amaçla, birime ait mevzuat, doküman, internet sayfası, rapor, vb. kanıt olarak kullanılabilir. Ancak, bunların kullanımında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Kanıt başlıkları bu kılavuzun yazım stili sayfasında yer alan şekilde olmalıdır.
- Kanıt olarak eklenen rapor/doküman vb.nin alt ölçütle ilişkili sayfalarına atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlarda kullanılan **görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı** ve mümkünse görselin bulunduğu web sayfasının bağlantısı ya da tercihen sayfanın PDF’e yazdırılmış kopyası paylaşılmalıdır.
- Kanıtlar olarak yüklenen ve içinde yalnızca linklerin bulunduğu word/PDF dosyaları yerine, bu linkler ilgili metin içerisine yerleştirilmelidir.
- KVKK’ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren)
- Kurumun ticari sır ya da iş sırrı niteliği taşıyan hassas veri ve belgeler paylaşılmamalıdır.
- Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, **alınan kararları içeren kanıtlar** (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.
- Kanıt adı yazılırken, en başa ilgili alt ölçütü ifade eden olgunluk düzeyi yazılmalıdır. Örneğin; “(3) D.2.1.1.kanıtın_adı”





EK.2 KURUM İÇ DEĞERLENDİRME ALT ÖLÇÜT RAPORU ŞABLONU

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, ilgili birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı, yürütülen süreçler ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmelidir.

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

..... Uygulama ve Araştırma Merkezi/Kurulu/Komisyonu/ Kurum Koordinatörlüğü/ Daire Başkanlığı/Müdürlüğü/Müşavirliği			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Birim Yöneticisi			
Birim Kalite Ekibi Başkanı			
Birim Adresi:			

Aşağıda yer alan başlıkların yazımı, uygun kanıtların seçimi ve olgunluk derecesinin belirlenmesi için YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Ek.3) kullanılacaktır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Sorumlu Birimler:

Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu
Genel Sekreterlik
Genel Sekreterlik
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İç Kontrol Koordinasyon Grubu
Kalite Koordinatörlüğü
Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Ekibi
Kurumsal Veri Yönetim Koordinatörlüğü
Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu

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

Faaliyetler

- *Birimin uluslararası proje ve faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Yönetim Kurulunun 25.12.2024 tarihli ve 02 no'lu toplantısında ilgili iç ve dış paydaşlarla gerçekleştirilen faaliyetler hakkında bilgiler verilmiştir (A.1.1.1). Yönetim Kurulunun 06.12.2024 tarihli ve 03 no'lu toplantısında ilgili iç ve dış paydaşlarla gerçekleştirilen faaliyetler hakkında bilgiler verilmiştir (A.1.1.2). Organizasyon şeması birimin web sayfasında bulunmaktadır (A.1.1.3).*

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bu başlık altındaki faaliyetlerin iyileştirmeleri her bir sonraki yönetim veya danışma kurulu toplantılarında değerlendirildiği için olgunluk düzeyi puanı 4'tür.

Kanıtlar

- *Kanıt isimleri alt ölçüte uygun kodlanarak verilmeli, kanıt dosyalar aynı şekilde isimlendirilerek rapor ekinde sunulmalıdır. Kanıt kodlarının önüne olgunluk düzeyi mutlaka eklenmelidir.*

(4) [A.1.1.1.Danisma Kurulu Kararlari](#)

(4) [A.1.1.2.Yonetim Kurulu Kararlari](#)

(3) [A.1.1.3.Organizasyon Semasi](#)

A.1.2. Liderlik

Sorumlu Birimler:

Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu
Genel Sekreterlik

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
Kalite Komisyonu
Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Ekibi
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Strateji Geliştirme Kurulu
Tüm Birimler
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Gereklilikler Kurumda 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 kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.

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

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Sorumlu Birimler:

Araştırma Geliştirme Kurul Koordinatörlüğü
Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu
Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Genel Sekreterlik
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
Kalite Komisyonu
Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Ekibi
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
Strateji Geliştirme Kurulu
Toplumsal Katkı Kurum Koordinatörlüğü
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uygulama ve Araştırma Merkezleri

Gereklilikler Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere

değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Sorumlu Birimler:

Tüm Birimler

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.

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

Kurumun Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu sürelerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

Faaliyetler

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*
- *İç kalite güvence mekanizmaları gereğince merkezimiz çalışanlarının tüm görev ve sorumlulukları tanımlanmıştır. İlgili görev ve sorumluluklara GUZEM web sayfasından ulaşılabilir ([A.1.4.1](#)).*
- *Birim ve program koordinatörleri ile e-öğrenme uzmanlarının listeleri her dönem güncellenerek birim web sayfasında yayınlanmaktadır ([A.1.4.2](#)).*

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bu başlık altındaki faaliyetlerin olgunluk düzeyi 3'tür.

Kanıtlar

(3) [A.1.4.1.Görev ve Sorumluluklar](#)

(3) A.1.4.2.Birim ve Program Koordinatörleri

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Sorumlu Birimler

Tüm Birimler

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

İçe ve dışı hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Faaliyetler

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.*
- *Birimin web sayfası yapılan etkinlikler doğrultusunda sürekli güncel tutulmaktadır ((3)A.1.5.1). Yabancı öğrenci ve kullanıcıların da web sitesinden önemli bilgilere ulaşabilmesi ve yararlanabilmesi için İngilizce web sitesi de güncel tutulmaktadır ((3)A.1.5.2). Bu hesaplardan kurs ve etkinliklere ilişkin bilgilendirme de yapılmaktadır. Bu faaliyetler aynı zamanda birimin iyileştirme faaliyetleri arasındadır.*
- *GUZEM Youtube Hesabı: <https://www.youtube.com/c/GaziUniUZEM>*
- *GUZEM Instagram Hesabı: <https://www.instagram.com/GaziUniUZEM/>*
- *GUZEM Facebook Hesabı: <https://www.facebook.com/GaziUniGuzem/>*
- *GUZEM Twitter Hesabı: <https://twitter.com/gaziuniuzem>*
- *Öğretim süreçlerinin yönetimi ve güncelleştirilmesi için öğrenci ve öğretim elemanlarına anketler uygulanmıştır olup bu anketlerin analiz süreçleri devam etmektedir.*

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bu başlıktaki faaliyetlerin olgunluk düzeyi 3'tür.

Kanıtlar

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Gereklilikler Kurum; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere 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

Sorumlu Birimler

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü,

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Danışma Kurulları
Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Genel Sekreterlik
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
Kalite Komisyonu
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Kurulu
Toplumsal Katkı Komisyonu
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü

Gereklilikler Misyona ve vizyona ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Kuruma özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.

Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Sorumlu Birimler

Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Kurulu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Tüm Birimler

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

Faaliyetler

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklanmalıdır.*
- *Birimin 2024-2028 Stratejik planı hazırlanmış ve 22 Mart 2024 tarihinde yapılan yılın ilk yönetim kurulu toplantısında yönetim kurulu üyeleri ile paylaşılarak değerlendirilmiştir ((4)A.2.1.1).*
- *Güncellenen organizasyon şeması birimin web sayfasında bulunmaktadır ((3)A.2.1.2).*

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bu başlığın olgunluk düzeyi, organizasyon şeması iyileştirilerek düzenlendiği için 4'tür.

Kanıtlar

(4) [A.2.1.1.Güncel Organizasyon Şeması](#)

A.2.3. Performans Yönetimi

Sorumlu Birim

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Genel Sekreterlik
Kalite Koordinatörlüğü
Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Ekibi
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Personel Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Kurulu
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü

Tüm Birimler

Gereklilikler Kurumda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.

Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.

Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.

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

Faaliyetler

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

Birimin 2024-2028 stratejik plan performans göstergeleri Üniversitenin 2024-2028 stratejik planındaki performans göstergeleri göz önünde bulundurularak ve bu göstergelerle ilişkili olacak şekilde belirlenmiştir ((3)A.2.3.1). Birimin performansı bu performans göstergelerine göre her yıl faaliyet raporu ile değerlendirilmektedir ((4)A.2.3.2).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

[\(3\)A.2.3.1.Birim Stratejik Planı](#)

[\(4\)A.2.3.2.2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

Gereklilikler Kurum, 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

Sorumlu Birim

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Genel Sekreterlik
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (GUZEM)
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Kalite Koordinatörlüğü
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uygulama ve Araştırma Merkezleri
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü

Tüm Birimler

Gereklilikler Kurumun 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. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

Faaliyetler

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

Her eğitim öğretim yılı sonunda öğrenci ve öğretim elemanlarına memnuniyet anketleri uygulanmaktadır. Bu anketlerden elde edilen veriler sistematik olarak raporlanmamakla birlikte anket sonuçlarından hareketle iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. 2024 yılında 2022-2023 yılında toplanan anket bulgularından hareketle Öğrenme Yönetim Sisteminde görme engelli öğrenciler için 2024 yılında iyileştirmeler planlanmış ve uygulanmıştır ((4)A.3.1.1. ÖYS İyileştirme talep-Epostası; (4)A.3.2.1.ÖYS_gormeengellericin_iyilestirmeler).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

(4)A.3.1.1. ÖYS İyileştirme talep-Epostası

(4)A.3.2.1.ÖYS_gormeengellericin_iyilestirmeler).

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Sorumlu Birim

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Eğitim Kurulu

Genel Sekreterlik

Hukuk Müşavirliği

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Kalite Komisyonu

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığı

Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Tüm Birimler

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

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

Faaliyetler

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim*

olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklanmalıdır.

Küresel salgınla birlikte başlayan uzaktan eğitim sürecinden itibaren öğrenme yönetim sisteminde yürütülen faaliyetler ile ilgili öğretim elemanlarına yönelik bir memnuniyet anketi uygulanmaktadır. Geçmiş yıllarda anket sonuçlarından elde edilen şikayet ve öneriler değerlendirilerek sistemde bir takım iyileştirmeler yapılmış olmasına rağmen bu sonuçlar düzenli olarak raporlanmamıştır. Tamamen yüz yüze eğitime geçilmesi ile birlikte öğrenme yönetim sisteminin kullanımı azalmış, öğretim elemanlarının uzaktan eğitim memnuniyet anketine katılım oranları düşmüştür.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

A.3.3. Finansal Yönetim

Sorumlu Birim

Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Genel Sekreterlik
Hukuk Müşavirliği
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Tüm Birimler

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

Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb. fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb. gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.

Faaliyetler

- *Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.*
- *Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim*

olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.

- Birim tarafından yapılacak Mal, Hizmet, Yapım-Onarım, Danışmanlık, 4734'e tabi olmayan alımlar için iş akışı birimin web sayfasında yer almaktadır ([A.3.3.1](#)).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bu başlık faaliyetlerinin olgunluk düzeyi 3'tür.

Kanıtlar

- (3) [A.3.3.1.GUZEM Is Akislari](#)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Sorumlu Birim

Tüm Birimler

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

Faaliyetler

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

Birim faaliyetlerine ilişkin iş akışları belirlenmiş ve birim web sitesinde Kalite sekmesinin altında paylaşılmıştır ([\(3\).A.3.4.1](#))

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar doğrultusunda hazırlanan faaliyet raporu her yıl düzenli olarak güncellenmektedir. 2024 yılına ait faaliyet raporu hazırlanmış ve web sitesinde paylaşılmıştır ([\(3\)A.3.4.2](#)).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3

Kanıtlar

[\(3\)A.3.4.1.Birim Faaliyetlerine İlişkin İş Akışları](#)

[\(3\)A.3.4.2. 2024 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)

A.4. Paydaş Katılımı

Gereklilikler Kurum, 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

Sorumlu Birim

Tüm Birimler

Gereklilikler İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Faaliyetler

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

Birimin paydaşları arasında yönetim kurulu ((3)[A.4.1.1](#)), danışma kurulu ((3)[A.4.1.2](#)), akademik birim ve program koordinatörleri ((3)[A.4.1.3](#)), akademik birim Zoom yöneticileri ((3)[A.4.1.4](#)), öğrenciler ve kursiyerler kabul edilebilir. Paydaşların önceliklendirmesine ilişkin kanıt birimin organizasyon şeması gösterilebilir ((3)[A.4.1.5](#)). Yılda iki kez yapılan yönetim ve danışma kurulu toplantılarıyla iç paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımı sağlanmaktadır ((3)[A.4.1.6](#); (3)[A.4.1.7](#);(3)[A.4.1.8](#); (3)[A.4.1.9](#)).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3

Kanıtlar

- (3)[A.4.1.1. Yönetim Kurulu](#)
- (3)[A.4.1.2. Danışma Kurulu](#)
- (3)[A.4.1.3. Birim ve Program Koordinatörleri](#)
- (3)[A.4.1.4. Birim Zoom Yöneticileri](#)
- (3)[A.4.1.5. Organizasyon Şeması](#)
- (3)[A.4.1.6. Yönetim Kurulu Toplantısı 1](#)
- (3)[A.4.1.7. Yönetim Kurulu Toplantısı 2](#)
- (3)[A.4.1.8. Danışma Kurulu Toplantısı 1](#)
- (3)[A.4.1.9. Danışma Kurulu Toplantısı 2](#)

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Sorumlu Birimler

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Hukuk Müşavirliği
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kalite Komisyonu
Kalite Koordinatörlüğü



GAZİ ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU

Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Merkez Kütüphane Komisyonu
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü

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

Faaliyetler

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

Her eğitim öğretim yılı sonunda öğrenci ve öğretim elemanlarına memnuniyet anketleri uygulanmaktadır. Bu anketlerden elde edilen veriler sistematik olarak raporlanmamakla birlikte anket sonuçlarından hareketle iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. 2024 yılında 2022-2023 yılında toplanan anket bulgularından hareketle Öğrenme Yönetim Sisteminde görme engelli öğrenciler için 2024 yılında iyileştirmeler planlanmış ve uygulanmıştır ((4)A.4.2.1. ÖYS_İyileştirme_talep-Epostasi; (4)A.4.2.2.ÖYS_gormeengellericin_iyilestirmeler).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

(4)A.4.2.1. ÖYS_İyileştirme_talep-Epostasi

(4)A.4.2.2.ÖYS_gormeengellericin_iyilestirmeler

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Sorumlu Birimler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Eğitim Komisyonu
Kalite Komisyonu
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı
İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

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

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

A.5. Uluslararasılaşma

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

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Sorumlu Birimler

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Genel Sekreterlik
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi (PKUAM)
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Kurulu
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Türk Dünyası Uygulama ve Araştırma Merkezi

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

Faaliyetler

- *Gazi Üniversitesinin ortak üye olarak yer aldığı, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen Erasmus+ Yükseköğretim Programı faaliyeti kapsamında 2023 ve 2024 yılları proje teklifi çağırısı döneminde desteklenmeye hak kazanan "2024-1-TR01-KA131-HED-000197170" no'lu "Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu" adlı proje ile ilgili sorumluluklar birimimiz tarafından yürütülmektedir ([A.5.1.1](#)). İlgili projede öğretim elemanları için personel hareketliliği ([A.5.1.2](#)) sağlanmaktadır.*

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

(3) [A.5.1.1.Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu](#)

(3) [A.5.1.2.Erasmus Görevlendirme](#)

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Sorumlu Birimler

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Genel Sekreterlik
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi (PKUAM)
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Kurulu
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü

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

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Sorumlu Birimler

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Genel Sekreterlik
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi (PKUAM)
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Kurulu



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

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Gereklilikler Kurum, 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.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Sorumlu Birimler

Eğitim Komisyonu

Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (GUZEM)

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Kurulu

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 kurumun 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.)

Faaliyetler

- GUZEM bünyesinde veya diğer akademik birimler iş birliği ile yapılan ücretli-ücretsiz hizmet içi ve mesleki eğitimler, sertifika programları, konferans ve kongreleri tek bir çatı altında toplayan GUZEM Akademi'nin oluşturulması tamamlanmış ve kullanılmaya başlanmıştır. ((3)[B.1.1.1](http://B.1.1.1.guzemakademi.gazi.edu.tr)). guzemakademi.gazi.edu.tr adresinden üniversitemiz paydaşları ile buluşturulacak olan GUZEM akademi de aynı zamanda düzenlenen etkinliklere ilişkin çeşitli analizlere, kullanıcı tanımlaması ile geçmiş eğitimlerin görüntülenmesi ve e-devlet ile entegrasyonu sağlanacaktır.
- Açık Eğitim kaynaklarına destek vermek amacıyla guzemxonline.gazi.edu.tr adresi faaliyete geçirilmiştir. Sistem üzerinden yine birimimize ait RenewTeach Projesi ile öğretmen adaylarının yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik içerikler kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Böylelikle hayat boyu öğrenme, kapsayıcı ve sürdürülebilir öğrenme faaliyetlerine destek verilmesi planlanmaktadır ((3)B.1.1.2). Sistem uygulama geçmiş olmakla birlikte henüz iki eğitim bulunmaktadır. Uygulamaya yönelik değerlendirmeler içerikleri tamamlayan kullanıcılar tarafından yapılacaktır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

GUZEM Akademi ise faaliyetlerine başlamış ve her geçen gün yeni eğitim ve içeriklerin eklenmesine devam edilmektedir. Aynı şekilde guzemxonline.gazi.edu.tr faaliyete geçirilmiştir. Bu kapsamda yapılan faaliyetlere yönelik izleme ve değerlendirmelere göre yapılan iyileştirmeler neticesinde bu faaliyetlere yönelik olgunluk düzeyi 4'tür.

Kanıtlar

- (4)B.1.1.1. GUZEM Akademi

- (3)B.1.1.2.guzemxonline.gazi.edu.tr

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Sorumlu Birimler

Eğitim Komisyonu

Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

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

Faaliyetler

- Birimimiz bünyesinde çalışan kısmi zamanlı öğrencilere yönelik 2023-2024 yaz dönemi için öğrencilerin mesleki ve dil gelişimine yönelik yaz okulu yapılmıştır. Bu kapsamda öğrencilerimize; Yapay Zeka Destekli Öğrenme Ortamları, Programlama, Web Tasarımı, İçerik Geliştirme Araçları, Video Kurgu ve Düzenleme Eğitimleri verilmiştir ((2) B.1.2.1). Ayrıca bu yaz okulu kapsamında öğrencilere yabancı dil öğrenimine yönelik seminerlerde verilmiştir

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kısmi zamanlı öğrencilerin mesleki gelişimlerine yönelik hazırlanan eğitimde içerik belirlenmiş, gerekli planlamalar yapılmış ve yaz boyunca eğitimler verilmiştir. Ancak eğitimlere ilişkin izleme yapılmadığı için olgunluk düzeyi 2'dir.

Kanıtlar

(2)B.1.2.1.Yaz Okulu

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Sorumlu Birimler

Eğitim Komisyonu

Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Gereklilikler Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.

Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

Faaliyetler

- Üniversitemizin yüz-yüze eğitim süreçlerine geçmesiyle birlikte uzaktan eğitim üzerinden yalnızca bazı 5i dersleri ve alan dışı ortak dersler vermeye devam etmektedir. İlgili derslerin sınavları yüz yüze yapılmaktadır.

- Birimiz bünyesinde her dönem yabancı dil kursları açılmaktadır. Bahar döneminde YDS/YÖKDİL Hazırlık Kursu açılmıştır. Bu kursların sonunda katılımcıların memnuniyetlerine ilişkin görüşler alınmaktadır (B.1.3.1) (EİF 2021/9).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Genel olarak dönemlik açılan kurslarımızın devamında izleme, değerlendirme ve iyileştirmeler yapıldığından dolayı olgunluk düzeyi 4'tür.

Kanıtlar

(4)[B.1.3.1 YDS/YÖKDİL Hazırlık Kursu Memnuniyet Anketi Sonuç Raporu](#)

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Sorumlu Birimler

Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

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

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Sorumlu Birimler

Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
İstatistik Danışmanlık, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kalite Komisyonu
Kalite Koordinatörlüğü
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

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; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

Faaliyetler

GÜ Eğitim Öğretim Politikası “Eğitim ve öğretime ait süreçleri “Planlama-Uygulama-Kontrol etme-Önlem alma” ilkesine uyumlu bir şekilde yürütülerek EIF 2021/6 ve EIF 2021/17-b kodlarına göre eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlamalar ve uygulamaları devam ettirilmektedir.

GUZEM eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik yapılan çalışmalara her geçen gün yenileri eklenmekte, halihazırda yürütülmekte olan faaliyetlerde ise gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu faaliyetler Üniversitenin Stratejik Planında yer alan Amaç 1, Hedef (1.5), PG.1.5.2, PG.1.5.3 ve PG.1.5.4 performans göstergelerine hizmet etmektedir:

- GUZEM bünyesinde veya diğer akademik birimler iş birliği ile yapılan ücretli-ücretsiz hizmet içi ve mesleki eğitimler, sertifika programları, konferans ve kongreleri tek bir çatı altında toplayan GUZEM Akademi’nin oluşturulması tamamlanmış ve kullanılmaya başlanmıştır ((4) [B.1.5.1](#)). guzemakademi.gazi.edu.tr adresinden üniversitemiz paydaşları ile buluşturulacak olan GUZEM akademi de aynı zamanda düzenlenen etkinliklere ilişkin çeşitli analizlere, kullanıcı tanımlaması ile geçmiş eğitimlerin görüntülenmesi ve e-devlet ile entegrasyonu sağlanacaktır.
- Birimiz bünyesinde her dönem yabancı dil kursları açılmaktadır. Bahar döneminde YDS/YÖKDİL Hazırlık Kursu, Akademik Konuşma Kursları ve Temel Arapça Kursu açılmıştır. Bu kursların sonunda katılımcıların memnuniyetlerine ilişkin görüşler alınmaktadır ((4) [B.1.5.2](#)) (EIF 2021/9).
- Birimiz bünyesinde çalışan kısmi zamanlı öğrencilere yönelik 2023-2024 yaz dönemi için öğrencilerin mesleki ve dil gelişimine yönelik yaz okulu planlanmıştır. Bu kapsamda öğrencilerimize; Yapay Zeka Destekli Öğrenme Ortamları, Programlama, Web Tasarımı, İçerik Geliştirme Araçları, Video Kurgu ve Düzenleme Eğitimleri verilmiştir ((2) [B.1.5.3](#)).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

GUZEM akademi tarafından yapılan faaliyetlere ilişkin bilgilendirme ve analizler sürekli bir şekilde paylaşılmaktadır. Benzer şekilde kurslara yönelik değerlendirme faaliyetleride izleme, değerlendirme ve iyileştirme döngülerinden geçtiğinden dolayı olgunluk düzeyi 4’tür.

Kanıtlar

- [B.1.5.1 GUZEM Akademi](#)
- [B.1.5.2 YDS/YÖKDİL Hazırlık Kursu Memnuniyet Anketi Sonuç Raporu](#)
- [B.1.5.3.Yaz okulu](#)

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Sorumlu Birimler



Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (GUZEM)

Gereklilikler Kurum, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.

Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

Faaliyetler

- 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı başı itibari ile yüz yüze eğitime geçilmiştir. Yalnızca Türk Dili ve Atatürk İlke ve İnkılapları Dersi çevrimiçi ortamda yürütülmeye devam etmektedir.
- Öğrenme Yönetim Sisteminde görme engelli öğrencilere yönelik iyileştirilmelere ilişkin firma yetkilileri ile görüşülmüş, sistemdeki bu yönede eksikliklerin giderileceği yönünde taahhüt alınmıştır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

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

Gereklilikler Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, 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

Sorumlu Birimler

Araştırma ve Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı
Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Gereklilikler Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

Faaliyetler

- Küresel salgından itibaren üniversite bünyesinde verilen her ders Öğrenme Yönetim Sistemine aktarılmakta ve dönem içerisinde öğretim elemanlarının ve öğrencilerin çevrim içi teknolojilerin avantajlarından yararlanmasına imkan tanınmaktadır. Öğrenme yönetim sisteminde tartışma forumu, sanal sınıf, ödev, video, doküman, sınav gibi etkinliklerle öğrenci merkezli, etkileşimli ve öğrencinin aktif olduğu dersler tasarlanabilmektedir ((3)B.2.1.2).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

[\(3\)B.2.1.2.ÖYS Etkinlikler ekrangoruntusu](#)

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Sorumlu Birimler

Araştırma ve Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı
Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Kurulu
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

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. Kurum, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

Faaliyetler

- GÜ Eğitim Öğretim Politikası “Eğitim ve öğretime ait süreçleri “Planlama-Uygulama-Kontrol etme-Önem alma” ilkesine uyumlu bir şekilde yürütülerek EIF 2021/5, EIF 2021/5 ve EIF 2021/17-b kodlarına göre eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlamalar ve uygulamaları devam ettirilmektedir.
- GUZEM eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik yapılan çalışmalara her geçen gün yenileri eklenmekte, halihazırda yürütülmekte olan faaliyetlerde ise gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu faaliyetler Üniversitenin Stratejik Planında yer alan Amaç 1, Hedef (1.5), PG.1.5.2, PG.1.5.3 ve PG.1.5.4 performans göstergelerine hizmet etmektedir:
 - GUZEM bünyesinde veya diğer akademik birimler iş birliği ile yapılan ücretli-ücretsiz hizmet içi ve mesleki eğitimler, sertifika programları, konferans ve kongreleri tek bir çatı altında toplayan GUZEM Akademi’nin oluşturulması tamamlanmış ve kullanılmaya başlanmıştır. ((4)[B.2.2.1](https://guzemakademi.gazi.edu.tr)). guzemakademi.gazi.edu.tr adresinden üniversitemiz paydaşları ile buluşturulan olan GUZEM akademi de aynı zamanda düzenlenen etkinliklere ilişkin çeşitli analizlere, kullanıcı tanımlaması ile geçmiş eğitimlerin görüntülenmesi ve e-devlet ile entegrasyonu sağlamıştır.
 - Açık Eğitim kaynaklarına destek vermek amacıyla guzemxonline.gazi.edu.tr adresi faaliyete geçirilmiştir. Sistem üzerinden yine birimimize ait RenewTeach Projesi ile öğretmen adaylarının yeterliliklerinin geliştirilmesine yönelik içerikler kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Böylelikle hayat boyu öğrenme, kapsayıcı ve sürdürülebilir öğrenme faaliyetlerine destek verilmesi planlanmaktadır ((3)[B.2.2.2](https://guzemxonline.gazi.edu.tr)). Bu faaliyet 2024 yılı Gazi Üniversitesi Kalite İyileştirme planının EÖ 2024/41 ve EÖ 2024/87 kodlu faaliyetlerine hizmet etmektedir.
 - Merkezimiz ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işbirliğinde oluşturulan Çevrim içi Sınav Sisteminde çeşitli birimlerin sınavları gerçekleştirilmesinde teknik katkı sağlanmıştır. 2024 yılının Nisan ayında, tüm üniversitede personelimize yönelik Az Tehlikeli Sınıf İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri verilmiştir. Eğitimler sonunda katılımcılar Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Web Sayfası E-Hizmetler sekmesinde yer alan Guzem E-Sınav <https://esinav.gazi.edu.tr/> linkinden online sınavlara tabi tutulmuş ve sınav sonuçları sistem tarafından otomatik değerlendirilmiştir. Bu faaliyet, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki eğitim ve farkındalığın artırmak için düzenlenen geniş çaplı bir eğitimi üniversitenin kendi iç kaynaklarını kullanarak ölçme ve değerlendirmeye yönelik bir iyileştirme çalışması olarak değerlendirilmiştir. ((4) [B.2.2.3](https://esinav.gazi.edu.tr/)). Bu faaliyet 2024 yılı Gazi Üniversitesi Kalite İyileştirme Planındaki EÖ-S 2024/34 kodlu iyileştirme faaliyetine hizmet etmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bu başlık altında ele alınan faaliyetlerinin tamamı iyileştirme döngüsünü tamamlamaktadır. Bu nedenle olgunluk düzeyi 4’tür.

Kanıtlar

- [\(4\)B.2.2.1. GUZEM Akademi](#)
- [\(3\)B.2.2.2. Guzemxonline](#)
- [\(3\)B.2.2.3. esinav sistemi](#)

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

Sorumlu Birimler

Eğitim Komisyonu

Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü

Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Gereklilikler Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.

Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Faaliyetler

- Kalite İyileştirme Planı YÖKAK Alt Ölçüt eşleştirmesine uygun maddede sorumlu ya da iş birliği yapılacak birim olarak belirtilen birimlerimizde yürütülen iyileştirme faaliyetleri KİP Koduna referans vererek açıklamalıdır.
- KİP’te yer almasa bile bu alt ölçütün gerekliklerine yönelik yürütülen tüm iyileştirmeler mutlaka aktarılmalıdır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Sorumlu Birimler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Eğitim Komisyonu

Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü

Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü

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

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Gereklilikler Kurum, 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. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Sorumlu Birimler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Merkez Kütüphane Komisyonu
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü

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.

Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.

Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

Faaliyetler

- GUZEM bünyesinde veya diğer akademik birimler iş birliği ile yapılan ücretli-ücretsiz hizmet içi ve mesleki eğitimler, sertifika programları, konferans ve kongreleri tek bir çatı altında toplayan GUZEM Akademi'nin oluşturulması tamamlanmış ve kullanılmaya başlanmıştır. ((3)[B.3.1.1](http://guzemakademi.gazi.edu.tr)). guzemakademi.gazi.edu.tr adresinden üniversitemiz paydaşları ile buluşturulacak olan GUZEM akademi de aynı zamanda düzenlenen etkinliklere ilişkin çeşitli analizlere, kullanıcı tanımlaması ile geçmiş eğitimlerin görüntülenmesi ve e-devlet ile entegrasyonu sağlanacaktır.
- Açık Eğitim kaynaklarına destek vermek amacıyla guzemxonline.gazi.edu.tr adresi faaliyete geçirilmiştir. Bu amaçla Kitleli açık çevrim içi dersler geliştirilerek sistem üzerinden tüm paydaşlara ile paylaşılacaktır. Böylelikle hayat boyu öğrenme, kapsayıcı ve sürdürülebilir öğrenme faaliyetlerine destek verilmesi planlanmaktadır ((3)[B.3.1.2](http://guzemxonline.gazi.edu.tr)). Bu faaliyet 2024 yılı Gazi Üniversitesi Kalite İyileştirme planının EÖ 2024/41 ve EÖ 2024/87 kodlu faaliyetlerine hizmet etmektedir.
- Birimimizin özel sektör tarafından desteklenen Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Web3 Teknolojilerine Yönelik Çevrimiçi Eğitim Platformu Oluşturulması projesi kapsamında MetaLab kurulma çalışmaları devam etmektedir. Burada sanal gerçeklik araştırmalarına yönelik çalışmalar yürütülecektir.
- Tıp fakültesi asistanlarına yönelik olarak, Gazi Üniversitesi bünyesindeki tıbbi ve akademik süreçleri tanıtmak, araştırma projeleri ve etik kurul başvuruları hakkında bilgi sağlamak, hastane birimlerinin işleyişini öğretmek ve hekimlerin yasal sorumlulukları ile ilgili temel bilgilere erişim sunmak amacıyla Asistan uyum kursu GUZEM

stüdyosunda ilgili öğretim üyeleri tarafından anlatılan ders videoları formatında SCORM paketi halinde dijital bir öğrenme kaynağı olarak geliştirilmiştir. Toplam 4 saatten fazla eğitim içeriği içeren 23 adet video geliştirilmiştir (3)B.3.1.3.GUZEM-Asistan_UyumKursu_SCORMpaketi_ekrangörüntüsü.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bu başlıkta yer alan başlıklar henüz geliştirme aşamasında veya uygulama aşamasındadır. Özellikle Tıp fakültesine ilişkin içeriklere yönelik henüz geri bildirimler alınmamıştır. Bu nedenle olgunluk düzeyi 3'tür.

Kanıtlar

- [B.3.1.1. GUZEM Akademi](#)
- [B.3.1.2. GUZEMXonline](#)
- [\(3\).B.3.1.3.GUZEM-asistan-uyum-kursu](#)
- [\(3\).B.3.1.4.asistan-uyum-kursu-ders-gelistirme-talep-yazisi](#)

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Sorumlu Birimler

Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Kurum Koordinatörlüğü
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü

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, çevrim içi) bulunmaktadır.

Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Sorumlu Birimler

Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü
İktisadi İşletmeler Müdürlüğü
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü

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

Faaliyetler

- Bu iyileştirme faaliyetleri kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığının yazılım ofisi ve Eğitim Fakültesi arşivinin taşınmasıyla boşalan alana merkezde çalışan kısmi zamanlı öğrenciler ve stajyer öğrenciler için çok amaçlı salon, seminer odası, MetaLab, toplantı odası ve sosyal etkinlikler için bir aktivite alanı hazırlanmıştır ((3) [B.3.3.1](#)).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bir kısmı tamamlanan, bir kısmı ise geliştirme aşamasında olan bu faaliyetler için olgunluk düzeyi 3'tür.

Kanıtlar

(3)[B.3.3.1. Tesis ve Alt Yapılar](#)

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Sorumlu Birimler

Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü

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

Faaliyetler

- Açık Eğitim kaynaklarına destek vermek amacıyla guzemxonline.gazi.edu.tr adresi faaliyete geçirilmiştir. Bu amaçla Kitlesele açık çevrim içi dersler geliştirilerek sistem üzerinden tüm

paydaşlara ile paylaşılacaktır. Böylelikle hayat boyu öğrenme, kapsayıcı ve sürdürülebilir öğrenme faaliyetlerine destek verilmesi planlanmaktadır ((3)[B.3.4.1](#)). Bu faaliyet 2024 yılı Gazi Üniversitesi Kalite İyileştirme planının EÖ 2024/41 ve EÖ 2024/87 kodlu faaliyetlerine hizmet etmektedir.

- 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı memnuniyet anketlerinden elde edilen bulgularda görme engelli öğrencilerin dönem içinde aktif olan hem öğrenme yönetim sistemi hem de sanal sınıf yazılımında bir takım teknik sorunlar yaşadıkları belirlenmiştir. Bu bulgular iyileştirme faaliyeti olarak göz önüne alınarak talep olarak hizmet sağlayan firmaya iletilmiş ((4)[B.3.4.2.İyileştirme_talep-Epostası](#)) ve görme engelli öğrencilere yönelik iyileştirilmeler yapılmıştır ((4)[B.3.4.3.ÖYS_gormeengellericin_iyilestirmeler](#)).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

- [\(3\)B.3.4.1 Guzemxonline](#) ekrangoruntusu
- [\(4\)B.3.4.2.ÖYS İyileştirme talep-Epostası](#)
- [\(4\)B.3.4.3.ÖYS_gormeengellericin_iyilestirmeler](#)

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Sorumlu Birimler

Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü
İktisadi İşletmeler Müdürlüğü
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü

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

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

B.4. Öğretim Kadrosu

Gereklilikler 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

Sorumlu Birimler

Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu
Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Kalite Komisyonu
Personel Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Kurulu

Gereklilikler Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) 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. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkindir. Kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Sorumlu Birimler

Eğitim Komisyonu
Eğitim Kurulu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Personel Daire Başkanlığı
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

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

Faaliyetler

- GÜ Eğitim Öğretim Politikası “Eğitim ve öğretime ait süreçleri “Planlama-Uygulama-Kontrol etme-Önlem alma” ilkesine uyumlu bir şekilde yürütülerek EİF 2021/6 ve EİF 2021/17-b kodlarına göre eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlamalar ve uygulamaları devam ettirilmektedir.
- GUZEM eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik yapılan çalışmalara her geçen gün yenileri eklenmekte, halihazırda yürütülmekte olan faaliyetlerde ise gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu faaliyetler Üniversitenin Stratejik Planında yer alan Amaç 1, Hedef (1.5), PG.1.5.2, PG.1.5.3 ve PG.1.5.4 performans göstergelerine hizmet etmektedir:
 - GUZEM bünyesinde veya diğer akademik birimler iş birliği ile yapılan ücretli-ücretsiz hizmet içi ve mesleki eğitimler, sertifika programları, konferans ve kongreleri tek bir çatı altında toplayan GUZEM Akademi’nin oluşturulması tamamlanmış ve kullanılmaya başlanmıştır. ((4)[B.4.2.1](#)). [guzemakademi.gazi.edu.tr](#) adresinden verilen eğitimlerle ilgili çeşitli istatistiklere ulaşılabilmektedir.
 - 2023-2024 Akademik Yılı Bahar Dönemi Gazi Üniversitesi Rektör Prof. Dr. Musa Yıldız tarafından açılış dersi yapılmıştır ((3) [B.4.2.2](#)).
 - RenewTeach Projesi ile öğretmen adaylarının yeterliliklerinin geliştirilmesi STE(A)M Tabanlı Yenilenebilir Enerji Müfredatı Öğrenme, Öğretme, Eğitim Etkinliği gerçekleştirilmiştir. Öğrencilere yüz yüze gerçekleştirilen etkinliklerin aynı zamanda e-içerikleri [guzemxonline.gazi.edu.tr](#) adresinden açık kaynak olarak paylaşılmıştır. (3)[B.4.2.3](#)).
 - EİF 2023/9 (SEP F.1.5.1.): Öğrenme Yönetim Sisteminde yer alan ön lisans, lisans ve lisansüstü programlara yönelik geliştirilmiş e-içerik sayısının artırılması amacıyla akademik birimler ile iş birliği yapılarak uzaktan eğitime uygun eğitim materyallerinin hazırlanmasına yönelik eğitimcilerin eğitiminin planlaması yapılmıştır ((3)[B.4.2.4](#)). Bu faaliyet 2024 yılı Gazi Üniversitesi Kalite İyileştirme Planındaki EÖ 2024/28, EÖ 2024/36, EÖ 2024/42 ve EÖ 2024/43 kodlu faaliyetlere de hizmet etmektedir.
 - Her eğitim öğretim yılı sonunda öğrenci ve öğretim elemanlarına memnuniyet anketleri uygulanmaktadır. Bu anketlerden elde edilen veriler sistematik olarak raporlanmamakla birlikte anket sonuçlarından hareketle iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. 2024 yılında 2022-2023 yılında toplanan anket bulgularından hareketle Öğrenme Yönetim Sisteminde görme engelli öğrenciler için 2024 yılında iyileştirmeler planlanmış ve uygulanmıştır ((4) [B.4.2.5](#)). [B.4.2.5.ÖYS_İyileştirme_talep-Epostasi](#); ((4) [B.4.2.6](#)). [ÖYS_gormeengellericin_iyilestirmeler](#)
 - 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Açılış Dersi Gazi Üniversitesi Rektör Prof. Dr. Uğur ÜNAL tarafından yapılmıştır ((3) [B.4.2.7](#)).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Bu faaliyet için memnuniyetlerine ilişkin paydaş görüşleri alınmakta ve her dönem değerlendirilmektedir. Hatta ilgili değerlendirmeler yayına dönüştürülmüş ve ileriye yönelik yeni yayınlar planlanmıştır. Bu nedenle bu faaliyete ilişkin olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- [B.4.2.1. Guzem Akademi](#)
- [B.4.2.2. Açılış Dersi](#)
- [B.4.2.3. Guzemxonline](#)
- [B.4.2.4.e-yonerge](#)
- [\(4\) B.4.2.5.ÖYS İyileştirme talep-Epostasi](#)
- [\(4\) B.4.2.6. ÖYS_gormeengellericin_iyilestirmeler](#)

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Sorumlu Birimler

Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu
Eğitim Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Personel Daire Başkanlığı

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

Faaliyetler

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

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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.

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Sorumlu Birimler

Açık Bilim ve Açık Erişim Komisyonu
Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu
Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
Buluş Değerlendirme Komisyonu
Danışma Kurulu
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Döner Sermaye İşletmesi Proje ve Faaliyet Değerlendirme Komisyonu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Etik Kurullar
Gazi Teknopark A.Ş.
Gazi Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş.
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İç Kontrol Koordinasyon Grubu
Kalite Komisyonu
Kalite Koordinatörlüğü
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Kurulu
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Toplumsal Katkı Komisyonu
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uygulama ve Araştırma Merkezleri
Uygulama ve Araştırma Merkezleri Kurulu

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

Faaliyetler

- **Amaç:** Bilimsel araştırma süreçlerinin etkinliğini ve başarısını izlemek ve iyileştirmek.
- **Faaliyet Detayı:** 2024 yılında, merkezimiz öğretim üyelerinin yürütücü ve araştırmacı olarak yer aldığı TTO üzerinden yürütülen bir bilimsel araştırma projesinde, araştırma süreçlerinin izlenmesi amacıyla aylık proje kartları hazırlanmıştır. Bu kartlarda, projelerin ilerleme durumu değerlendirilmiş ve gerekli iyileştirme önerileri yine bu proje kartlarına göre belirlenmiştir. Kartlar TTO isteğiyle aylık olarak hazırlanmıştır.
- **KİP Kodu:** KİP-2024/C.1.1

➤ **Kanıtlar: (3) C.1.1.1.aylik_proje_kartlari.pdf**

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

- [\(3\)C.1.1.1.aylik_proje_kartlari.pdf](#): Araştırma süreçlerinin izlenmesi amacıyla yapılan aylık performans değerlendirme proje kartlarının bir örneği.

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Sorumlu Birimler

Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu
Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
Döner Sermaye İşlemleri Proje ve Faaliyet Değerlendirme Komisyonu
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Gazi Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş.
Gazi Teknopark A.Ş.
Kalite Koordinatörlüğü
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Temel ve Mühendislik Bilimleri Merkez Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uygulama ve Araştırma Merkezleri
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü

Gereklilikler Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.

Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

Faaliyetler

- **Amaç: Araştırma kaynaklarının çeşitliliğini ve yeterliliğini izlemek ve iyileştirmek.**
Faaliyet Detayı: 2024 yılında, birimiz araştırma kaynaklarının çeşitliliğini artırmak amacıyla fon kaynaklarını çeşitlendirmiş ve mevcut kaynakların etkinliğini artırmak için çeşitli iyileştirme çalışmaları yapmıştır. Merkezimize ait stüdyoda gerçekleştirilecek yeni

araştırmalar için yeni ekipman ihtiyacını karşılamaya yönelik üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'ndan malzeme temininde bulunularak iç kaynakların daha etkin kullanılması yönünde iyileştirme yapılmıştır.

KİP Kodu: KİP-2024/C.1.2

Kanıtlar: (3)C.1.2.1.arastirma_kaynaklari_planlama.pdf,

(3)C.1.2.2.arastirma_kaynaklari_butceden_karsilama.pdf

- **Amaç:** Üniversite personelinin iş sağlığı ve güvenliği konusundaki bilgi ve farkındalığını artırmak için düzenlenen Az Tehlikeli Sınıf İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri sınavlarını çevrimiçi olarak gerçekleştirmek

Faaliyet Detayı: 2024 yılının Nisan ayında, tüm üniversitede personelimize yönelik Az Tehlikeli Sınıf İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri verilmiştir. Eğitimler sonunda katılımcılar Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Web Sayfası E-Hizmetler sekmesinde yer alan Guzem E-Sınav <https://esinav.gazi.edu.tr/> linkinden online sınavlara tabi tutulmuş ve sınav sonuçları sistem tarafından otomatik değerlendirilmiştir. Bu faaliyet, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki eğitim ve farkındalığın artırmak için düzenlenen geniş çaplı bir eğitimi üniversitenin kendi iç kaynaklarını kullanarak ölçme ve değerlendirmeye yönelik bir iyileştirme çalışması olarak değerlendirilmiştir. Sınav süreçlerinde birimizin geliştirdiği teknolojik kaynaklarının etkin kullanılmasını sağlamıştır.

KİP Kodu: KİP-2024/C.1.2

Kanıtlar: (4)C.1.2.3.is-sagligi-temel-egitimleri-sinav-uygulamasi.pdf,

(4)C.1.2.4.online_sinav_sonuc_raporu.pdf

- **Amaç:** Araştırma kaynaklarının çeşitliliğini ve yeterliliğini izlemek ve iyileştirmek
- **Faaliyet Detayı:** CEVHER-2022-5 sözleşme numaraları “Önlisans ve Lisans düzeyinde Web3 Teknolojilerine Yönelik Çevrimiçi Eğitim Platformu Oluşturulması” isimli projenin hibe sözleşmesi çerçevesinde elde edilen hibenin bir bölümü ile merkezimiz tarafından 2024’te faaliyete geçirilen kitlesel açık çevrimiçi ders platformu guzemxonline.gazi.edu.tr altyapısı finanse edilerek hayata geçirilmiştir. Bu faaliyet üniversitenin dış kaynakları değerlendirmesine yönelik bir iyileştirme çalışması olarak değerlendirilmiştir.
- **KİP Kodu: KİP-2024/C.1.2**
- **Kanıtlar: (3)C.1.2.5.CEVHER-kapanis**

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

- [\(3\)C.1.2.1.arastirma_kaynaklari_planlama.pdf](#): Fon kaynaklarının çeşitlendirilmesine ilişkin doküman.
- [\(3\)C.1.2.2.arastirma_kaynaklari_butceden_karsilama.pdf](#): Talep edilen iç kaynakların Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı’nın 2024 yılı bütçesi imkânları çerçevesinde karşılandığına ilişkin doküman.
- [\(4\)C.1.2.3.is-sagligi-temel-egitimleri-sinav-uygulamasi.pdf](#): Az Tehlikeli Sınıf İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimlerinin planlanması ile ilgili doküman.
- [\(4\)C.1.2.4.online_sinav_sonuc_raporu.pdf](#): Eğitim sonunda gerçekleştirilen online sınav sonuçlarının raporu.
- [\(3\)C.1.2.5.CEVHER-kapanis.pdf](#): CEVHER kapanış raporu

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Sorumlu Birimler

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü



Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Personel Daire Başkanlığı
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uygulama ve Araştırma Merkezleri

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

Faaliyetler

- *Birimde doktora programı bulunmadığı için doktora programı izlemesi yapılmamakta ve doktora sonrası imkanları da bulunmamakta, bu nedenle herhangi bir faaliyet planlaması ve iyileştirmesi de yoktur.*

Olgunluk Düzeyi : Olgunluk yok

Kanıtlar

- Kanıt yok.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Gereklilikler Kurum, 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

Sorumlu Birimler

Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi
Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Etik Kurullar
Gazi Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş.
Gazi Teknopark A.Ş.
İstatistik Danışmanlık, Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Laboratuvar Hayvanları Yetiştirme ve Deneysel Araştırmalar Merkezi
Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi
Personel Daire Başkanlığı
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Yaşam Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
Uygulama ve Araştırma Merkezleri

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

Faaliyetler

- **Amaç:** Katılımcıların araştırma ve geliştirme yetkinliklerini artırmak, genç araştırmacıların bilimsel becerilerini geliştirmek ve uluslararası düzeyde iş birliklerini teşvik etmek.
Faaliyet Detayı: 26-27 Haziran 2024 tarihlerinde çevrim içi (online) olarak dördüncüsünü düzenlenen Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Uluslararası Genç Araştırmacılar Kongresi 4 (GÜGAK-2024) gerçekleştirilmiştir. Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi iş birliği ile düzenlenen kongre, lisansüstü öğrencilerin araştırma yetkinliklerini geliştirmelerine odaklanmıştır. Kongre, farklı alanlarda çalışan genç araştırmacıların bir araya gelerek bilgi paylaşımında bulunmalarına ve iş birlikleri kurmalarına olanak tanımıştır.
KİP Kodu: KİP-2024/C.2.1
Kanıtlar: (3)C.2.1.1.genc_arastirmacilar_kongresi_web_sayfasi_ekran_goruntusu.pdf, (3)C.2.1.2.kongre_programi.pdf
- **Amaç:** Merkezimizde görevli doktora derecesini almış akademik personelin merkezde gerçekleştirilen uzaktan eğitim uygulamaları yoluyla araştırma yetkinliklerini geliştirmek.
Faaliyet Detayı: Merkezimiz tarafından daha önce üniversitemiz öğrenciler için "NFT Ödüllü Çevrim İçi Web 3.0 Eğitimi" düzenlenmiştir. Bu eğitimde öğrencilerden online ortamda anket üzerinden toplanan veriler Merkezimiz Web 3 Araştırma grubu tarafından analiz edilmiş ve elde edilen sonuçlar Participatory Educational Research dergisinde 2024 yılı ilk ayında yayınlanan sayısında "Development of Web3 Awareness Scale as the Next Evolution of the Internet" başlıklı bir makale yoluyla paylaşılmıştır.
KİP Kodu: KİP-2024/C.2.1
Kanıtlar: (4)C.2.1.3.Web3_makale_tam_metin.pdf, (4)C.2.1.4.Web3_arastirma_grubu_web_sitesi.pdf
- **Amaç:** Doktora derecesine sahip akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliklerini arttırmak
Faaliyet Detayı: Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nde görevli Öğr. Gör. Dr. Ebru Solmaz ve Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇELİK 2022-1-TR01-KA131-HED-000066519 no'lu Erasmus+ personel eğitim alma hareketliliği konsorsiyum projesi kapsamında 2024 yılının ilk 6 ayı içinde sahip olduğu becerileri ve araştırma yetkinliklerini geliştirmek üzere yurt dışında eğitim almışlardır. Öğr. Gör. Dr. Ebru Solmaz, 10-14 Haziran 2024 tarihleri arasında Avusturya Linz'deki Johannes Kepler Üniversitesinde, Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇELİK ise 10-14 Haziran 2024 tarihleri arasında Polonya Krakow'daki Jagiellonian Üniversitesinde eğitim alma faaliyetine katılmışlardır.
KİP Kodu: KİP-2024/C.2.1
Kanıtlar: (3)C.2.1.5.Ebru_solmaz_erasmus_sertifika.pdf, (3)C.2.1.6.Ahmet_celik_erasmus_sertifika.pdf
- **Amaç:** Merkezimizde görevli doktora derecesini almış akademik personelin merkezde gerçekleştirilen uzaktan eğitim uygulamaları yoluyla araştırma yetkinliklerini geliştirmek.
Faaliyet Detayı: "Çevrimiçi Eğitimde Ders Çizelgelemesini Yönetmek İçin Web Tabanlı Bir Karar Destek Sistemi" isimli yayın merkezimizde görevli öğretim üyeleri tarafından hazırlanmış ve 2024 yılında Journal of Polytechnic isimli dergide yayınlanmıştır. İlgili araştırma, merkezimiz bünyesinde guzemakademi.gazi.edu.tr adresinden öğretim üyelerinin kullanımına sunulan uzaktan eğitim ders programı yönetim modülünün geliştirilmesiyle ilgilidir.

KİP Kodu: KİP-2024/C.2.1

Kanıtlar: (4)C.2.1.7.politeknik.1517479-4076233.pdf

- **Amaç:** Merkezimizde görevli doktora derecesini almış akademik personelin merkezde gerçekleştirilen uzaktan eğitim uygulamaları yoluyla araştırma yetkinliklerini geliştirmek.
- Faaliyet Detayı:** “Use of information technologies in lean management: the case of Gazi University Research Center in Turkey” isimli yayın merkezimizde görevli öğretim üyeleri tarafından hazırlanmış ve “International Journal of Lean Six Sigma” isimli dergide 2024 yılında yayınlanmıştır. İlgili araştırma, yeni BT'lerin araştırılması ve uygun olanların LM'nin uygulama adımlarına dahil edilmesi için bir model tanıtılmıştır. Bu model Gazi Üniversitesi'nde iki vaka çalışmasında uygulanmış ve analiz edilmiştir.

KİP Kodu: KİP-2024/C.2.1

Kanıtlar: (4)C.2.1.8.ijlss-07-2023-0120.pdf

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

- [\(3\)C.2.1.1.genc_arastirmacilar_kongresi_web_sayfasi_ekran_goruntusu.pdf](#): Uluslararası Genç Araştırmacılar Kongresi – IV web sayfasının ekran görüntüsü. Kongre web sayfası: <https://gencarastirmacilar.gazi.edu.tr/>
- [\(3\)C.2.1.2.kongre_programi.pdf](#): Kongre programı ve detaylarını içeren doküman.
- [\(4\)C.2.1.3.Web3_makale_tam_metin.pdf](#): Eğitim faaliyetinde toplanan verilerin araştırılarak yayına dönüştürüldüğü makalenin tam metni.
- [\(4\)C.2.1.4.Web3_arastirma_grubu_web_sitesi.pdf](#): Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesindeki Web3 araştırma grubu ve çalışmaları hakkında bilgiler içeren web sitesi.
- [\(3\)C.2.1.5.Ebru_solmaz_erasmus_sertifika.pdf](#): Merkezde görevli öğretim elemanının Erasmus+ eğitim alma hareketliliğine katıldığına dair sertifika.
- [\(3\)C.2.1.6.Ahmet_celik_erasmus_sertifika.pdf](#): Merkezde görevli öğretim elemanının Erasmus+ eğitim alma hareketliliğine katıldığına dair sertifika.
- [\(4\)C.2.1.7.politeknik.1517479-4076233.pdf](#): Yayın tam metin erken görünüm
- [\(4\)C.2.1.8.ijlss-07-2023-0120.pdf](#): Yayın tam metin erken görünüm

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

Sorumlu Birimler

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu
Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
Gazi Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş.
Gazi Teknopark A.Ş.
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uygulama ve Araştırma Merkezleri

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

Faaliyetler

- **Amaç:** Birimizin ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve araştırma birimlerine katılımını artırmak, yetişkin eğitimi alanında uluslararası işbirliklerini geliştirmek.
- Faaliyet Detayı:** 2024 yılının Mayıs ayında, Erasmus+ Akreditasyonu kapsamında yetişkin eğitimi personel hareketliliği projesi gerçekleştirilmiştir. Bu proje, Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü koordinasyonunda, Gençlik ve Spor Bakanlığı Uluslararası Organizasyonlar ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, Gazi Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi ve Bartın Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi konsorsiyumu ile yürütülmüştür. Projenin bir parçası olarak, Merkezimizde görevli Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Çelik ve Öğr. Gör. Nail Akgün, Romanya/Bükreş'te düzenlenen "Dijital Dönüşüm ve Yetişkin Eğitiminde Dahil Etme" konulu eğitim programına katılmıştır. Bu faaliyet, uluslararası iş birliklerini artırmak ve personelin araştırma yetkinliklerini geliştirmek amacıyla yürütülmüştür.
- KİP Kodu:** KİP-2024/C.2.2
- Kanıtlar:** (3)C.2.2.1.erasmus_akreditasyon_projesi.pdf,
(3)C.2.2.2.romanya_egitim_programi.pdf.
- **Amaç:** Birimizin ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve araştırma birimlerine katılımını artırmak
- Faaliyet detayı:** 2024 yılının Ekim ayında Merkezimiz Müdürü Prof. Dr. Mutlu Tahsin ÜSTÜNDAĞ, Öğretim Üyemiz Dr. Öğr. Üyesi Seher ÖZCAN ve İdari personelimiz Özlem YILDIRIM Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin konsorsiyum ortağı olarak yer aldığı 2024-1-TR01-KA131-HED 000197170 numaralı Erasmus+ Değişim Programı konsorsiyum süreci değerlendirme toplantısına katılmışlardır.
- KİP Kodu:** KİP-2024/C.2.2
- Kanıtlar:** (3)C.2.2.3.KTU-toplanti.pdf

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

- (3)C.2.2.1.erasmus_akreditasyon_projesi.pdf: Erasmus+ Akreditasyonu kapsamında yetişkin eğitimi personel hareketliliği projesine ilişkin doküman.
- (3)C.2.2.2.romanya_egitim_programi.pdf: Romanya/Bükreş'te düzenlenen eğitim programının detaylarını içeren doküman.
- (3)C.2.2.3.KTU-toplanti.pdf: KTU'deki toplantıya GUZEM'den giden personelin katılımını bildiren dokümanı.

C.3. Araştırma Performansı

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

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Sorumlu Birimler

Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu
Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu
Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu
BAP Koordinasyon Birimi
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Buluş Değerlendirme Komisyonu
Kalite Komisyonu
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Kurulu
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Toplumsal Katkı Komisyonu
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Uygulama ve Araştırma Merkezleri
Uygulama ve Araştırma Merkezleri Kurulu

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

Faaliyetler

- **Amaç:** Birimizin ulusal ve uluslararası düzeyde rakipleriyle rekabet ve kıyaslamasını takip etme
Faaliyet Detayı: Gazi Üniversitesi, “THE 2024 Çevrim içi Öğrenme Sıralamaları”nda “Outcomes” (Sonuçlar) kategorisinde elde ettiği 68.7 puan ile Türkiye’yi temsil eden tek üniversite olarak küresel ölçekte 9. Sırada, Türkiye’de 1. sırada yer almıştır. Dört temel ilke üzerinden değerlendirmenin yapıldığı “THE 2024 Çevrimiçi Öğrenme Sıralamaları”nda Gazi Üniversitesi özellikle “Resources” (Çevrim içi öğrenmeye ayrılan personel ve kaynaklar), “Engagement” (Öğrenci etkileşim seviyeleri ‘6 metrik, öğrenci anketleri dahil’) ve “Outcomes” (Öğrenci ilerleme oranları ve tavsiye etme isteği) alanlarındaki performansıyla öne çıkmıştır. Üniversitemiz, Türkiye’den katılan üniversiteler arasında bu üç skordaki genel sıralamada birinci sırada yer alırken “Environment” (Kapsayıcılık, çeşitlilik ve destek seviyeleri) skorunda kendisine dördüncü sırada yer bulmuştur.
KİP Kodu: KİP-2024/C.3.1
Kanıtlar: (3)C.3.1.1.GUZEM-THE-cevrimici-siralama.pdf

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

- [\(3\)C.3.1.1.GUZEM-THE-cevrimici-siralama.pdf](#): GUZEM websitesinde konuyla ilgili yapılan haber metni.

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Sorumlu Birimler



GAZİ ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOMİSYONU

Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu
Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma Üniversitesi İzleme, Değerlendirme ve Yürütme Kurulu
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
Buluş Değerlendirme Komisyonu
Döner Sermaye İşletmesi Proje ve Faaliyet Değerlendirme Komisyonu
Etik Kurullar
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Personel Daire Başkanlığı
Strateji Geliştirme Kurulu
Toplumsal Katkı Komisyonu
Uygulama ve Araştırma Merkezleri

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

Faaliyetler

- *Birimimizde öğretim elemanı veya öğretim üyesi kadrosu yoktur. Mevcut araştırmacı kadrosunun tamamı başka akademik birimlerden tam zamanlı görevlendirmeyle merkezimizde görev yapmaktadır. İlgili öğretim elemanlarının araştırma performans izlemesi kendi fakülte ve birimleri tarafından gerçekleştirildiğinden merkezimiz tarafından bu konuda yapılan ayrıca yapılan bir faaliyet planlaması ve iyileştirmesi yoktur. Ancak Merkezimiz 2024 faaliyet raporunda <https://guzem.gazi.edu.tr/view/page/220855> bu bilgiler yer almaktadır.*
- *KİP Kodu: KİP-2024/C.3.2*
Kanıtlar: (3)C.3.2.1.<httpsguzem.gazi.edu.trviewpage220855.pdf>

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

- [\(3\)C.3.2.1.httpsguzem.gazi.edu.trviewpage220855.pdf](httpsguzem.gazi.edu.trviewpage220855.pdf)

D. TOPLUMSAL KATKI

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

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Sorumlu Birimler

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
BELTEK Genel Koordinatörlüğü
Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Toplumsal Katkı Komisyonu
Uygulama ve Araştırma Merkezleri
Uygulama ve Araştırma Merkezleri Kurulu
Dış Hekimliği Fakültesi
Sağlık Bilimleri Fakültesi
Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Gazi Hastanesi

Gereklilikler Birim, toplumsal katkı politikası çerçevesinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimini ve organizasyonel yapısını kurumsallaştırmıştır. Bu süreçlerin yönetimi ve organizasyonu, kurumun toplumsal katkı politikasıyla uyumlu olup, görev tanımları net bir şekilde belirlenmiştir. Süreçlerin işlerliği düzenli olarak izlenmekte ve gerekli iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Merkez bünyesinde ve üniversitenin diğer birimleri ile iş birliği içinde yürütülen tüm süreçler, başlangıçtan tamamlanmasına kadar belirli standartlara dayalı iş akışlarına sahiptir. Bu iş süreçlerinin tamamında dijital araçlardan yararlanılarak kurumsallaşmış ve izlenebilir bir yapı oluşturulmuştur.

Merkez bünyesinde veya diğer birimlerle gerçekleştirilen tüm faaliyetler; duyurular, tanıtımlar, kayıt işlemleri, ödeme süreçleri ve sertifikasyon aşamaları dâhil olmak üzere çevrim içi olarak yürütülmekte ve etkin bir şekilde yönetilmektedir.

Söz konusu faaliyetlere ilişkin kanıtlar aşağıda listelenmiştir:

Faaliyetler

- **Amaç:** Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda faaliyetlerin yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülerek topluma katkı sağlayacak etkinlik sayısı %5 artırılması.

Faaliyet Detayı: Merkezimiz ve Yabancı Diller Yüksekokulu iş birliğinde Yabancı Dil Kursları düzenlenmiştir. Düzenlenen kursların tanıtımı, kayıt ve ödeme süreçleri, eğitim süreci ve sertifikasyon süreçlerinin tümü çevrim içi ortamda gerçekleştirilmiştir.

KIP kodu: KİP-2024/D.1.1.

Kanıtlar: [\(4\)D.1.1.1.Yabancı Dil Kursları](#)

- **Amaç:** Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda faaliyetlerin yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülerek topluma katkı sağlayacak etkinlik sayısı %5 artırılması.

Faaliyet Detayı: Merkezimiz ve Türkçe Öğretim, Araştırma ve Uygulama Merkezi (TÖMER) iş birliğinde Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi Sertifika Programı (Şubat) düzenlenmiştir. Kurs programının teorik kısmı çevrim içi yürütülmüş, uygulamalı kısmı ise TÖMER’de yüz

yüze şekilde gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen kursların tanıtımı, kayıt ve ödeme süreçleri, eğitim süreci ve sertifikasyon süreçlerinin tümü çevrim içi ortamda gerçekleştirilmiştir.

KIP kodu: KİP-2024/D.1.1.

Kanıtlar: [\(4\)D.1.1.2.TÖMER](#)

- **Amaç:** Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda faaliyetlerin yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülerek topluma katkı sağlayacak etkinlik sayısı %5 artırılması.

Faaliyet Detayı: Merkezimiz ve Laboratuvar Hayvanları Yetiştirme ve Deneysel Araştırmalar Merkezi (GÜDAM) iş birliğinde 31. - 32.- 33. Deney Hayvanları Uygulama ve Etik Kursu düzenlenmiştir. Düzenlenen kursların tanıtımı, kayıt ve ödeme süreçleri, eğitim süreci ve sertifikasyon süreçlerinin tümü çevrim içi ortamda gerçekleştirilmiştir.

KIP kodu: KİP-2024/D.1.1.

Kanıtlar: [\(4\)D.1.1.3 Deney Hayvanları](#)

- **Amaç:** Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda faaliyetlerin yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülerek topluma katkı sağlayacak etkinlik sayısı %5 artırılması.

Faaliyet Detayı: Merkezimiz ve Eğitim Bilimleri Enstitüsü iş birliğinde 4. Uluslararası Genç Araştırmacılar Kongresi ve 4. Uluslararası Türk Dünyası Eğitim Bilimleri Kongresi düzenlenmiştir. Düzenlenen sempozyumun tanıtımı, kayıt ve ödeme süreçleri, oturumlar ve sertifikasyon süreçlerinin tümü çevrim içi ortamda gerçekleştirilmiştir.

KIP kodu: KİP-2024/D.1.1.

Kanıtlar: [\(4\)D.1.1.4 Sempozyum](#)

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

[\(4\)D.1.1.1.Yabancı Dil Kursları](#)

[\(4\)D.1.1.2.TÖMER](#)

[\(4\)D.1.1.3.Deney Hayvanları](#)

[\(4\)D.1.1.4.Sempozyum](#)

D.1.2. Kaynaklar

Sorumlu Birimler

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
BELTEK Genel Koordinatörlüğü
Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Toplumsal Katkı Komisyonu
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Yerleşkeler Kurul Koordinatörlüğü
Dış Hekimliği Fakültesi
Sağlık Bilimleri Fakültesi
Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Gazi Hastanesi

Uygulama ve Araştırma Merkezleri

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

Toplumsal katkı etkinliklerinde duyulan ihtiyaç doğrultusunda kaynakların geliştirilmesi ve üretim süreçleri otomatikleştirilerek, bu faaliyetler izlenmekte ve geliştirilmektedir. Eğitim faaliyetlerine katkı sağlaması açısından, mali ve fiziksel ihtiyaçlar saptanarak giderilmiştir. Bu faaliyetler kaynaklar doğrultusunda iyileştirilmiş ve tekrar izlemesi yapılmıştır.

Faaliyetler

- **Amaç:** Politikalarımızla uyumlu şekilde yönlendirilen üst düzey bilimsel araştırmaların çıktıları ekonomik değere dönüştürülerek girişimcilik ve yenilikçiliği sürdürülebilir kılan bir anlayışla üniversite-sanayi-kamu iş birliklerinin %20 artırılması

Faliyet Detayı: Birimimizde gerçekleşen tüm faaliyetlerde geçerli olan sertifikalar e-devletten sorgulanabilir şekilde üretilmektedir. E-devlet kapısından “Gazi Üniversitesi Sertifika Sorgulama” Aracı kullanılarak katılımcılar sertifikalarını görüntüleyebilmektedir.

KIP kodu: KİP-2024/D.1.2.

Kanıtlar: [\(4\)D.1.2.3.E-devletsertifikasorgulama](#)

Olgunluk Düzeyi (4)

Kanıtlar

[\(4\)D.1.2.1.E-devletsertifikasorgulama](#)

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

Sorumlu Birimler

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
BELTEK Genel Koordinatörlüğü
Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Strateji Geliştirme Kurulu
TEKNOFEST ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
Toplumsal Katkı Komisyonu
Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Yerleşkeler Kurul Koordinatörlüğü
Dış Hekimliği Fakültesi
Sağlık Bilimleri Fakültesi
Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Gazi Hastanesi
Uygulama ve Araştırma Merkezleri

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

Merkez bünyesinde, diğer birimlerle veya diğer kamu kurum/kuruluşları ile gerçekleştirilen faaliyetlerine yönelik yapılan izleme ve değerlendirmeler çevrim içi uygulanarak, faaliyet paydaşları ile birim web sayfasında paylaşılarak, iş süreçlerinin şeffaf kılınması ve kurumsallaşmaya katkı sağlanmaktadır.

Faaliyetler

- **Amaç:** Üniversitemizin eğitim, araştırma, girişimcilik, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve toplumsal katkı alanlarındaki hedeflerine ulaşmak üzere kalite güvencesi sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesinin sağlanarak iç ve dış paydaşların katılımı %20 artırılması

Faaliyet Detayı: Birim bünyesinde, Öğrenme Yönetim Sistemi aracılığıyla yapılan çevrim içi anketler, her eğitim sonunda katılımcılara tanımlanmakta olup çevrim içi uygulanmaktadır ((3) D.2.1.1.Anket).

Kurs ve sertifika programları için uygulanan anket sonuçları raporlanarak web sitesinde paylaşılmaktadır ((4) D.2.1.2.Kurs Değerlendirme Raporları Web Sitesi Ekran Görüntüsü). Bu faaliyetlerin iyileştirilmesi için anket sonuçları değerlendirilerek planlamalar yapılmaktadır ((4) D.2.1.3.Kurs Değerlendirme Raporu Örneği).

KIP kodu: KİP-2024/D.2.1.

Kanıtlar: [\(3\) D.2.1.1.Anket](#)

(4)D.2.1.3.Kurs Değerlendirme Raporları Web Sitesi Ekran Görüntüsü

(4)D.2.1.3.Kurs Değerlendirme Raporu Örneği

Olgunluk Düzeyi (4)

Kanıtlar

(3)D.2.1.1.Anket

(4)D.2.1.2.Kurs Değerlendirme Raporları Web Sitesi Ekran Görüntüsü

(4)D.2.1.3.Kurs Değerlendirme Raporu Örneği



SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurumun güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme** ve **Toplumsal Katkı** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Kurumsal Geri Bildirim / Kurumsal İzleme / Kurumsal Akreditasyon Raporlarında belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için birim düzeyinde alınan önlemler, **SP Hedefleri**, **Kalite İyileştirme Planı ve Birim İyileştirme Planı** kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

EK.3 YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

A.1. Liderlik ve Kalite

Kurum, 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
<u>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</u> Kurumdaki 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. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu 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.	Kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Kurumun yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Kurumun yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • <i>Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</i> • <i>Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</i> • <i>Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>					

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<u>A.1.2. Liderlik</u> Kurumda rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklıkla dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun 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.	Kurumda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Kurumda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Kurumun geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler • Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u> Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.	Kurumda değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Kurumda değişim ihtiyacı belirenmiştir.	Kurumda değişim yönetimi yaklaşımı kurumun 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.
Örnek Kanıtlar • Değişim yönetim modeli • Değişim planları, yol haritaları • Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları • Gelecek senaryoları • Kıyaslama raporları • Yenilik yönetim sistemi • Değişim ekipleri belgeleri • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

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.

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

Kurumun Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

1	2	3	4	5
Kurumun tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları
- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Kurumsal Risk Yönetim Planı
- Geri bildirim yöntemleri
- Paydaş katılımına ilişkin belgeler
- Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u> Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web 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. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.	Kurumda kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Kurumun kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar</i> • <i>Kurumun/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar</i> • <i>Kurum içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar</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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

	1	2	3	4	5
<u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u> Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Kuruma özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.	Kurumda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Misyon ve vizyon • Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir) • Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler • Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu) • Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u> 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. * Vakıf yükseköğretim kurumları için stratejik amaç ve hedefleri ile performans göstergelerinin tanımlandığı dokümandır.	Kurumun stratejik planı bulunmamaktadır.	Kurumun ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Kurumun bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Kurum uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Kamuoyuna ilan edilmiş, kurumun stratejik amaç ve hedeflerini içeren doküman (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci • Kurumun 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 • Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları • Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
A.2.3. Performans yönetimi Kurumda performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.	Kurumda performans yönetimi bulunmamaktadır.	Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Kurumun geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Kurumda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler • Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar • Performans programı raporu • Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.3. Yönetim Sistemleri

Kurum, 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
<u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u> Kurumun 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. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.	Kurumda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar • Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar • Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar • Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	Kurumda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Kurumda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • 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 sistematigi ve anket sonuçları • İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
A.3.3. Finansal yönetim Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.	Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Kurumda finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) - Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler - Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
A.3.4. Süreç yönetimi Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.	Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı • Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumlulukları Eğitim Belgeleri • Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil) • Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar • Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.4. Paydaş Katılımı

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

	1	2	3	4	5
<u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u> 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.	Kurumun iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Kurumun 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri 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.	Kurumda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda 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.
Örnek Kanıtlar • Öğrenci geri bildirimini 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i>					

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u> Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.	Kurumda mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Kurumdaki 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.
Örnek Kanıtlar • Mezun izleme sisteminin özellikleri • Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi • Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları • Mezun geri bildirimler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.5. Uluslararasılaşma

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

	1	2	3	4	5
<u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u> Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.	Kurumun uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Kurumda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı • Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları • Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u> Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Kurumun uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Kurumda uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları • 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) • Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u> Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Kurumda uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Kurumda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Kurumun geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Kurumda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri • Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.) • Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Kurum, 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.

	1	2	3	4	5
<u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u> Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYÇ 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 kurumun 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.).	Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • 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 TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlence örnekleri vb.) • 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 buna göre yapılan iyileştirilmelere ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u> Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u> Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.	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.	İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Kurumda, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleştireceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları • 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u> 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.	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil) • Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar* • İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler • Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki • Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar • AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler) • İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar * 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u> 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; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar • Kurumun 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 ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler • Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u> Kurum, 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.	Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara uygun yönetilmektedir.	Kurumda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları • Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim • Bilgi Yönetim Sistemi • Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

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

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, 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
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri 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, bütünlüyci, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.	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.
Örnek Kanıtlar • <i>Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı</i> • <i>Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar</i> • <i>Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar</i> • <i>Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar</i> • <i>Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u> 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. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.	Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları • Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri • Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin) • Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri • Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar • Sınav güvenliği mekanizmaları • İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i>					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u> Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.	Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i>					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u> 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.	Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</i>					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Kurum, 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. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
<u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u> Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Kurumun eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Kurumun 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.	Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan) • Öğrencilerin (kütüphane, labaratuvar vb) erişim analizleri • 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 izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
B.3.2. Akademik destek hizmetleri 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.	Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.	Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Kurumda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler • Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler • Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar • Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması • Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar • Kariyer merkezi uygulamaları • Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar • Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları • Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
B.3.3. Tesis ve altyapılar 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.	Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	Kurumda 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.	Kurumun genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • 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) • Kurumda 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u> Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	Kurumda 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.
Örnek Kanıtlar • Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.) • Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler • Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u> 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.	Kurumda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • 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 • Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar • Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun 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
<u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u> Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) 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. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.	Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar • Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar • Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.	Kurumda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) • Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar • Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) • Eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar • Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar • Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar • Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alandarekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.	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 kurum geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler - Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri - Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

Sanat alanları bulunan yükseköğretim kurumlarında Araştırma ve Geliştirme başlığı altında sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Kurum, 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 oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi 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.	Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Kurumun genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Araştırma süreçlerin 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
C.1.2. İç ve dış kaynaklar Kurumun 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.	Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Kurumun araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Kurumda araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u> Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.	Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Kurumda araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Kurumda doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**

Kurum, 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
<u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u> 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.	Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

	1	2	3	4	5
<u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u> 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 kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda 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.	Kurumun genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.	Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • <i>Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar</i> • <i>Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler</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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				

C.3. Araştırma Performansı

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

	1	2	3	4	5
<u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u> Kurum araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Kurumun 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.	Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Kurumda araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C.3. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
<u>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</u> 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.	Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

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

Kurum, 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
<u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u> Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun 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.	Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar • Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

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

	1	2	3	4	5
<u>D.1.2. Kaynaklar</u> Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Kurum toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Kurumda toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar • Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

	1	2	3	4	5
<u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u> Kurum, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Kurumda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri • Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar • Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar • Kurumda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları • Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar • İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar • Paydaş geri bildirimleri • Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					