



**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
KALİTE KOMİSYONU

**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE KOMİSYONU**

**KARAYOLU ULAŞTIRMASI**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA**  
**MERKEZİ**  
**(KUMER)**

4.Cadde 727.Sokak Nu:7 Yıldız Çankaya/Ankara

**2023 YILI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

OCAK 2024



<b>ÖZET</b> .....	<b>4</b>
İletişim Bilgileri .....	<b>5</b>
<b>2. Tarihsel Gelişimi</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri</b> .....	<b>6</b>
<b>A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</b> .....	<b>6</b>
<b>A.1. LİDERLİK VE KALİTE</b> .....	<b>6</b>
<b>A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı</b> .....	<b>7</b>
<b>A.1.2. Liderlik</b> .....	<b>7</b>
<b>A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi</b> .....	<b>8</b>
<b>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</b> .....	<b>9</b>
<b>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik</b> .....	<b>10</b>
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....	<b>11</b>
<b>A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar</b> .....	<b>11</b>
<b>A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler</b> .....	<b>11</b>
<b>A.2.3. Performans Yönetimi</b> .....	<b>11</b>
<b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> .....	<b>12</b>
<b>A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi</b> .....	<b>12</b>
<b>A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</b> .....	<b>13</b>
<b>A.3.3. Finansal Yönetim</b> .....	<b>14</b>
<b>A.3.4. Süreç Yönetimi</b> .....	<b>14</b>
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....	<b>15</b>
<b>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</b> .....	<b>15</b>
<b>A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri</b> .....	<b>15</b>
<b>A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi</b> .....	<b>16</b>
<b>A.5. Uluslararasılaşma</b> .....	<b>16</b>
<b>A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi</b> .....	<b>16</b>
<b>A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları</b> .....	<b>16</b>
<b>A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı</b> .....	<b>17</b>
<b>B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b> .....	<b>17</b>
<b>B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</b> .....	<b>17</b>
<b>B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı</b> .....	<b>17</b>
<b>B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi</b> .....	<b>18</b>
<b>B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu</b> .....	<b>18</b>
<b>B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı</b> .....	<b>19</b>
<b>B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi</b> .....	<b>19</b>
<b>B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi</b> .....	<b>19</b>
<b>B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) .....</b>	<b>20</b>
<b>B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri</b> .....	<b>20</b>



B.2.2. Ölçme ve değerlendirme.....	21
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	21
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma.....	22
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	22
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	22
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	23
B.3.3. Tesis ve Altyapılar.....	23
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	23
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler.....	24
B.4. Öğretim Kadrosu.....	24
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri.....	24
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	25
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme.....	25
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	25
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	25
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	25
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar.....	26
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar.....	26
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	26
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	27
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....	27
C.3. Araştırma Performansı.....	27
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	27
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	28
D.TOPLUMSAL KATKI.....	28
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	28
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi.....	28
D.1.2. Kaynaklar.....	29
D.2 Toplumsal Katkı Performansı.....	29
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	29
E.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	30
EK KANITLAR KLASÖRÜ.....	32
EK-3 YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI.....	33



## ÖZET

Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi (KUMER)'nin faaliyetleri doğrultusunda 2023 Yılı İç Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı olmak üzere 4 alt başlığına ait 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt göz önüne alınarak hazırlanan raporda birimin hedefleri dahilinde gerçekleştirdiği tüm faaliyetler ve düzenlemeler değerlendirilirken, Üniversitenin Kurum İç Değerlendirme Raporuna (KİDR) kaynak sağlayacak incelemelere de yer verilmiştir.

İlk başlık olan Liderlik, Yönetim ve Kalite kapsamında yapılan faaliyetler ve çalışmalar değerlendirildiğinde Liderlik ve Kalite, Misyon ve Stratejik Amaçlar, Yönetim Sistemleri, Paydaş Katılımı ve Uluslararasılaşma ölçütlerinde merkezimizin sistematik yapılar oluşturmak ve üniversitenin kalite güvence mekanizmalarına katkı sağlamak amacıyla çeşitli çalışmalar planlandığı ve uygulamaya koyduğu görülmektedir.

Eğitim ve Öğretim başlığı incelendiğinde Merkezimizde eğitim ve öğretim faaliyeti yapılmamaktadır. Araştırma ve Geliştirme başlığı altındaki faaliyetler incelendiğinde, İç ve dış kaynaklar, araştırma yetkinlikleri ve gelişimi ile ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri alt başlıklarında etkinlikler planlanmaktadır.

Toplumsal Katkı başlığına göre merkezin amaçları ve faaliyet alanları kapsamında Mesleki Yeterlilik Sınavları yapılmaktadır. Sınavlar sonucunda belge almaya hak kazanan adaylara Mesleki Yeterlilik belgesi Merkezimizce tanzim edilerek U-NET sisteminden geçerli hale getirilerek adayların adreslerine gönderilmektedir.

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmiştir.



## İletişim Bilgileri

<b>Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi</b>			
	Ünvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Müdür	Prof. Dr. İsmail ŞAHİN	441 16 98	isahin@gazi.edu.tr
Sorumlu Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör. Dr. M.Serkan YILDIRIM	441 16 98	msyildirim@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Öğr.Gör. Dr. M.Serkan YILDIRIM	441 16 98	msyildirim@gazi.edu.tr
Üye	Bilg.İşl.Ş.Şükran İŞLEK	441 16 98	sukran.islek@gazi.edu.tr
Üye	Mehmet BAŞARANOĞLU	441 38 16-20	mehmet.basaranoglu@gazi.edu.tr
<b>Birim Adresi:</b> Yıldızevler Mah. 4. Cadde 727. Sokak No:7 Çankaya/ANKARA			

## 2. Tarihsel Gelişimi

Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı uhdesinde bulunan bir kısım iş ve işlemlerin Gazi Üniversitesi Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yürütülmesi amacıyla yapılan yetki devrine ilişkin protokol ve ek protokollerle 23.12.2005 tarihinde kurulan KUMER, 2022 yılında amaçları doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmüştür. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile yapılan protokoller kapsamında Merkezimiz ilgili Bakanlıkla koordineli olarak Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Sürücü Eğitimi (TMGD) ile Tehlikeli Mal Taşımacılığı Sürücü Eğitimi (SRC-5) sınavlarını gerçekleştirmektedir. Ayrıca yapılan sınavlar sonucunda belge almaya hak kazanan adaylar ile kaybedilen belgelerin yenilenmesi ve mesleki yeterlilik belgesi alan kişilere ait verilen tutulması yetkisini merkezimize devretmiştir.

Merkez Müdürü, Müdür Yardımcısı, 1 Memur, 2 Sürekli İşçi ve 4 Güvenlik Görevlisi ile beraber faaliyetlerimizi sürdürdüğümüz merkezimizde amaçlarımızı gerçekleştirmek için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.



### 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

#### **Misyon**

Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin taşımacılık sektörü ile ilgili temel görevi; 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve bu Kanunun uygulanmasını göstermek üzere yürürlüğe konulan yönetmeliklere/protokollere uygun olarak Mesleki Yeterlilik Belgelerine ilişkin sınav işlemleri ve belgelendirme işlemlerinin yapılmasıdır.

#### **Vizyon**

Yaşam boyu eğitimi herkes için ulaşılabilir kılma" ilkesinden hareketle; sürekli kendini yenileyen, çağın gerekliliklerinin yakın takipçisi olan, toplumsal sorumluluk bilinci ile Türkiye'ye ve Türk insanına yararlı olmayı hedefleyen bir merkez olarak; ideale ulaşma arzusu içerisindeki bireylere uyguladığımız sınavlar ve sağladığımız imkânlar ile alanında öncü, tanınmış, güvenilir ve saygın bir merkez olmak.

#### **Hedefler**

- ✓ KUMER, taşımacılık faaliyetleri mesleki yeterliliğine ilişkin yapılacak sınav ve benzeri çalışmalara ilişkin iş ve işlemleri Bakanlık ile yapılacak protokollere uygun şekilde yapmayı amaçlamaktadır.
- ✓ Sınav sonucunda belge almaya hak kazanan adayların belgelerinin zamanında ulaşmasını sağlamak
- ✓ Kayıp ve yıpranma nedeniyle Merkezimize müracaat eden vatandaşların belgelerinin U-Net sistemine girişini yaparak adreslerine göndermek
- ✓ Vatandaşların SRC-5 türü veya TMGD türü belgeleriyle ilgili soru ve sorunlarına çözüm bulmak,
- ✓ Sınav işlemlerinin organizasyonunu sağlamak, yürütmek, desteklemek ve İlgili kuruma önerilerde bulunmak.

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1. LİDERLİK VE KALİTE

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

### **A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı**

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

#### **Faaliyetler**

➤ Birimin yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları 20.01.2010 tarih ve 27468 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan yönetmelik ile düzenlenmiştir. (A.1.1.1) Yönetmeliğe göre birimin yönetim organları müdür, yönetim kurulu, danışma kurulu ve program koordinatöründen oluşmaktadır. İlgili yönetmeliğe göre müdür, merkezi temsil etmekte, yönetim kuruluna başkanlık etmekte ve yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamaktadır. Yönetim kurulu ise merkezin yönetimiyle ilgili kararları almaktadır. Danışma kurulu, Merkezimiz faaliyetleri ile ilgili önerileri sunmakla görevlidir.

➤ Merkezimizin yönetim modeli ve idari yapısının uygulamada nasıl işlediği organizasyon şemasıyla gösterilmiş ve bu şema kalite çalışmaları kapsamında güncellenmiştir (A.1.1.2). Organizasyon şeması doğrultusunda birimin yönetimde oturmuş ve işleyişin paydaşlarca bilindiği karar verme mekanizmaları bulunmaktadır.

➤ Bu doğrultuda Merkezimizin Yönetim Kurulunda yönetsel kararlar alınırken (A.1.1.3), danışma kurulunda birimin işleyişine yön verecek öneri ve görüşler tartışılmaktadır (A.1.1.4).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu doğrultuda başlığın olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

(4)A.1.1.1.KUMER Yönetmeliği

(<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13733&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5> )

(4)A.1.1.2.Organizasyon Şeması

(<https://kumer.gazi.edu.tr/organizasyon-semasi> )

(4)A.1.1.3.Yönetim Kurulu

(<https://kumer.gazi.edu.tr/yonetici-personel> )

(4)A.1.1.4. Danışma Kurulu

(<https://kumer.gazi.edu.tr/yonetici-personel> )

### **A.1.2. Liderlik**

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

yönetilmektedir.

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

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

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

### **Faaliyetler**

➤ Çevik liderlik yaklaşımı çalışanların güçlü yanlarına ve bunların çalıştığı birime nasıl bir katma değer yaratacağına odaklanılır. Böylelikle çalışanların bu güçlü taraflarından faydalanmasına olanak sağlar. Bu anlayıştan hareketle liderlik faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalar aşağıdaki gibidir:

➤ Merkezimizde tüm süreçleri kapsayan kurumsal kültür ve liderlik anlayışı bulunmaktadır. Kalite güvencesi kapsamında eğitimlerin takibinde kullanılan iş akış çizelgeleri kontrol listesi şeklinde birimde her zaman görülebilir bir noktada yerleştirilerek, her sınav için sürecin başından sonuna kadar ilgili personel tarafından takip edilmesi sağlanmaktadır. Merkezimizin organizasyon şemasına göre birim personeli, yapılması gereken görevleri tanımlanan iş süreçleri doğrultusunda Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı yönetiminde yerine getirmektedir. Birimdeki işler KUMER web sitesinde yayınlanan tanımlanmış iş akış süreçleri, kalite çalışmaları kapsamında eksiklikleri giderildikten sonra güncellenerek, görüşler doğrultusunda planlanmakta ve yürütülmektedir ((3) A.1.2.1).

Gazi Üniversitesi Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi (KUMER) amaç ve hedefleri doğrultusunda personelin iş akış süreçlerine göre sorumlulukları belirlenmiştir. Bu doğrultuda; görev tanımları güncellenmiştir. Bu görev tanımları hem ilgili kişilerle hem de kurumun web sayfasında güncellenmiştir ((3) A.1.2.2).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı :**

Liderlik başlığına ait izlemeler süreklilik göstermekte, istenen güncellemeler gelen resmi yazılara istinaden anında yapılmaktadır, buna bağlı olarak olgun düzeyi (3) olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

(3) A.1.2.1 KUMER İş Akış Şeması

(<https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/272047/is-akis-semasi> )

(3) A.1.2.2 Görev Tanım Formları

(<https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/282936/gorev-tanim-formlari> )

### **A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi**

**Gereklikler** Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi





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

### **Faaliyetler**

- Üniversitemizce akademik ve idari yönelik olarak bu doğrultuda gerçekleştirilen eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır. ((3)A.1.3.1).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu doğrultuda başlığın olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

(3)A.1.3.1.Eğitim Katılım Yazısı Örneği

### **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

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

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

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

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

### **Faaliyetler**

- Üniversitemiz Kalite Komisyonunun çalışmaları doğrultusunda, Merkezimizin kalite çalışmaları kapsamında çalışma ekibi oluşturulmuştur ((3) A.1.4.1).
- İç kalite güvence mekanizmaları gereğince merkezimiz çalışanlarının tüm görev ve sorumlulukları tanımlanmıştır. İlgili görev ve sorumluluklar Hassas Görevler Envanter Formunda düzenlenerek KUMER web sayfasından da yayımlanmıştır. (4) (A.1.4.2).
- Merkezimizin kalite güvencesi rehberi bulunmamaktadır. Ancak birim tarafından kalite çalışmaları kapsamında hazırlanan tüm raporlar, ilgili kanıtları ile birlikte sunulmaktadır. Birimin paydaş analizi yapılmış, iç ve dış paydaşların etki/önem dereceleri belirlenmiş; eğitim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı açısından Paydaş-Ürün/Hizmet matrisleri oluşturulmuştur. Bunlar doğrultusunda 2024-2028 Stratejik plan tanzim edilerek web sitemizde de yayımlanmıştır. ((3) A.1.4.3).
- Üniversitemiz Kalite İyileştirme Planı kapsamında, Merkezimize tayin edilen Kalite Komisyonu Birim Danışman Üyesince gerekli incelemeler yapılmış, eksiklikler tespit edilmiştir. Merkezimizde eksiklikler giderilerek web sayfamızda yayımlanmıştır. ((3) A.1.4.4).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**



Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi (3) (4) olarak belirlenmiştir. Birim tarafından yapılan kalite çalışmaları izlenmekte, mevcut kalite raporları bu çalışmalar doğrultusunda güncellenmektedir.

### **Kanıtlar**

(3)A.1.4.1.Kalite\_Ekibi

(<https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2023/11/29/51316493-bf68-487b-aa9d-ea54fdac9edf-kumer-kalite-ekibi.pdf> )

(4)A.1.4.2.Hassas Görevler Envanter Formu

(<https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2023/11/29/6b0c3e4d-f045-4da5-ab34-be135b98d829-hassas-gorev-envanter-formu.pdf> )

(3)A.1.4.3.2024-2028 Stratejik Plan

( <https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2024/1/5/62618ae4-b567-45fd-9743-21195655f8ea-2024-2028-stratejik-plani.pdf> )

(3) A.1.4.4 GÜKK Birim Danışman Üyeleri Yazısı

### **A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

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

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

### **Faaliyetler**

- Merkezimizce gerçekleştirilen sınav faaliyetleri ve belgelendirme faaliyetleriyle ilgili güncel verileri kamuoyu ile web sayfası üzerinden paylaşarak kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamaktadır ((3)A.1.5.1).
- Kurum içi ve kurum dışı personelin de kayıtlı olabildiği Görevli İşlemleri Sistemi (GİS)'de ortaya çıkan talep ve ihtiyaçlara göre iyileştirmeler yapılmaktadır. ((3)A.1.5.2).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı:**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi (3) olarak belirlenmiştir. Birim tarafından yapılan kalite çalışmaları izlenmekte, mevcut kalite raporları bu çalışmalar doğrultusunda güncellenmekte ve kamuoyuna sunulmaktadır.

### **Kanıtlar**

(3)A.1.5.1.KUMER Web\_Sayfası

( <https://kumer.gazi.edu.tr/> )

(3)A.1.5.2.GİS Sistemi Ekran Görüntüsü



## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

### A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

**Gereklilikler** Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

#### Faaliyetler

- Merkezimizin hedefleriyle uyumlu ve yol gösterici misyon ve vizyonu bulunmaktadır ve web sayfamızda yayımlanmıştır ((3)A.2.1.1.).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

(3)A.2.1.1.KUMER Misyon,Vizyon, Değerler ve Hedefler  
(<https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/191640/misyon-vizyon> )

## A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

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

#### Faaliyetler

- Merkezimizin stratejik planı web sitemizde yayımlanmıştır. ((3)A.2.2.1.)

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

(3)A.2.2.1.2024-2028 Stratejik Plan

(<https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2024/1/5/62618ae4-b567-45fd-9743-21195655f8ea-2024-2028-stratejik-plani.pdf>)

## A.2.3. Performans Yönetimi

**Gereklilikler** Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi



süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.

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

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

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

### **Faaliyetler**

- Merkezimizin performans göstergeleri, yapılan sınavlar, düzenlenen mesleki yeterlilik belge sayıları web adresimizde de yayımlanmıştır. ((3)A.2.3.1.)
- Merkezimizce gerçekleştirilen sınavlarda İç Paydaş ve Dış Paydaşlara yönelik tanzim edilen memnuniyet anketleri ile değerlendirme yapılmış, sonuç ve iyileştirmeler yapılmıştır. ((3)A.2.3.2.)
- Merkezimizin performans göstergeleri, faaliyetleri ve iyileştirme çalışmaları Faaliyet Raporlarında verilmektedir. 2023 yılı için hazırlanan son Faaliyet Raporu sunulmuştur. ((3)A.2.3.3.)

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir

### **Kanıtlar**

(3)A.2.3.1.KUMER Faaliyetleri Performans Göstergeleri

(<https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki> )

(3)A.2.3.2 Memnuniyet Anketleri

(3)A.2.3.3 Faaliyet Raporu

(<https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2024/1/5/f97b9c72-0f9f-4463-96d7-cebc054c6342-faaliyet-raporu-2023.pdf> )

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

**Gereklikler** Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere geliştirilen sistemleri kullanmaktadır.

### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

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



### **Faaliyetler**

- Merkezimize gelen ve giden yazışmalar EBYS sistemi üzerinden yapılmaktadır. Merkezimizin EBYS sistemi EBYS iş akış şeması üzerinden gerçekleştirilmektedir ((3)A.3.1.1.).
- Sınavlarda görevlendirilen personel için Görevli İşlemleri Sistemi (GAZİGİS) kullanılmaktadır. ((3)A.3.1.2.).
- Sınavlarda salon listelerinin, optik formların ve salonlara aday yerleştirmeleri Sinav.gazi.edu.tr sisteminden gerçekleştirilmektedir ((3)A.3.1.3.).
- Sınavla SRC-5 türü Mesleki Yeterlilik Belgesi almaya hak kazanan adayların belgeleri, U-NET sisteminden geçerli hale getirilerek adayların adreslerine gönderilmektedir. ((3)A.3.1.4.)

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

- (3)A.3.1.1.EBYS İş Akış Şeması
- (3)A.3.1.2.Görevli İşlemleri Sistemi (GİS)
- (3)A.3.1.3.Sınav İşlemleri Sistemi
- (3)A.3.1.4.U-NET Otomasyon Sistemi

### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

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

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

### **Faaliyetler**

- Merkezimiz İnsan Kaynaklarının Planlaması Merkez Yönetimi tarafından yapılmaktadır. Bu bağlamda personel ihtiyacı Personel Dairesi Başkanlığına bildirilmekte ve uygun görülmesi durumunda personel görevlendirilmesi gerçekleştirilmektedir.
- Merkezimiz bünyesinde görev yapan idari personele yönelik düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılım sağlanmıştır. ((3)A.3.2.1.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.



### **Kanıtlar**

(3)A.3.2.1.Eğitime Katılım Yazısı

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

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

### **Faaliyetler**

➤ Merkezimizin mal ve hizmet alım telapleri Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından sağlanır.

➤ Merkezimiz ihtiyacı olan malın/hizmetin temini için özellikleri ve miktarı belirten “Talep Formu” ((3)A.3.3.1.) ve “Teknik Şartname” yi ((3)A.3.3.2.) hazırlar Müdürün onayı ile resmi olarak Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderir. Satın alma süreci Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde gerçekleşir.

➤ Merkezimiz bünyesinde alınan taşınırların işlemleri Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve “4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu” na uygun olarak gerçekleştirilir. ((3)A.3.3.3.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

(3)A.3.3.1.Talep Formu

(3) A.3.3.2.Teknik\_Şartname

(3)A.3.3.2.Muayene\_Kabul\_Komisyonu Yazısı

### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

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

### **Faaliyetler**

➤ Merkezimiz Yönetim Süreci olarak; katma değer yaratan tüm faaliyetlerin etkin ve verimli yönetimini sağlamak, stratejiler üzerinde etkili ve kritik başarı faktörleri ile doğrudan ilişkili kilit süreçleri belirlemek, süreçlerin sistematik yönetilmesi, gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak üzere Süreç Yönetim Modelini benimsemiştir.

➤ Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde riskler ve bu risklere yönelik yapılacak eylemler belirlenmiştir. Risk Yönetim Sistemine ihtiyaç duyuldukça güncelleme yapılmakta, gelen talimatlar çerçevesinde sisteme veri girişi yapılmaktadır. ((3)A.3.4.1.).



➤ Merkezimizin faaliyetlerine ilişkin Merkez Yönetim Kurulu üyeleri belli periyotlarda toplanarak kararlar alınmaktadır ((3)A.3.4.2.) Merkezimizin Danışma Kurulu üyeleri sınav ücretinin belirlenmesi, diğer faaliyetlere ilişkin görüş alınmaktadır. ((3)A.3.4.3.).

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

**Kanıtlar**

- (3)A.3.4.1. KUMER Risk Yönetim Sistemi
- (3)A.3.4.2.KUMER Yönetim Kurulu Kararı
- (3)A.3.4.3.KUMER Danışma Kurulu Kararı

## **A.4. Paydaş Katılımı**

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

### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

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

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

**Faaliyetler**

➤ Merkezimizce gerçekleştirilen sınavlarda iç paydaşlarımıza memnuniyet anketi gönderilmektedir. Bu doğrultuda eksikliklerimiz tespit edilmekte, varsa öneriler dikkate alınmaktadır. ((3)A.4.1.1. )

➤ Merkezimizin sınav faaliyetlerindeki tespit edilen hususlar, eksiklikler ve önerilere ilişkin dış paydaşlarına memnuniyet anketi yazı ile gönderilmiştir. ((3)A.4.1.2. )

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

**Kanıtlar**

- (3)A.4.1.1.İç Paydaş Memnuniyet Anketi
- (3)A.4.1.2.Dış Paydaş Memnuniyet Anketi

### **A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri**

**Gereklilikler** Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve



sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

### **Faaliyetler**

- Merkezimizde eğitim ve öğretim yapılmadığından öğrenci bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

#### **A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi**

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

### **Faaliyetler**

- Merkezimiz mezun vermediği için herhangi bir mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

#### **A.5. Uluslararasılaşma**

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

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

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

### **Faaliyetler**

- Merkezde tanımlı bir uluslararasılaşma politikası bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

#### **A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları**

**Gereklikler** Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş,





paylaşmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

### **Faaliyetler**

➤ Kurumda fiziki, teknik ve mali kaynaklar, uluslararasılaşma faaliyetlerini destekleyecek ve tüm birimleri kapsayacak şekilde birim bazlı olarak değil rektörlük Dış ilişkiler ve Erasmus+ koordinatörlükleri çatısı altında yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir. Merkez olarak kurumun kendine ait bir bütçesi mevcut olmayıp üniversite geneli bu konuda ayrılan bütçe yönetimine tabidir. Üniversitemizin Mali Durum ve Beklentiler Raporu web adresinde <https://gazi.edu.tr/view/page/280322/stratejik-plan-raporlar> yayımlanmıştır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 2 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

(2)A.5.2.1.G.Ü. Mali Durum ve Beklentiler Raporları  
(<https://gazi.edu.tr/view/page/280322/stratejik-plan-raporlar> )

## **A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı**

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

### **Faaliyetler**

➤ Birimde uluslararasılaşma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

**Gereklikler** Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

#### **B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı**

**Gereklikler** Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktıların ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

### **Faaliyetler**

- Merkezde tanımlı eğitim faaliyeti bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

#### **B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi**

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

### **Faaliyetler**

- Merkezde eğitim ve dolayısıyla da ders programı bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

#### **B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu**

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

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

### **Faaliyetler**

- Merkezde eğitim ve dolayısıyla da ders programı bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

## Kanıtlar

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

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

## Faaliyetler

- Merkezde eğitim ve dolayısıyla da ders programı bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

## Kanıtlar

### **B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

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

## Faaliyetler

- Merkezde eğitim ve dolayısıyla da ders programı bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

## Kanıtlar

### **B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi**

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

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

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



### **Faaliyetler**

➤ Merkezimizde yönetilen süreçleri takip etmek amacıyla tanzim edilen iş akış şemaları Merkezimiz web sayfasında kalite sekmesinde yayımlanmıştır ((4)B.1.6.1.).

➤ Merkezimizde görev tanımları oluşturulmuş olup, Görev Dağılım Formu, Hassas Görev Envanter Formu ve Hassas Görev Tespit Formları düzenlenerek Merkezimiz web sayfasında kalite sekmesinde yayımlanmıştır ((4)B.1.6.2.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

(4)B.1.6.1.İş Akış Şemaları

( <https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/272047/is-akis-semasi> )

(4)B.1.6.2.Form Örnekleri

(<https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2023/11/29/85b39962-f3b1-4ccb-87fd-5430d7db2cd5-hassas-gorev-tespit-formu.pdf> )

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

### **Gereklikler** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

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

### **B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri**

**Gereklikler** 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 temeline 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**

➤ Merkezde eğitim ve öğretim faaliyeti yapılmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.



## **Kanıtlar**

### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

**Gereklilikler** Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.

Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

### **Faaliyetler**

- Merkezimiz sınavlarında iç ve dış paydaşlara yönelik anketler düzenlenmekte ve anket sonuçları değerlendirilerek eksiklikler giderilmektedir. ((3)B.2.2.1.).
- Merkezimizin yaptığı sınavlara ilişkin adayları soru ve sorunları telefon giderilmektedir. Ayrıca Üniversitemizin kurduğu RİMER aracılığıyla da adaylar sorunlarını e-posta ile hızlı bir şekilde iletmekte ve tarafımızca geri dönüşüm sağlanmaktadır. Buna ilişkin RİMER faaliyet Raporunda belirtilmiştir. ((3)B.2.2.2.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

#### **Kanıtlar**

- (3) B.2.2.1.Anket Örneği
- (3) B.2.2.2.RİMER Faaliyet Raporu

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

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

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

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

### **Faaliyetler**

- Merkezde eğitim ve öğretim faaliyeti yapılmamaktadır.



**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

**Kanıtlar**

**B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma**

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

**Faaliyetler**

➤ Merkezimiz Tehlikeli Mal Taşımacılığı Sürücü Eğitimi (SRC-5) sınavını yapmaktadır. Sınav sonucunda başarılı olanlara SRC-5 türü belge düzenlenmektedir. Düzenlenen bu belge U-NET sisteminde geçerli hale getirilerek e-devlet sisteminde görünmesi sağlanmaktadır. ((3)B.2.4.1.).

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

**Kanıtlar**

(3)B.2.4.1.SRC-5 Türü Mesleki Yeterlilik Belgesi

**B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

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

**B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları**

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

**Faaliyetler**

➤ Merkezimiz sınavlar 10 İl’de bulunan Üniversitelerin dersliklerinde yapılmaktadır. Ankara İli için Üniversitemiz bina ve salonları kullanılmaktadır. ((3)B.3.1.1)



**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

**Kanıtlar**

(3) B.3.1.1.Tahsis Talebi Yazısı

**B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

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

**Faaliyetler**

- Birim için uygulanabilir nitelikte değildir.

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

**Kanıtlar**

**B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

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

**Faaliyetler**

- Merkezimiz hizmet binasında, aynı zamanda Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi hizmet vermektedir. Merkezimiz Çankaya Yerleşkesinde olup, kat planı ((3)B.3.3.1.) yer almaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):3**

**Kanıtlar**

(3)B.3.3.1.KUMER Kat Planı

**B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

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



### **Faaliyetler**

- Merkezimiz sınavlarında talep doğrultusunda engelli adaylar, uygun olan salonlarda sınava girmeleri sağlanmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

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

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

### **Faaliyetler**

➤ Merkezimizde sosyo kültürel ve sportif faaliyetler bulunmamaktadır. Üniversitemizin imkanlarından personelimiz yararlanmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir

### **Kanıtlar**

## **B.4. Öğretim Kadrosu**

**Gereklilikler** Birim, öğretim elemanlarının ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerinde 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**

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

### **Faaliyetler**

➤ Merkezimizde görev yapan öğretim elemanları bağlı oldukları birimlerin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerine tabiidir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**



#### B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

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

#### **Faaliyetler**

- Merkezimizde eğitim ve öğretim faaliyet yapılmamaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

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

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

#### **Faaliyetler**

- Merkezimizde eğitim ve öğretim faaliyet yapılmamaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

### C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Sanat alanlarında faaliyet gösteren birimler sanat faaliyetlerini Araştırma ve Geliştirme başlığı altında değerlendirmelidir.

#### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

#### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

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

başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

### **Faaliyetler**

➤ Araştırma Süreçlerinin Yönetimi doğrultusundaki uygulamalar Gazi Üniversitesi BAP Birimi ve ARGE Kurum Koordinatörlüğüne yürütülmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

#### **C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar**

**Gereklikler** Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

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

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

### **Faaliyetler**

➤ Üniversitemiz akademik birimleri tarafından faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

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

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

### **Faaliyetler**

➤ Üniversitemiz akademik birimleri tarafından faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

#### **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler**

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

### C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

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

#### **Faaliyetler**

- Üniversitemiz akademik birimleri tarafından faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

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

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

#### **Faaliyetler**

- Üniversitemiz akademik birimleri tarafından faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

### C.3. Araştırma Performansı

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

#### C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

#### **Faaliyetler**

- Üniversitemiz akademik birimleri tarafından faaliyetler gerçekleştirilmektedir.



**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

**Kanıtlar**

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

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

**Faaliyetler**

- Üniversitemiz akademik birimleri tarafından faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

**Kanıtlar**

**D.TOPLUMSAL KATKI**

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

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

**D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi**

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

**Faaliyetler**

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim stratejileri 2024-2028 yılları arası Üniversitemiz stratejik planında yer almaktadır.
- Merkezimizce Üniversitemizin Toplumsal Katkı Politikasına doğrultusunda faaliyetler gerçekleştirilmektedir.
- Merkezimizin Toplumsal Katkı göstergeleri web adresimizde Kalite sekmesinin altında yer almaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiştir.

**Kanıtlar**

(4)D.1.1.1.Toplumsal Katkı

( <https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki> )

### D.1.2. Kaynaklar

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

#### **Faaliyetler**

➤ Merkezimiz faaliyetleri yanında toplumsal katkı etkinlikleri 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 1 idari personel, 4 sürekli işçi ile gerçekleştirilmektedir ((3)D.1.2.1.).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

(3)D.1.2.1.Personel Listesi

(<https://kumer.gazi.edu.tr/idari-personel>) (<https://kumer.gazi.edu.tr/yonetici-personel>)

## D.2 Toplumsal Katkı Performansı

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

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

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

#### **Faaliyetler**

➤ Toplumsal katkı gerçekleşme seviyesi ve performansları gerçekleştirilen çalışmaların çıktıları, her yılsonunda hazırlanan Faaliyet Raporları ile izlenmektedir ((3)D.2.1.1). Merkezimiz toplumsal katkı hedefleri doğrultusunda belirlenen hedeflere ulaşması konusunda izlenecek stratejileri ve bu stratejilerin başarı ölçütlerini birim stratejik planında belirlenmiştir.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

(3) D.2.1.1.2023 Yılı Faaliyet Raporu

(<https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/294227/stratejik-plan-raporlar>)

## **E.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Merkezimizin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri Liderlik, Yönetim ve Kalite, Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak verilmiştir. Bunun yanı sıra merkezimizin güçlü ve gelişmeye açık yönleri aşağıda özet olarak sunulmuştur.

Merkezimiz misyonu, vizyonu ve kalite politikası doğrultusunda; katma değer yaratan tüm faaliyetlerin etkin ve verimli yönetimini sağlamak, stratejiler üzerinde etkili ve kritik başarı faktörleri ile doğrudan ilişkili kilit süreçleri belirlemek, süreçlerin sistematik yönetilmesi, gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak üzere Süreç Yönetim Modelini benimsemiştir. Bu model doğrultusunda, Merkezimiz koordinasyonunda yürütülecek bütün faaliyetlerde planlama aşamasından değerlendirmeye kadar bütün süreçler bilimsel yaklaşımlar ışığında gerçekleştirilmektedir.

Her yıl Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanacak, Stratejik planda ortaya konmuş stratejik hedef ve performans göstergelerine ulaşım ulaşılmadığı, görülen aksaklıklar için gerekli önlemlerin alınacaktır.

### **Liderlik, Yönetim ve Kalite**

- Kalite Güvence Sistemi kurgusunun iyi bir şekilde yapılmış olması,
- Kalite süreçleri ile ilgili farkındalığın tabana yaygınlaştırılmış olması,
- Merkezimiz yönetimi tarafından kalite yönetim anlayışının sahiplenilmiş olması,
  - Dönemi Stratejik Planı'nın kalite güvence sistemi ile bütünleştirilmiş ve ilişkilendirilmiş olarak katılımcı bir anlayışla hazırlanmış olması,
- Paydaş geribildirim mekanizmaları ile Merkezimizde karar verme süreçlerinde paydaş katılımının sağlanıyor olması,
- Merkezimizin tanınırlığını artırmak üzere gerekli çalışmaların yürütülüyor olması,
- Merkezimizin bilgi güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri alması,
- Merkezimizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak görev tanımları ile iş akış süreçlerinin belirlenerek duyurulmuş olması,
- Merkez faaliyetlerinin iç ve dış paydaşlarla etkin bir şekilde paylaşılıyor olması,
- Merkez faaliyetlerinin, rapor ve planlarının kamuoyuyla paylaşılıyor olması,
- Merkezimizin web sayfalarının kalite süreçlerinin yönetimi açısından güncel ve kullanıcı dostu

### **Toplumsal Katkı**

- İç ve Dış paydaşlarımız olan kamu kurumları ile işbirliği içinde işlemler yürütülmektedir.
- Merkezimiz hem mesleki yeterlilik belge sınavlarını yapmakta hem de sınav sonunda başarılı olanlara SRC-5 türü belgeyi tanzim ederek, sistemde geçerli hale getirilmesi sağlanmaktadır.



### **Araştırma ve Geliştirme**

- Merkezimizde henüz araştırma ve geliştirme faaliyetleri bulunmamaktadır.

### **Güçlü Yönlerimiz**

Merkezimiz amaçları doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştirme noktasında, Üniversitemizdeki öğretim elemanları, nitelikli personeli ve sınav yapma tecrübemiz güçlü yönümüzü ortaya çıkarmaktadır.

### **Zayıf Yönlerimiz**

Merkezimiz sadece Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının SRC-5 ve TMGD Sınavlarını değil, diğer tüm çok merkezli sınavları yapabilecek imkân ve kabiliyettir. Bu kapsamda; Merkezimizin tanıtılmaması amaçlarımızın tam anlamıyla gerçekleşmesini engellemektedir.

### **Fırsatlar**

- Şehir açısından üniversitenin bir potansiyel olarak görülmesi
- Üniversite yönetiminin şehir ile bütünleşik bir ilişki kurma gayreti
- Çok Merkezli sınav yapabilecek imkân ve kabiliyette olması
- Görevli sistemimizin olması ve görevlendirmelerin kısa sürede yapılması
- Emniyet Genel Müdürlüğü ile işbirliği olması sınav güvenliğini arttırmakta
- 

### **Tehditler**

- Teknik eleman yetersizliği
- Mevzuattan kaynaklanan sınırlılıklar
- Aday sayılarındaki değişiklik nedeniyle maliyet- fiyat analizdeki değişiklikler



## **EK KANITLAR KLASÖRÜ**

- A.1.3.1. Eğitime Katılım Yazısı Örneği
- A.1.4.4. GÜKK Üyeleri Yazısı
- A.1.5.2. GİS Sistemi Ekran Görüntüsü
- A.2.3.2 Memnuniyet Anketleri
- A.3.1.1. EBYS İş Akış Şeması
- A.3.1.2. Görevli İşlemleri Sistemi Ekran Görüntüsü
- A.3.1.3. Sınav İşlemleri Sistemi Ekran Görüntüsü
- A.3.1.4. U-NET Otomasyon Sistemi Ekran Görüntüsü
- A.3.2.1. Eğitime Katılım Yazısı Örneği
- A.3.3.1. Talep Formu
- A.3.3.2. Teknik Şartname
- A.3.3.3. Muayne Kabul Komisyonu
- A.3.4.1. KUMER Risk Yönetim Sistemi
- A.3.4.2. KUMER Yönetim Kurulu Kararları
- A.3.4.3. KUMER Danışma Kurulu Kararları
- A.4.1.1. İç Paydaş Memnuniyet Anketi
- A.4.1.2. Dış Paydaş Memnuniyet Anketi
- B.2.2.1 Anket Örneği
- B.2.2.2. RİMER Örneği
- B.2.4.1. SRC-5 MYB Örneği
- B.3.1.1. Salon Tahsis Talebi Yazısı
- B.3.3.1. KUMER Kat Planı



**EK-3 YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME  
ANAHTARI**

**A.1. Liderlik ve Kalite**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</u></b></p> <p>Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimin 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.</p>	<p>Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.</p>	<p>Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.</p>	<p>Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(4)A.1.1.1.KUMER Yönetmeliği (<a href="https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13733&amp;MevzuatTur=8&amp;MevzuatTertip=5">https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13733&amp;MevzuatTur=8&amp;MevzuatTertip=5</a> )</p> <p>(4)A.1.1.2.Organizasyon Şeması (<a href="https://kumer.gazi.edu.tr/organizasyon-semasi">https://kumer.gazi.edu.tr/organizasyon-semasi</a> )</p> <p>(4)A.1.1.3.Yönetim Kurulu (<a href="https://kumer.gazi.edu.tr/yonetici-personel">https://kumer.gazi.edu.tr/yonetici-personel</a> )</p> <p>(4)A.1.1.4. Danışma Kurulu (<a href="https://kumer.gazi.edu.tr/yonetici-personel">https://kumer.gazi.edu.tr/yonetici-personel</a> )</p>					

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.2. Liderlik</u></b></p> <p>Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.</p> <p>Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.</p> <p>Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.</p> <p>Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3) A.1.2.1 KUMER İş Akış Şeması (<a href="https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/272047/is-akis-semasi">https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/272047/is-akis-semasi</a> )</p> <p>(3) A.1.2.2 Görev Tanım Formları (<a href="https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/282936/gorev-tanim-formlari">https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/282936/gorev-tanim-formlari</a> )</p>					

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u></b></p> <p>Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.</p>	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)A.1.3.1.Eğitim Katılım Yazısı Örneği</p>				

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></b></p> <p>PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.</p> <p>Birimin 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.</p>	<p>Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)A.1.4.1.Kalite_Ekibi (<a href="https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2023/11/29/51316493-bf68-487b-aa9d-ea54fdac9edf-kumer-kalite-ekibi.pdf">https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2023/11/29/51316493-bf68-487b-aa9d-ea54fdac9edf-kumer-kalite-ekibi.pdf</a> )</p> <p>(4)A.1.4.2.Hassas Görevler Envanter Formu (<a href="https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2023/11/29/6b0c3e4d-f045-4da5-ab34-be135b98d829-hassas-gorev-envanter-formu.pdf">https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2023/11/29/6b0c3e4d-f045-4da5-ab34-be135b98d829-hassas-gorev-envanter-formu.pdf</a> )</p> <p>(3)A.1.4.3.2024-2028 Stratejik Plan ( <a href="https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2024/1/5/62618ae4-b567-45fd-9743-21195655f8ea-2024-2028-stratejik-plani.pdf">https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2024/1/5/62618ae4-b567-45fd-9743-21195655f8ea-2024-2028-stratejik-plani.pdf</a> )</p> <p>(3) A.1.4.4 GÜKK Birim Danışman Üyeleri Yazısı</p>				

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u></b></p> <p>Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim 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 dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</p>	<p>Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)A.1.5.1.KUMER Web_Sayfası  <a href="https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki">https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki</a> )</p> <p>(3)A.1.5.2.GİS Sistemi Ekran Görüntüsü</p>				

**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Birim; 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
<p><b><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u></b></p> <p>Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.</p> <p>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.</p> <p>Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.</p>	<p>Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)A.2.1.1.KUMER Misyon,Vizyon, Değerler ve Hedefler (<a href="https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/191640/misyon-vizyon">https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/191640/misyon-vizyon</a> )</p>					

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></b></p> <p>Stratejik Plan* kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p> <p>* Vakıf yükseköğretim kurumları için stratejik amaç ve hedefleri ile performans göstergelerinin tanımlandığı dokümandır.</p>	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)A.2.2.1.2024-2028 Stratejik Plan</p> <p><a href="https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2024/1/5/62618ae4-b567-45fd-9743-21195655f8ea-2024-2028-stratejik-plani.pdf">https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2024/1/5/62618ae4-b567-45fd-9743-21195655f8ea-2024-2028-stratejik-plani.pdf</a></p>				



## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></b></p> <p>Birimde performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.</p> <p>Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.</p> <p>Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</p>	<p>Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)A.2.3.1.KUMER Faaliyetleri Performans Göstergeleri (<a href="https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki">https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki</a> )</p> <p>(3)A.2.3.2 Memnuniyet Anketleri</p> <p>(3)A.2.3.3 Faaliyet Raporu (<a href="https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2024/1/5/f97b9c72-0f9f-4463-96d7-cebc054c6342-faalIyet-raporu-2023.pdf">https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2024/1/5/f97b9c72-0f9f-4463-96d7-cebc054c6342-faalIyet-raporu-2023.pdf</a> )</p>					

**A.3. Yönetim Sistemleri**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u></b></p> <p>Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.</p>	<p>Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.</p>	<p>Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.</p>	<p>Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)A.3.1.1.EBYS İş Akış Şeması  (3)A.3.1.2.Görevli İşlemleri Sistemi (GİS)  (3)A.3.1.3.Sınav İşlemleri Sistemi  (3)A.3.1.4.U-NET Otomasyon Sistemi</p>				

## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u></b> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)A.3.2.1.Eğitime Katılım Yazısı</p>				

## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b>A.3.3. Finansal yönetim</b> Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.</p> <p>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.</p>	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b> (3)A.3.3.1.Talep Formu (3) A.3.3.2.Teknik_Şartname (3)A.3.3.2.Muayene_Kabul_Komisyonu Yazısı</p>					

## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b>A.3.4. Süreç yönetimi</b> 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.</p>	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b> (3)A.3.4.1. KUMER Risk Yönetim Sistemi (3)A.3.4.2.KUMER Yönetim Kurulu Kararı (3)A.3.4.3.KUMER Danışma Kurulu Kararı</p>					

**A.4. Paydaş Katılımı**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></b></p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> <p>Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</p>	<p>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)A.4.1.1.İç Paydaş Memnuniyet Anketi</p> <p>(3)A.4.1.2.Dış Paydaş Memnuniyet Anketi</p>				

## A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</u></b></p> <p>Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.</p>	<p>Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.</p>	<p>Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar</li> <li>• Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)</li> <li>• Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar</li> <li>• Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri</li> <li>• Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## A.4. Paydaş Katılımı

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



**A.5. Uluslararasılaşma**

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

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

## A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<b>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</b>  Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<b>Örnek Kanıtlar</b>  (2)A.5.2.1.G.Ü. Mali Durum ve Beklentiler Raporları ( <a href="https://gazi.edu.tr/view/page/280322/stratejik-plan-raporlar">https://gazi.edu.tr/view/page/280322/stratejik-plan-raporlar</a> )					

## A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u></b></p> <p>Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri</li> <li>• Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)</li> <li>• Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li> <li>• Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

**B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiği için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u></b></p> <p>Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyonvizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktılarını irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</p>	<p>Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)</li> <li>• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)</li> <li>• Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlenince örnekleri vb.)</li> <li>• Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)</li> <li>• Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar</li> <li>• Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirmelere ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u></b></p> <p>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.</p>	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.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar</li> <li>• İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb</li> <li>• Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></b></p> <p>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.</p>	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimde, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları</li> <li>• Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi</li> <li>• Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar</li> <li>• Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></b></p> <p>Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.</p>	<p>Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.</p>	<p>Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.</p>	<p>Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.</p>	<p>Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)</li> <li>• Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar*</li> <li>• İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler</li> <li>• Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar</li> <li>• Diploma Eki</li> <li>• Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar</li> <li>• AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)</li> <li>• İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</p>					

## B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><b>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</b></p> <p>Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri,vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.</p>	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.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar</li> <li>• Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri</li> <li>• Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)</li> <li>• Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)</li> <li>• Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler</li> <li>• Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar</li> <li>• Programın amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler</li> <li>• Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				



## B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(4)B.1.6.1.İş Akış Şemaları ( <a href="https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/272047/is-akis-semasi">https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/272047/is-akis-semasi</a> )</p> <p>(4)B.1.6.2.Form Örnekleri (<a href="https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2023/11/29/85b39962-f3b1-4ccb-87fd-5430d7db2cd5-hassas-gorev-tespIt-formu.pdf">https://webupload.gazi.edu.tr/upload/705/2023/11/29/85b39962-f3b1-4ccb-87fd-5430d7db2cd5-hassas-gorev-tespIt-formu.pdf</a> )</p>					

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u></b></p> <p>Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. 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.</p>	<p>Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.</p>	<p>Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı</li> <li>• Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar</li> <li>• Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar</li> <li>• Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar</li> <li>• Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u></b></p> <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.</p> <p>Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.</p> <p>Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.</p>	<p>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3) B.2.2.1.Anket Örneği (3) B.2.2.2.RİMER Faaliyet Raporu</p>				

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

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></b></p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)B.2.4.1.SRC-5 Türü Mesleki Yeterlilik Belgesi</p>					

**B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></b></p> <p>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.</p> <p>Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenciöğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p>	<p>Birimin eğitimöğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.</p>	<p>Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3) B.3.1.1.Tahsis Talebi Yazısı</p>				

## B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><b>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</b></p> <p>Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.</p> <p>Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik destek hizmetleri için kullanılan tanımlı süreçler</li> <li>• Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler</li> <li>• Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar</li> <li>• Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması</li> <li>• Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar</li> <li>• Kariyer merkezi uygulamaları</li> <li>• Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar</li> <li>• Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları</li> <li>• Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u></b></p> <p>Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.</p>	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimin 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.
	<p><b><i>Örnek Kanıtlar</i></b></p> <p>(3)B.3.3.1.KUMER Kat Planı</p>				



## B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><b>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</b></p> <p>Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</i></li> <li>• <i>Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</i></li> <li>• <i>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

## B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

**B.4. Öğretim Kadrosu**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></b></p> <p>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. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.</p>	<p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.</p>	<p>Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.</p>	<p>Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar</li> <li>• Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</li> <li>• Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

B.4. Öğretim Kadrosu					
	1	2	3	4	5
<p><b>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</b></p> <p>Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</p>	<p>Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)</li> <li>• Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> <li>• Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)</li> <li>• Eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar</li> <li>• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar</li> <li>• Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar</li> <li>• Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

### B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><b>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</b></p> <p>Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi 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.</p>	<p>Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.</p>	<p>Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için birimin geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler</li> <li>• Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri</li> <li>• Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar</li> <li>• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

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

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

## C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

## C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u></b></p> <p>Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.</p>	Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktılarını düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar</li> <li>• Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı</li> <li>• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					



**C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u></b></p> <p>Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)</li> <li>• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri</li> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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

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

**C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME****C.3. Araştırma Performansı**

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

	1	2	3	4	5
<b><u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></b>  Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler</li><li>• Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Paydaş geri bildirimleri</li><li>• Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				

## C.3. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</u></b></p> <p>Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.)</li> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları</li> <li>• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri</li> <li>• Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(4)D.1.1.1.Toplumsal Katkı ( <a href="https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki">https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki</a> )</p>				

**D. TOPLUMSAL KATKI****D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

	1	2	3	4	5
<b><u>D.1.2. Kaynaklar</u></b>  Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<b>Örnek Kanıtlar</b> (4)D.1.1.1.Toplumsal Katkı ( <a href="https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki">https://kumer.gazi.edu.tr/view/page/290836/toplumsal-katki</a> )				

**.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></b></p> <p>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 birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <p>(3)D.1.2.1.Personel Listesi  <a href="https://kumer.gazi.edu.tr/idari-personel">https://kumer.gazi.edu.tr/idari-personel</a> )  <a href="https://kumer.gazi.edu.tr/yonetici-personel">https://kumer.gazi.edu.tr/yonetici-personel</a> )</p>				



**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
KALİTE KOMİSYONU