T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

MAKİNE ve METAL TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Ankara, Ocak 2024

İçindekiler

EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU 5
ÖZET 5
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER 5
1. İletişim Bilgileri 5
2. Tarihsel Gelişimi 5
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 6
LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE 7
A.1. Liderlik ve Kalite 7
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı 7
A.1.2. Liderlik 7
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi 8
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları 8
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik 9
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar 9
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar 9
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler 10
A.2.3. Performans Yönetimi 10
A.3. Yönetim Sistemleri 10
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi 11
A.3.3. Finansal Yönetim 11
A.3.4. Süreç Yönetimi 12
A.4. Paydaş Katılımı 12
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı 12
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri 13
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi 13
A.5. Uluslararasılaşma 13
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi 13
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları 14
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı 14
EĞİTİM VE ÖĞRETİM 15
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi 15
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı 15
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi 15

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu ... 16
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı ... 16
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi ... 17
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi ... 17
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) ... 18
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri ... 18
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme ... 18
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi ... 19
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma ... 19
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri ... 19
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları ... 20
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri ... 20
B.3.3. Tesis ve Altyapılar ... 21
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar ... 21
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler ... 21
B.4. Öğretim Kadrosu ... 21
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri ... 21
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi ... 22
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme ... 22
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ... 23
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları ... 23
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ... 23
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar ... 23
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar ... 24
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler ... 24
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi ... 24
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri ... 24
C.3. Araştırma Performansı ... 24
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi ... 24
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi ... 25
TOPLUMSAL KATKI ... 25
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları ... 25
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ... 25
D.1.2. Kaynaklar ... 25
D.2 Toplumsal Katkı Performansı ... 26
D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi ... 26

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME 27
EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI 28

EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU

ÖZET

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

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Programlarımız gelişen sanayinin kapsam değiştiren ara eleman ihtiyacını karşılamak üzere, uygulamalı eğitimi (işyeri eğitimi) teorik eğitim ile harmanlayarak yüksek kalitede insan gücü yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Sektörün ihtiyaçları doğrultusunda güncellenen eğitim programı ile birlikte yüksek istihdam hedefleri gerçekleştirilmektedir.

1. İletişim Bilgileri

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

……..Fakültesi/Enstitüsü/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Dekan/Müdür			
Sorumlu Dekan/Müdür Yardımcısı			
Birim Kalite Ekibi Başkanı			
Birim Adresi:			

2. Tarihsel Gelişimi

Bölümümüz, hızla gelişen sanayi ve hizmet sektörlerinin kapsam değiştiren insan gücü ihtiyaçlarını karşılamak üzere alınan kararlar doğrultusunda 19.03.2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Kararı ile kurulmuştur. Bu karar kapsamında; Üniversitemiz bünyesindeki Atatürk Meslek Yüksekokulu, Gazi Meslek Yüksekokulu ve Ostim Meslek Yüksekokulu kapatılarak bu yüksekokullarımızdaki teknik programlar, yeni kurulan Gazi Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu adı altında tek bir yüksekokulda toplanmıştır. Bu bağlamda, her ne kadar resmi kuruluş tarihi 2014 yılı olsa da 2000'li yılların başında kurularak aynı çatı altında birleştirilen diğer yüksekokullarımızın akademik ve idari birikimlerini de taşıyan Yüksekokulumuz köklü bir geçmişe de sahip olmanın ayrıcalığını yaşamaktadır.

Bölümümüzde eğitim dili Türkçedir. 2019-2020 eğitim-öğretim yılına kadar 3+3 eğitim sistemi (fasılalı olarak 3 dönem yüz yüze örgün eğitim ve 3 dönem işyeri eğitimi) uygulanmıştır. 14.02.2019 tarih 2019/20 nolu senato kararı ile 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı Güz döneminden itibaren 2+2 eğitim sistemi (3 dönem yüz yüze örgün eğitim ve bir dönem işyeri eğitimi) modeline geçilmiştir.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Amacı;

Toplam kalite kriterlerini yerine getirmek, Teknik alanlara yönelik nitelikli insan iş gücü yetiştirmek, Yeniliğe açık olmak, Toplumsal duyarlılık, yüksek özgüven, uzlaşmacı olmak ve paylaşımcılık, Çağın ve toplumun hızla değişen teknik gereksinimleri karşılamak, Bilgili, becerikli, nitelikli, sorumluluk alabilen teknikerler yetiştirmek, Bilimin gelişme sürecinin desteklen tarafından desteklemek, Akademik liyakat, deneyim ve emeğe saygı göstermektir.

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Misyonu ;

- İmalatı yapılacak parça için en uygun malzeme ve takımı seçebilme yeteneğini elde ederler
- CNC tezgâhları için parça programlarını hazırlar ve işlerler
- Takım halinde çalışma ve sorumluluk üstlenebilir
- İşletmedeki farklı seviyedeki personelle iletişim kurabilir, yazılı ve sözlü iletişim tekniklerini kullanabilir.
- İş yaşamlarında girişimci ve sonuç odaklı çalışmaya yatkın olurlar.
- Gelişimlerini lisans ve mesleki eğitimler ile sürdürürler.
- Yönetme kabiliyetlerini ve durum değerlendirme becerilerini geliştirme.

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Vizyonu;

Vizyonumuz Uluslararası düzeyde eğitim veren, araştırmalar yapıp bilgi üreten, bunları yayımlayarak topluma ve insanlığa hizmet eden ve ulusal ihtiyaçlara uygun teknolojik gelişmeyi vurgulayan benzeri kurumlar arasında öncü bir eğitim ve araştırma kurumu olma özelliğini sürdürmektedir. Özgörevimiz Uluslararası düzeyde lisans ve meslek içi eğitim vererek, sanayi ve araştırma kurumlarında tasarım, üretim, uygulama ve AR-GE çalışmalarında başarı ile görev alabilecek yaratıcı, problem çözmede sistematik yaklaşıma sahip takım çalışmasına yatkın, çevreye duyarlı, sosyal, ekonomi ve mesleki etik bilincine, sorumluluğuna ve lider özelliklere sahip, önlisans dereceli makina teknikerleri yetiştirmek, uluslararası düzeyde bilgi ve teknoloji üretimini sağlayan araştırmalar yaparak, ulusal sanayinin problemlerine çözüm üretmektir.

LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Gereklilikler

Birimimizin yönetim modeli ve organizasyon şeması tanımlanmış ve birim web adresinde paylaşılmıştır. Üst yönetimin çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimin akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu bilinir, yerleşmiştir ve benimsenmiştir. Birimimizin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını uyguladığına dair kanıt olarak çalışma grupları ve ekipler birim web adresinde yer almaktadır. Birimimizde idari yapının görev yapılarını ve işleyişini tanımlayan iş akış şemaları birim web adresinde yer almaktadır. Belirtilen bu tanımlamalar ve yönetim modeli doğrultusunda olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir. Yukarıda belirtilen paylaşımlara ait web adresleri kanıtlar bölümünde sunulmuştur.

Kanıtlar

Kanıtlayıcı belgeler/yönergeler:

a) Birimimizin yönetim modeli ve organizasyon şeması: http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/organizasyon-semasi-231770?siteUri=teknikbilimler
Ek olarak aşağıda web adresi verilen 2019-2023 stratejik planında organizasyon şeması ve yönetim modeli tanımlıdır: http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler

b) Çalışma grupları ve ekipler: https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/289134/kurul-komisyonlar-calisma-gruplari

c) Birimimizde idari yapının görev yapısı ve iş akış şemaları: https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/289134/kurul-komisyonlar-calisma-gruplari

A.1.2. Liderlik

Gereklilikler

Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir. Birimin birbiriyle ilişkilendirilmiş, tüm programları tarafından benimsenen ve paydaşlarınca bilinen politikaları ve bu politikalarla uyumlu uygulamaları bulunmaktadır. Üniversitemiz tüm birimleri ile Kalite Komisyonu çalışmalarını yürütmektedir. İlgili mevzuatlar web adresinde paylaşılmaktadır. Birimimizce yürütülen Kalite Komisyonu çalışmaları birimimiz web sayfasında paylaşılmaktadır.

Olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- Üniversitemiz Kalite Komisyonu ilgili mevzuat: (http://kalite.gazi.edu.tr/posts/view/title/mevzuat-30852?siteUri=kalite).
- Birimimiz de Kalite Komisyonu çalışmaları yürütülmektedir. İlgili raporlar: http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler
- Birimimizin yönetim modeli ve organizasyon şeması: http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/organizasyon-semasi-231770?siteUri=teknikbilimler

  Ek olarak aşağıda web adresi verilen 2019-2023 stratejik planında organizasyon şeması ve yönetim modeli tanımlıdır: http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler

Birimimizde idari yapının görev yapısı ve iş akış şemaları: https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/289134/kurul-komisyonlar-calisma-gruplari

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

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

Olgunluk düzeyi 1'dir.

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.

İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir. Birimimizce çalışma grupları oluşturulmuş ve etkinleştirilmiştir. Olgunluk düzeyi 3 olarak verilmektedir.

Kanıtlar

Birimimiz çalışma grupları ve ekipler: https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/289157/ic-kontrol-calisma-grubu
İç Değerlendirme Raporu (2021*)*
https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/294231/stratejik-plan-raporlar
Üniversitemiz Kalite Komisyonu mevzuatları:
http://kalite.gazi.edu.tr/posts/view/title/mevzuat-30852?siteUri=kalite

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Gereklilikler

Birimimizin internet sayfasında doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgi verilmektedir ve işleyiş için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. 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.

Kanıtlar

a) Teknik Bilimler MYO : https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü: https://teknikbilimler-makinemetal.gazi.edu.tr/

b) Kurumsal raporlar: http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler

c) Faaliyet Raporu (2022): file:///C:/Users/Hp/Downloads/f7a99de1-5feb-4065-bee5-0a8294eee46e-bIdr2022-son.pdf

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. Birimin birbiriyle ilişkilendirilmiş, tüm programları tarafından benimsenen ve paydaşlarınca bilinen politikaları ve bu politikalarla uyumlu uygulamaları bulunmaktadır. Birimimiz bünyesinde de Kalite Komisyonu çalışmalarını yürütmektedir. İlgili raporlar düzenli olarak aşağıda verilen birimimiz web sayfasında paylaşılmaktadır. (Bkz. Faaliyet Raporları-2021) Üniversitemiz genelinde Kalite Komisyonu çalışmalarını yürütmekte ve ilgili mevzuatlar aşağıdaki web adresinde paylaşılmıştır. Olgunluk düzeyi 3.

Kanıtlar

a) Stratejik Plan: file:///C:/Users/Hp/Downloads/2d38f38d-26af-43be-ab3c-9b05c0f1f5c0-tbmyo-2019-2023-donemI-stratejIk-plan.pdf
b) Faaliyet raporları (2022): file:///C:/Users/Hp/Downloads/3ceeb28e-0c7f-4a64-b89d-4efc7ecb7097-faaliyet-raporu-2022.pdf
c) İç Değerlendirme Raporları (2022): file:///C:/Users/Hp/Downloads/f7a99de1-5feb-4065-bee5-0a8294eee46e-bIdr2022-son%20(1).pdf

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Gereklilikler

Stratejik Plan; 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. Ancak stratejik planın izlenmesi için gerekli mekanizmalar oluşturulmamıştır ve/veya stratejik plan ve/veya herhangi bir karar alma sürecinde kullanılmamaktadır. Olgunluk düzeyi 3.

Kanıtlar

Stratejik Plan: https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/294231/stratejik-plan-raporlar

Faaliyet raporları (2022): https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/294231/stratejik-plan-raporlar

İç Değerlendirme Raporları (2022): https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/294231/stratejik-plan-raporlar

A.2.3. Performans Yönetimi

Gereklilikler

Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır. Olgunluk seviyesi 3'tür.

Kanıtlar

(Faaliyet Raporu - 2022)

hhttps://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/294231/stratejik-plan-raporlar

A.3. Yönetim Sistemleri

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

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Gereklilikler

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler düzenli olarak toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Bu kapsamda olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmektedir.

Kanıtlar:

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) (Kurumsal yazışmalar için kullanılmaktadır)
- Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (Öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından derslerin takip süreçleri, ders kayıtları ve değerlendirme sonuçlarının ilanı için kullanılmaktadır)
- Puantaj Bilgi Sistemi (Öğretim elemanlarının puantajlarının oluşturulması ve takibinde kullanılmaktadır)

- Uzaktan Öğretim Yönetim Sistemi (GUZEM) (Uzaktan eğitim sürecinde derslerin gerçekleştirildiği ve üniversitemiz kalite süreçleri için öğretim elemanlarının bilgilendirildiği platformdur)
- Personel Bilgi Sistemi (Üniversite personeline ait bilgilerin yer aldığı platformdur)
- Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) (Akademik personel faaliyetlerinin yer aldığı sistemdir)
- Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) (Bilimsel Araştırma projeleri başvuru ve takip faaliyetlerinin yer aldığı sistemdir)

Kanıtlar

Gazi Üniversitesi, Bilgi Sistemleri: https://gazi.edu.tr/

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Gereklilikler

Akademik ve idari personel ile ilgili iş ve işlemler için hazırlanmış kurallar, belirli süreçler vardır. Bunlar birim içerisinde bilinmektedir. Uygulamalar adil ve şeffaftır. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışanların (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan anketler uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirme faaliyetleri planlanmaktadır. Birimimizde hem üniversite senatosu tarafından tanımlı hem de ilgili kanunlar çerçevesinde tanımlı mevzuat uygulanmaktadır. Akademik ve idari personelin bilgilendirilmesi amacıyla, ilgili kanunlar/yönetmelikler/yönergeler birimimiz web adresinde verilmiştir [A.3.2.1]. Aşağıdaki özel başlıklarla tanımlı kanunlar/yönetmelikler/yönergelerden faydalanılarak insan kaynaklarının yönetimi ve izlenen politikalar detaylandırılmıştır:

- Akademik Yükseltilme ve Atanma Kriterleri Yönergesi (işe alınma)
- İdari Personel Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Yönergesi (ödül)
- Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği (işe alınma)
- Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirilmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik (izin ve görevlendirme)
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ve Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (işe alınma)
- Öğretim Elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine ilişkin Yönetmelik (girişimci ve yenilikçi olma)
- Gazi Üniversitesi Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği (hizmet içi eğitimler)

Bu kapsamda olgunluk düzeyi 3 olarak nitelendirilmektedir.

Kanıtlar:

[A.3.2.1]http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/ilgili-mevzuat-257038?siteUri=teknikbilimler

A.3.3. Finansal Yönetim

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

Birimimizdeki finansal kaynakların dağılımı stratejik hedefler doğrultusunda belirlenmektedir. Kaynakların dağılımına ve kullanımına ilişkin bilgiler aşağıdaki web adresinde yer alan 2019-2023 stratejik planında bulunmaktadır [A.3.3]. Ayrıca, stratejik planda yer aldığı üzere finansal kaynakların

planlaması ve kullanımı, birimin stratejik planı ile uyumludur. Sonuç olarak olgunluk düzeyi 4 olarak ifade edilmektedir.

Kanıtlar

[A.3.3]https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/294231/stratejik-plan-raporlar

A.3.4. Süreç Yönetimi

Gereklilikler

Birimimizde planlanan tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dâhil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlu kişiler, komisyonlar [A.3.4.1], iş akış şemaları [A.3.4.2] belirlenmiş ve web sayfasında ilan edilmiştir. Bu süreçler öğretim elemanları ve idari personel dâhil herkes tarafından içselleştirilmiş ve birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir. Dolayısıyla olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

[A.3.4.1] https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/282098

[A.3.4.2] https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/272110

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, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

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

Birimin etkileşimde olduğu çok sayıda iç ve dış paydaş mevcuttur ve bunların listesi web sayfalarında yer almaktadır [A.4.1.1]. Sürecin iyileştirilmesi için işyeri ziyaretleri [A.4.1.2] veya dış paydaşları okulumuza davet ederek sürekli olarak onlarla bilgi alışverişinde bulunulmakta, paydaşların görüşleri alınmaktadır. Gerçekleştirilen görüşmelerin bilgi ve belgeleri web sayfasından duyurulmaktadır [A.4.1.3].

Birimimizde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı konularında paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır. Olgunluk düzeyi 2'dir.

Kanıtlar

[A.4.1.1] http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/protokol-yaptigimiz-bazi-isletmeler-259236?siteUri=teknikbilimler

[A.4.1.2] Dış paydaş ziyareti için Öğretim Elemanlarımızın DEICO ve İNVENTRA Firma sahiplerinin ziyareti:

https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/news/295033/inventra-muhendislik-as-den-yuksekokulumuza-ziyaret

[A.4.1.3] https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/285947

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.

Öğrencilerimizin dersler, derslerin öğretim elemanları, diploma programı, aldıkları hizmet ve genel memnuniyet seviyesi gibi konularda görüşleri her yarıyıl sonunda ders değerlendirme anketi, öğrenci memnuniyet anketi [4.2.2.1] ve öğrenciler için işletmede mesleki eğitim memnuniyet anketi [A.4.2.2] yoluyla alınmakta ve sonuçları bölüm öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin şikayetleri ve/veya önerilerinin alınması için okul bünyesinde dilek/şikâyet kutuları mevcuttur. Olgunluk düzeyi 3 olmaktadır.

Kanıtlar

[A.4.2.1] https://guadekanket.gazi.edu.tr/anketler/ogrenci_anket.php

[A.4.2.2] https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/262484/isletmede-mesleki-egitim

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

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

Olgunluk düzeyi 1'dir.

A.5. Uluslararasılaşma

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

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

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

Gazi Üniversitesi'nde Eğitim Öğretim Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bağlı olarak Uluslararası Öğrenci Birimi kurulmuştur [A.5.1.1]. Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergesi web sayfasında mevcuttur [A.5.1.2]. Önlisans programlarında kendi imkânlarıyla öğrenim görmek isteyen yabancı uyruklu öğrenci seçimi için iş akış süreçleri de belirlenmiş ve web sayfasında ilan edilmiştir [A.5.1.3]. Olgunluk düzeyi 2'dir.

[A.5.1.1] https://gazi-international.gazi.edu.tr/

[A.5.1.2] http://gazi.edu.tr/posts/download?id=228821

[A.5.1.3] https://gazi-international.gazi.edu.tr/view/page/272024

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

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

Olgunluk düzeyi 1'dir.

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

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

Olgunluk düzeyi 1'dir.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

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

Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Gazi Üniversitesi bilgi paketi: https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/255258

YÖK mevzuatları:

YÖK meslek_yuksekokulu (https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/meslek)

YÖK egitim_ogretim_dairesi_bsk (https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi)

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

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

Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Bilgi Paketi - https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/255258

http://gbp.gazi.edu.tr/?dr=0&lang=0&ac=3&baslik=1

https://teknikbilimler-makinemetal.gazi.edu.tr/view/page/257544

https://teknikbilimler-makinemetal.gazi.edu.tr/

YÖK meslek_yuksekokulu (yok.gov.tr)

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

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

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

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. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Bölüm Ders Bilgi Paketi ilişkileri: https://teknikbilimler-makinemetal.gazi.edu.tr/view/page/257544

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.

Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler bulunmaktadır. Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Program Ders Bilgi Paketleri: https://teknikbilimler-makinemetal.gazi.edu.tr/view/page/257544

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

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

Üniversite genelinde ön lisans, lisans ve lisansüstü diploma programlarında yeni program açılması, kapatılması, bu programların müfredatının oluşturulması ve mevcut programların güncellenmesine ilişkin usul ve esaslar "Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi" ile tanımlanmıştır. Programların izlenme ve güncelleme süreçleri sistematik olarak izlenmekte iyileştirilmektedir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıt aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi (20/05/2021 tarihli ve 2021/127 sayılı Senato kararıyla kabul edildi.): https://akts-egitimplanlama.gazi.edu.tr/view/page/222242

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.

Üniversite genelinde programların açılması/kapatılması, bu programların müfredatının oluşturulması ve mevcut programların güncellenmesine ilişkin usul ve esaslar "Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi" ile tanımlanmıştır. Programların izlenme ve güncelleme süreçleri sistematik olarak izlenmekte iyileştirilmektedir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıt aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Program Açma-Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi (20/05/2021 tarihli ve 2021/127 sayılı Senato kararıyla kabul edildi.): https://akts-egitimplanlama.gazi.edu.tr/view/page/222242

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

Gereklilikler (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

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

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

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

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

Bölümümüzde öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. Bu ilke, kural ve planlamalar bölüm misyon ve vizyonunda tanımlanmıştır. Olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıt aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Bölüm misyon ve vizyonu: https://teknikbilimler-makinemetal.gazi.edu.tr/view/page/289673/misyon-vizyon

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

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

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

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

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. Ders öğrenme çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri bölüm bilgi paketleri olarak sunulmuştur. Ölçme ve değerlendirme GUZEM sistemi üzerinden çevirimiçi olabileceği gibi proje, ödev ve performans görevleri şeklimde de olabilir. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

1. GUZEM Ölçme ve değerlendirme esasları: http://guzem.gazi.edu.tr/posts/view/title/gazi-universitesi-2020-2021-egitim-ogretim-yili-guz-donemi-cevrim-ici-olcme-ve-degerlendirme-esaslari-259450
2. Bölüm bilgi paketleri: https://teknikbilimler-makinemetal.gazi.edu.tr/view/page/289673/misyon-vizyon

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

Gereklilikler Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

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

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

Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır. Birimin genelinde planlar dâhilinde uygulamalar bulunmaktadır. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Birim Ders Bilgi Paketleri: http://gbp.gazi.edu.tr/?dr=0&lang=0&ac=3&baslik=1

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.

Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. Bu faaliyetler ve süreçler doğrultusunda olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiş ve ilgili kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

Kanıtlar

Birim Ders Bilgi Paketleri: http://gbp.gazi.edu.tr/?dr=0&lang=0&ac=3&baslik=1

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.

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. Olgunluk düzeyi 4.

Kanıtlar

Birimde öğrencilerin kullanımına açık laboratuvar ve atölyeler bulunmaktadır

https://teknikbilimler-makinemetal.gazi.edu.tr/view/page/290594/laboratuvarlar

Birimimizdeki finansal kaynakların dağılımı stratejik hedefler doğrultusunda belirlenmektedir. Kaynakların dağılımına ve kullanımına ilişkin bilgiler aşağıdaki web adresinde yer alan 2019-2023 stratejik planında bulunmaktadır: (Bkz. Stratejik Plan)

http://teknikbilimler.gazi.edu.tr/posts/view/title/kurumsal-raporlar-257302?siteUri=teknikbilimler

Ayrıca, stratejik planda yer aldığı üzere finansal kaynakların planlaması ve kullanımı, birimin stratejik planı ile uyumludur. Finansal dağılımlar öğrencilerin teknik kabiliyetlerini artıracak doğrultuda yapılmaktadır.

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

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

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır; etkinliğin öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takibi ve iyileştirme adımları vardır ve gerçekleşme irdelenmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Olgunluk düzeyi 3.

Örnek Kanıtlar

1. Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
   http://ogris.gazi.edu.tr/posts/download?id=193864

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.

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte değildir. Olgunluk düzeyi 1.

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.

Birimde engelsiz üniversite düzenlemeleri bulunmamaktadır. Olgunluk düzeyi 1.

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.

Sosyal kültürel ve sportif faaliyetler yetersizdir ve bunlara yönelik bütçe ve rehberlik desteği bulunmamaktadır. Olgunluk düzeyi 1.

B.4. Öğretim Kadrosu

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

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

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

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan

öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. Olgunluk düzeyi 3

Örnek Kanıtlar

Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Atama-yükseltme kriterleri, yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180612-6.htm

http://gazi.edu.tr/akademikolcutkriter/fen/teknoloji.php

Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi birimimiz ders programında ve bölüm kurulu kararlarında şeffaf olarak paylaşılır.

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Gereklilikler Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Olgunluk düzeyi 3.

Örnek Kanıtlar:

Eğiticilerin Eğitimi web adresi:

http://guzem.gazi.edu.tr/posts/view/title/egiticilerin-egitimi-uzaktan-egitim-programlari-238678?siteUri=guzem

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

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

Öğretim elemanları için "yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu"; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere "iyi eğitim ödülü" gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir**.** Olgunluk Düzeyi 3.

Birimimizde bir teşvik/ödül mekanizması bulunmamakla birlikte, üniversitemiz genelinde uygulanan ödül yönergesi kapsamında akademik faaliyetleri teşvik/takdir amaçlı ödüller verilmektedir (Kanıt- http://aolcutodul.gazi.edu.tr/posts/view/title/gazi-universitesi-odul-yonergesi-190184?siteUri=aolcutodul

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

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

Birimimizin misyonları arasında araştırma geliştirme faaliyetleri yer almamaktadır. Bu nedenle olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

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

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

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

Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için kaynağı bulunmamaktadır. Bu nedenle dış kaynaklar açısından olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58 inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28 inci maddesine dayanılarak, doktora derecesine sahip araştırmacıların araştırma-geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için üniversite genelinde Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Birimi tarafından destekler verilmektedir. Birimde, üniversite içi kaynakların kullanımı ve dağılımı izlenmekte ve iyileştirmektedir. Bu nedenle iç kaynaklar açısından olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar:

Birimimizde bir teşvik/ödül mekanizması bulunmamakla birlikte, üniversitemiz genelinde uygulanan ödül yönergesi kapsamında akademik faaliyetleri teşvik/takdir amaçlı ödüller verilmektedir (Kanıt- http://aolcutodul.gazi.edu.tr/posts/view/title/gazi-universitesi-odul-yonergesi-190184?siteUri=aolcutodul

Üniversitemiz BAP yönergesi: https://bap.gazi.edu.tr/view/page/176958

Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Atama-yükseltme kriterleri, yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180612-6.htm

http://gazi.edu.tr/akademikolcutkriter/fen/teknoloji.php

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

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

Birimimizde Lisans, Y.lisans ve Doktora programı yer almadığından, olgunluk düzeyi 1'dir.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

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

Birimimizde Lisans, Y.lisans ve Doktora programı yer almadığından, olgunluk düzeyi 1'dir.

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.

Çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler yapılmadığından olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiştir.

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.

Olgunluk düzeyi: 1.

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.

Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. Birimimiz genelinde araştırma performansları izlenmektedir. Bölüm bazında araştırma faaliyetleri düzenli olarak birim stratejik planında yer almaktadır. Ek olarak, üniversitemiz genelinde uygulanan ödül yönergesi kapsamında akademik faaliyetleri teşvik/takdir amaçlı ödüller verilmektedir Olgunluk Düzeyi: 2'dir.

Kanıtlar:

Birim stratejik planı: (https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/294231/stratejik-plan-raporlar)

Üniversitemiz ödül yönergesi: (https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/page/257038/mevzuat).

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.

Birimimizce öğretim elemanlarının araştırma performansları düzenli olarak paylaşılmaktadır. Süreci düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Olgunluk düzeyi 3.

Kanıt:

Öğretim elemanlarına ait çalışmaların izlenebildiği bilgi sistemi: https://avesis.gazi.edu.tr/

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.

Olgunluk Düzeyi: 3

Kanıt: https://teknikbilimler.gazi.edu.tr/view/news-list?&date=2023-05-29

D.1.2. Kaynaklar

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

Olgunluk Düzeyi: 1.

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

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

D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

Olgunluk Düzeyi: 1.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme** ve **Toplumsal Katkı** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Kurum daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve kuruma sunulmuş bir Kurumsal Geri Bildirim / Kurumsal İzleme / Kurumsal Akreditasyon Raporu varsa bu raporda belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için birim düzeyinde alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir. Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve Ara Raporlarında yer verilen Birim İyileştirme Faaliyet Planları ile gerçekleştirilebilen ve gerçekleştirilemeyen iyileştirmeler aktarılmalıdır.

EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.	Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması* • *Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar* • *Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.2. Liderlik</u>

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.</td><td>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</td><td>Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</td><td>Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</td><td>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar
• Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
• Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi 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.	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Değişim yönetim modeli* • *Değişim planları, yol haritaları* • *Çevre analizi raporu* • *Gelecek senaryoları* • *Kıyaslama raporları* • *Yenilik yönetim sistemi* • *Değişim ekipleri belgeleri* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u>

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.</td><td>Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</td><td>Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</td><td>İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</td><td>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri
• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
• Bilgi Yönetim Sistemi
• Geri bildirim yöntemleri
• Paydaş katılımına ilişkin belgeler
• Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u>

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.
İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.</td><td>Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</td><td>Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler
• Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri
• İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri
• Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

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

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler 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.	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Stratejik plan ve geliştirilme süreci* • *Performans raporları* • *Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar* • *Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.2.3. Performans yönetimi</u>

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.</td><td>Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.</td><td>Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</td><td>Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.</td><td>Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
• Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar
• Performans programı raporu
• Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

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
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi 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.	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları* • *Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler* • *Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	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.
	Örnek Kanıtlar • *İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)* • *Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları* • *İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.3. Yönetim Sistemleri</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.3.3. Finansal yönetim</u>
Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.</td><td>Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</td><td>Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.</td><td>Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)
• Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu
• Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
A.3.4. Süreç yönetimi Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.	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.

Örnek Kanıtlar

- *Süreç Yönetimi El Kitabı*
- *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)* • *Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler* • *Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar*
- *Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)*
- *Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar*
- *Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri*
- *Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp 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.

Örnek Kanıtlar

- *Mezun izleme sisteminin özellikleri*
- *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi*
- *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları 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 uluslararaslaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kulanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)*
- *Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	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.

Örnek Kanıtlar

- *Uluslararasılaşma faaliyetleri*
- *Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler*
- *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*
- *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

<table>
<tr><th colspan="6">B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><td colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi
Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u>

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)</td><td>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</td><td>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</td><td>Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
• Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar
• Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
• Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
• Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><th colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u>

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alanalan 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.</td><td>Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.</td><td>Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.</td><td>Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
• İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
• Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.
• Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><th colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u>

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.
Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</td><td>Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.</td><td>Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.</td><td>Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
• Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
• Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)*
- *Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar**
- *İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler*
- *Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki*
- *İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.

<table>
<tr><th colspan="6">B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><th colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u>

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.</td><td>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.</td><td>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.</td><td>Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.</td><td>Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
• Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
• Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
• Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
• Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
• Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
• Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><th colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u>

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.</td><td>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</td><td>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</td><td>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</td><td>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
• Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar ve takvim
• Bilgi Yönetim Sistemi
• Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

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
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı* • *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar • Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar* • *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

<table>
<tr><th colspan="6">B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><th colspan="6">B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u>

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.
Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.</td><td>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</td><td>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</td><td>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Programlardaki uygulama örnekleri
• Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)
• Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını* gösteren ders bilgi paketi örnekleri
• Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
• Sınav güvenliği mekanizmaları
• İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</td></tr>
</table>

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

	1	2	3	4	5
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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

Örnek Kanıtlar

- *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar*
- *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler*
- *Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,*
- *Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*

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

	1	2	3	4	5
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma 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.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar*
- *Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler*
- *Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler**
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*

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
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları 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.	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	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.	Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar*
- *Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)*
- *Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler*
- *Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)*
- *Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

<table>
<tr><th colspan="6">B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><th colspan="6">B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u>

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.</td><td>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</td><td>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</td><td>Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</td><td>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
• Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
• Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
• Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
• Kariyer merkezi/birimi uygulamaları
• Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
• Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri					
	1	2	3	4	5
B.3.3. Tesis ve altyapılar Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.	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.
	Örnek Kanıtlar • *Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar* • *Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar* • *Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)* • *Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları* • *Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
B.3.4. Dezavantajlı gruplar 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.	Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)* • *Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler* • *Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler 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.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar*
- *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)*
- *Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri*
- *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

B.4. Öğretim Kadrosu

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

	1	2	3	4	5
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri* • *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar* • *İzleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

<table>
<tr><th colspan="6">B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><th colspan="6">B.4. Öğretim Kadrosu</th></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u>

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.</td><td>Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.</td><td>Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</td><td>Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</td><td>Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar
• Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)
• Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
• Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme Öğretim elemanları için "yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu"; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere "iyi eğitim ödülü" gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.	Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	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.

Örnek Kanıtlar

- *Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı*
- *Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları*
- *Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

<table>
<tr><th colspan="6">C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</th></tr>
<tr><th colspan="6">C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</u>

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.</td><td>Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</td><td>Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</td><td>Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.</td><td>Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı
• Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
• Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
• Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
• İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) • İç kaynakların birimler arası dağılımı
• Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
• Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
• Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar 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.	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 çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar*
- *Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı*
- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

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

	1	2	3	4	5
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi 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.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarını n araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)*
- *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri*
- *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

	1	2	3	4	5
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri 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.

Örnek Kanıtlar

- *Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar*
- *Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar*
- *Paydaş geri bildirimleri*
- *Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi 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 izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler*
- *Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*
- *Paydaş geri bildirimleri*
- *Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

C.3. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi 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.	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)*
- *Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları*
- *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri*
- *Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

<table>
<tr><th colspan="6">D.TOPLUMSAL KATKI</th></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u>

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.</td><td>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</td><td>Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.</td><td>Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</td><td>Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
• Toplumsal katkı yönetişim modeli
• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
</table>

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

	1	2	3	4	5
D.1.2. Kaynaklar 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.
	Örnek Kanıtlar • *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler* • *Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi* • *Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar* • *Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				

D.2. Toplumsal Katkı Performansı
Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

	1	2	3	4	5
D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri*
- *Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler*
- *Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*
- *Paydaş geri bildirimleri*
- *Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*