

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

T.C.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ TUSAŞ-
KAZAN MESLEK
YÜKSEKOKULU

Ankara, Ocak 2026

TUSAŞ Kazan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

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

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

Birim Yöneticisi

Doç. Dr. Mahmut Emin ÇELİK

Birim Kalite Ekip Başkanı

Öğr. Gör. Dr. Kenan ÜNAL

Birim Adresi

Adres: Gazi Üniversitesi TUSAŞ Kazan Meslek Yüksekokulu Aydın Mahallesi, Aydın Küme Evleri, 1.Cadde, No: 79/A Kahramankazan / ANKARA

A. 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. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Birimin yönetim modeli ve idari yapısı belirlidir ((3) A.1.1.1). Birimde Meslek Yüksekokulu müdürü, 2 Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri hizmet vermektedir ((3) (4) A.1.1.2), ((3) (4) A.1.1.3). Yüksekokul müdürü ile müdür yardımcılarının Meslek Yüksekokulu bünyesindeki farklı bölümlerde görev yaptığı gözlemlenmektedir ((4)A.1.1.4). Web sayfasında yönetim ile ilgili bilgiler paylaşılmaktadır ((3) (4) A.1.1.2), ((3)A.1.1.5), ((3)A.1.1.6), ((3) A.1.1.7). Okulun anlaşmalı olduğu firmalar web sayfasında ve etkinliklerde yer almakta ve duyurulmaktadır ((3)(4)A.1.1.8). Organizasyon şeması web sayfasında paylaşılmaktadır ((3) (4) A.1.1.3), ((3)A.1.1.6). Birimin misyon ve vizyonu okulun web sayfasında paylaşılmaktadır ((3) A.1.1.5). İş akış şemaları belirlenmiş olup web sayfasında paylaşılmaktadır (**KİP LYK-S 2024/24**) ((3)A.1.4.11) ((3)A.1.1.9). Meslek

Yüksekokulunda yer alan Bilgisayar Teknolojileri, Elektronik ve Otomasyon, Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri (Uçak Teknolojisi) bölümlerinin web sayfaları ve yöneticileri mevcuttur ((3) A.1.1.10), ((3)A.1.1.11), ((3) A.1.1.12). Meslek Yüksekokulu bünyesinde görev yapan akademik ve idari personel listeleri okulun web sayfasında yayımlanmaktadır ((3) A.1.1.13), ((3)A.1.1.14).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

(3)(4)A.1.1.13. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Akademik_Personel

(3)(4)A.1.1.2. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Yönetim

(3)(4)A.1.1.3. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Birim_Faaliyet_Raporu_2023

(3)A.1.1.1. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Yönetim_Modeli_ve_İdari_Yapısı_Birim_Faaliyet_Raporu_2023

(3)A.1.1.10. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Bilgisayar_Teknolojileri_Bölümü_Web_Sayfası

(3)A.1.1.11.

TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Elektronik_ve_Otomasyon_Bölümü_Web_Sayfası

(3)A.1.1.12. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Motorlu Araçlar_ve_Ulaştırma_Teknolojileri(Uçak Teknolojisi)Bölümü_Web_Sayfası

(3)A.1.1.14. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_İdari_Personel

(3)A.1.1.5. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Misyon-Vizyon

(3)A.1.1.6. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Organizasyon-Yapısı

(3)A.1.1.7. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Yönetim_Kurulu

(3)A.1.1.8. TUSAŞ-Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Paydaşların_Temsil_Edilmesi

(3)A.1.1.9. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_İş Akışları

(4)A.1.1.4. TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Müdür_ve_Müdür_Yardımcıları_Bölmeleri

A.1.2. Liderlik

Gereklilikler

- Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.
- Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.
- Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.
- Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

- Kalite güvence sistemi ve kültürünün oluşturulması ve erişilebilirliği arttırmak amacıyla web sayfasında “Kalite” menüsü yer almakta olup tüm dokümanlar paylaşılmaktadır ((3)A.1.2.1). Birimlerde kalite ekibi oluşturulmuş ve farklı bölümlerden akademik ve idari personel dâhil edilerek web sayfasında yayımlanmıştır ((3)(4)A.1.2.2).
- Birim ve bölümler altında yer alan kurullar ve komisyonlar ile görev ve yetkiler paylaşılmaktadır ((3) A.1.2.3). Motivasyon ve stresin yönetimi için etkinlikler düzenlenmekte birim toplantıları yapılmaktadır ((3) A.1.2.4). Birim hedefleri stratejik planda, birim faaliyet raporlarında ve toplantılarda değerlendirilmektedir ((3)(4) A.1.2.5), (3)(4)A.1.2.6, (3)(4)A.1.2.7)). Görev dağılım/teslim formları ve iş akış şemaları ile yetki paylaşımı dengeli bir şekilde yönetilmektedir ((3)A.1.2.8).
- Akademik ve idari birimler arasında iletişimin hızlı gerçekleştirilebilmesi için anlık mesajlaşma uygulamaları üzerinde gruplar yer almaktadır ((3)A.1.2.9).
- Kalite güvencesinin içselleştirilmesi, değerlendirilmesi ve sürdürülebilir olması için akademik, idari ve öğrenci bilgilendirmeleri yapılmaktadır ((3)(4)A.1.2.10).
- Bölüm kalite Öğrenci komisyonu kurularak içlerinden bir kişi birim öğrenci kalite temsilcisi seçildi (**KİP LYK-S 2024/9**), ((3)(4) A.1.2.11).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

(3)(4)A.1.2.5. Kalite_Komisyonu_Kalite_İyileştirme_Toplantı_Tutanağı1

(3)(4)A.1.2.10. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Kalite_Bilgilendirmeleri

(3)(4)A.1.2.2. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Kalite_Ekibi

(3)(4)A.1.2.3.

Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Kurullar_ve_Komisyonlar_(Görev_Tanım_Formları)

(3)(4)A.1.2.6. Kalite_Komisyonu_Kalite_İyileştirme_Toplantı_Tutanağı_2 (Yönetim) - Kopya

(3)(4)A.1.2.7. Kalite_Komisyonu_Kalite_İyileştirme_Toplantı_Tutanağı_2 (Yönetim)

(3)A.1.2.1. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu-Web_Sayfası

(3)A.1.2.4. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Etkinlikler

(3)A.1.2.8. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Görev_Dağılım_ve_Teslim_Formları

(3)A.1.2.9.

Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Kalite_Komisyonu_Whatsapp_Grub
u

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.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Birim misyon ve vizyonu web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır ((2)A.1.3.1). Müdür yardımcısı ve bölüm başkanlıkları güncellenerek değişim yönetimi uygulanmaktadır ((3)A.1.3.2).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

(2)A.1.3.1. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Misyon_Vizyon

(3)A.1.3.2. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Yönetim_Değişikliği

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Gereklilikler

- PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.
- Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.
- Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.
- Birim Kalite Ekiplerinin süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Ekip, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Ekip gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

- Kalite ile ilgili dokümanlar web sayfasında Kalite menüsü altında yer almaktadır. ((3)A.1.4.1) Sorumluluklar ve yetkililer tanımlanmıştır. ((3)A.1.4.2), (3)A.1.4.3)
- Takvim yılı içerisinde gerçekleşen uygulamalar BİDR de değerlendirilmekte ve izlenmektedir. ((3)(4)A.1.4.4)

* Kalite el kitabı, stratejik plan, faaliyet raporları ve iç değerlendirme raporları güncellenmekte ve web sayfasında erişime açık tutulmaktadır. (**KİP LYK 2024/51**) ((3)A.1.4.5), ((3)A.1.4.6).

- Birimlerde hangi işlem, süreç ve mekanizmaların devreye gireceği planlanmış ve iş akış şemaları ile belirtilmiştir, kalite süreç değerlendirmeleri yapılmaktadır. Ekiplerin hızlı iletişimi için canlı sohbet grupları yer almaktadır ((3)(4)A.1.4.7, (3)(4)A.1.4.8), (3)A.1.4.9, (3)A.1.4.10).
- DDA, öz değerlendirme ve iyileştirme dosyaları değerlendirilerek iyileştirilme planı, APMA, İPMA, ÖMA anketlerinin analizi sonucu iyileştirme toplantısı yapılmıştır. (**KİP LYK 2024/12**) ((3)(4)A.1.4.11), ((3)(4)A.1.4.12).
- BİDR çalışmalarında, stratejik hedefler SEP ve KİP kodları ile ilişkilendirilmiştir. (**KİP LYK 2024/35**)
- Kurul ve komisyonların görev tanımları oluşturularak çalışma takvimleri hazırlandı. . (**KİP LYK 2024/50**) ((3)A.1.4.14, (3)A.1.4.15, (3)A.1.4.16, (3)A.1.4.17, (3)A.1.4.18) (3)A.1.4.19, (3)A.1.4.20)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

- (3) A.1.4.3. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu,_Kalite_Ekibi_
- (3)(4)A.1.4.11.DDA_Özdeğerlendirme_ve_İyileştirme_Dosyası_Talep_Yazısı
- (3)(4)A.1.4.12.Kalite_İyileştirme_Toplantı_Tutanağı_1
- (3)(4)A.1.4.4. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_BİDR_2024
- (3)(4)A.1.4.7.
Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Kalite_İyileştirme_Planı_İzleme_Raporu
- (3)(4)A.1.4.8.
Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_KIP_İzleme_Toplantıları_Geri_Bildirim_Raporu
- (3)A.1.4.1. Gaz_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Web_Sayfası
- (3)A.1.4.10.
Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Kalite_Whatssapp_Grubu
- (3)A.1.4.13.risk_komisyonu_tutanagi
- (3)A.1.4.14.Akademik_Birim_Stratejik_Planlama_Komisyonu_Ekibi_GTF
- (3)A.1.4.17.AR-GE_ve_ALTYAPI_Komisyonu_Ekibi_GTF
- (3)A.1.4.18.Isyeri_Egitimi_Komisyonu_(Degisim_Programlari)_GTF
- (3)A.1.4.19.Mezunlarlar_Iliskiler_Komisyonu_GTF
- (3)A.1.4.2. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Görev_Tanımları
- (3)A.1.4.20.Sosyal Iliskiler_Ve_Toplumsal_Katki_Komisyonu_Ekibi_GTF
- (3)A.1.4.5. Kalite_El_Kitabı_
- (3)A.1.4.6. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Stratejik_Plan_ve_Raporlar
- (3)A.1.4.9. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_İş_akış_Şemaları

A.1.4.15.Birim_iç_tektik_raporu

A.1.4.16.Egitim_ve_Dis_Iliskiler_Uzaktan_Egitim_Koordinasyon_Grubu_GTF

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Gereklilikler

- Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.
- İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

- Birimin web sayfası güncel tutulmaktadır. Tüm birimi ilgilendiren bilgi, belge ve dokümanlar ana sayfada paylaşılmakta olup alt birimler ile ilgili işler alt birim sayfalarında güncellenmektedir (**KİP LYK 2024/56**) ((3)A.1.5.1, (3)A.1.5.2, (3)A.1.5.3, (3)A.1.5.4). İletişim bilgileri doğru ve güncel tutulmaktadır (**KİP LYK 2024/56**) ((3)A.1.5.5). Konum bilgileri harita uygulamaları üzerinden gözükmete, yorumlardan geri dönüşler alınmaktadır (**KİP LYK 2024/56**) ((3)A.1.5.6, (3)A.1.5.7). Birimin sosyal medya hesapları bulunmaktadır ve aktif olarak kullanılmaktadır (**KİP LYK 2024/56**) ((3)(4)A.1.5.8).
- Meslek yüksekokulu eğitim/öğretim işleri ilan edilen akademik takvim çerçevesinde gerçekleştirilmektedir ((3)A.1.5.9, (3)A.1.5.10). Önemli tarihler ve olaylar bilgilendirilmektedir ((3)A.1.5.11). Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmekte ve aksiyon alınmaktadır ((3)(4)A.1.5.12).

- Birim web Sitesi, olağan gelişmeler, haberler, duyurular, değişimler vb güncel tutulmaktadır. (KİP LYK 2024/51) ((3)A.1.5.13).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

(3)(4)A.1.5.12.

Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Birim_Faaliyet_Raporu_Syf_18-21

(3)(4)A.1.5.8.

Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Sosyal_Medya_Hesapları

(3)A.1.5.1. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Web_Sayfası

(3)A.1.5.10. Gazi_Üniversitesi_2024-2025_Akademik_Takvim

(3)A.1.5.11. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Bilgilendirmeler

(3)A.1.5.13.Web_sitesi_kazanmyo

(3)A.1.5.2.

TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Bilgisayar_Teknolojileri_Bölümü_Web_Sayfası

(3)A.1.5.3.

TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Elektronik_ve_Otomasyon_Bölümü_Web_Sayfası

(3)A.1.5.4.

TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Motorlu_Araçlar_ve_Ulaştırma_Teknolojileri(Uçak_Teknolojisi)_Bölümü_Web_Sayfası

(3)A.1.5.5. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_İletişim

(3)A.1.5.6. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Haritalar

(3)A.1.5.7. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Google_Yorumları

(3)A.1.5.9. Gazi_Üniversitesi_2025-2026_Akademik_Takvim

A.2. Misyon Ve Stratejik Amaçlar

Gereklilikler Birim; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı,

performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Gereklilikler

- Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.
- Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.
- Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

- Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır, birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek oluşturmak için yol göstericidir ((2)A.2.1.1). Alt birim ve bölümlerin amaç ve hedefleri bellidir ((3)A.2.1.2, (3)A.2.1.3, (3) A.2.1.4, (3)A.2.1.5).
- Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır, yapılanması açıklanmıştır ((3)A.2.1.6), ((2)A.2.1.7).
- Araştırma ve geliştirme, eğitim ve öğretim, toplumsal katkı hedefleri bulunmakta ve uygulanmaktadır ((3)A.2.1.8).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

(2)A.2.1.1. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Misyon_ve_Vizyon

(3)A.2.1.2.

Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Bilgisayar_Programcılığı_Programı

(3)A.2.1.3.

Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Bilişim_Güvenliği_Programı

(3)A.2.1.4.

Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Kontrol_ve_Otomasyon_Tek.
Programı

(3)A.2.1.5.Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Uçak_Teknolojisi_Progra
mı

(3)A.2.1.6.

Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Misyon_ve_Vizyon_Birim_Faaliyet
_Raporu_2023_Syf_4-6

(3)A.2.1.7. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Görev_Dağılımları

(3)A.2.1.8. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_2024-
2028_Strateji_Plan_Syf_38-53

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

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

Faaliyetler

Stratejik Plân 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 ((3)A.2.2.1). Yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır (**KİP LYK 2024/78**) ((3)A.2.2.2), (3)A.2.2.3).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

(2)(3)A.2.2.2. Gazi Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_2024-2028_Stratejik_Plân

(3)A.2.2.1. Gazi Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_2019-2023_Stratejik_Plân(Haziran_2022_Güncel)

(3)A.2.2.3.

TUSAŞ_Kazan_MYO_Performans_Bilgileri_Birim_Faaliyet_Raporu_2023_Syf_31_39

A.2.3. Performans Yönetimi

Gereklilikler

- Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.
- Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.
- Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaları örnekleri mevcuttur.
- Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

- Öğretim elemanı performansının izlenmesi süreçlerini de destekleyen AVESİS, BAPSİS, APSİS ve ATÖSİS gibi yazılımlar ve tanımlı süreçlerle akademik personelin başarısının kurum başarısını desteklemesi sağlanmıştır (KİP LYK-S 2024/64). Kurum ve birim internet sayfalarında performans izlem rapor ve sonuçları şeffaflık ilkesi gereği yayınlanmakta, başarılı performansların görünür kılınması sağlanmaktadır (G.Ü. KİDR 2023/49)
- Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. ((3)(4)A.2.3.1)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

(3)(4)A.2.3.1. TUSAŞ_Kazan_MYO_Performans_Bilgileri_Birim_Faaliyet_Raporu_2023_Syf. 31-49

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 geliştirilen sistemleri kullanmaktadır.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Gereklilikler

- Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin

kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır ((3)A.3.1.1, (3)A.3.1.2, (3)A.3.1.3, (3)A.3.1.4). Birim öğretim elemanlarının AVESİS bilgileri güncel tutulmaktadır ((3)(4)A.3.1.5). Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemleri kalite yönetim süreçlerini beslemektedir ((3)(4)A.3.1.6, (3)(4)A.3.1.7, (3)(4)A.3.1.8, (3)(4)A.3.1.9, (3)(4)A.3.1.10). Bilgi Yönetim Sistemleri güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır ((3)A.3.1.1, (3)A.3.1.2, (3)(4)A.3.1.3, (3)A.3.1.4, (3)(4)A.3.1.5, (3)(4)A.3.1.6, (3)(4)A.3.1.7, (3)(4)A.3.1.8, (3)(4)A.3.1.9, (3)(4)A.3.1.10).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

(3)(4)A.3.1.10. Gazi_Üniversitesi_Kariyer_ve_Mezun_Portalı

(3)(4)A.3.1.5. Gazi_Üniversitesi_Akademik_Veri_Yönetim_Sistemi (AVESİS)

(3)(4)A.3.1.6. Gazi_Üniversitesi_Personel_Bilgi_Sistemi(PBS)

(3)(4)A.3.1.7.

Gazi_Üniversitesi_Akademik_Performans_Değerlendirme_Süreç_Yönetim_Sistemi_(APSİS)

(3)(4)A.3.1.8.

Gazi_Üniversitesi_Akademik_Teşvik_Ödeneği_Süreç_Yönetim_Sistemi(ATÖSİS)

(3)(4)A.3.1.9.Gazi_Üniversitesi_Proje_Süreçleri_Yönetim_Sistemi(BAPSİS)

(3)A.3.1.1. Gazi_Üniversitesi,_Elektronik_Belge_Yönetim_Sistemi (EBYS)

(3)A.3.1.2. Gazi_Üniversitesi,Öğrenci_İşleri_Bilgi_Sistemi (OBS)

(3)A.3.1.3. Gazi_Üniversitesi,Uzaktan_Eğitim_Uygulama_ve_Araştırma_Merkezi_Öğrenme_Yönetim_Sistemi (GUZEM ÖYS, ALMS)

(3)A.3.1.4. Gazi_Üniversitesi,_Puantaj_Bilgi_Sistemi

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Gereklilikler

- İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.
- Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

- İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir ((3)A.3.2.1, (3)A.3.2.2, (3)A.3.2.3, (3)A.3.2.4, (3)A.3.2.5).
- Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir ((3)A.3.2.6, (3)A.3.2.7, (3)(4)A.3.2.8).
- APMA, İPMA, ÖMA anket sonuçları değerlendirilmekte ve toplantılarla iyileştirmeler belirlenip uygulanmaktadır ((3)(4)A.3.2.9). DDA anketi sonuçlarına ilgili öğretim elemanı OBS üzerinden ulaşmaktadır. Her bir ders için öğretim elemanları öz

değerlendirme ve iyileştirme faaliyetlerini içeren dosyayı bölüm sekreterliğine teslim etmektedir (KİP LYK-S 2024/11) ((3)(4)A.3.2.10, (3)(4)A.3.2.11).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

(3)(4)A.3.2.10.Gazi_Üniversitesi_Ders_Degerlendirme_Anketi

(3)(4)A.3.2.11.DDA_Özdeğerlendirme_İyileştirme_Örneği

(3)(4)A.3.2.8_Gazi_Üniversitesi_Öğrenci_Bilgi_Sistemi_(OBS)_anketleri

(3)(4)A.3.2.9.06.05.24-

15.05.24_toplumsal_katkı_iyileştirme,_memnuniyet_anketleri_iyileştirme,Üniv_kalite_komisyonu_ziyareti_iyileştirmeleri

(3)A.3.2.1_657_Sayılı_Devlet_Memurları_Kanunu

(3)A.3.2.2_2547_Sayılı_Yükseköğretim_Kanunu

(3)A.3.2.3_2914_Sayılı_Yükseköğretim_Personel_Kanunu

(3)A.3.2.4_Gaz_Üniversitesi_Personel_Dairesi_Başkanlığı_Yönetmelikler-Yönergeler-Esaslar

(3)A.3.2.5_Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Görev_Tanımları

(3)A.3.2.6_Gazi_Üniversitesi_Akademik_Personel_Memnuniyet_Anketi

(3)A.3.2.7_Gazi_Üniversitesi_İdarî_Personel_Memnuniyet_Anketi

A.3.3. Finansal Yönetim

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

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

Faaliyetler

Temel gelir ve gider kalemleri Stratejik Planda tanımlanmış ve Birim İçi Değerlendirme Raporunda izlenmektedir ((3)A.3.3.1, (3)A.3.3.2).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

(3)A.3.3.1._Gazi Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_MYO_Bütçe_Giderleri_2019-2023_Stratejik_Plan

A.3.4. Süreç Yönetimi

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dâhil) tanımlıdır ((3)(4)A.3.4.1, (3)(4)A.3.4.2, (3)(4)A.3.4.3). Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir ((3)A.3.4.4).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

(3)(4)A.3.4.2._Gazi_Üniversitesi_2024-2025_Eğitim_Öğretim_Yılı_Akademik_Takvimi

(3)(4)A.3.4.3. Gazi_Üniversitesi_Uzaktan_Eğitim_Yönetmeliği

(3)A.3.4.1. Gazi_Üniversitesi_2025-2026_Akademik_Takvim

(3)A.3.4.4. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu,İş_Akış_Şemaları.

A.4. Paydaş Katılımı

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

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Gereklilikler

- İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.
- Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

- İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır ((2)(3)A.4.1.1, (2)(3)A.4.1.2, (2)(3)A.4.1.3).

- AKGUN Yazılım firması ile işbirliği toplantısı yapılacak süreçler hakkında görüş alışverişinde bulunulmuştur.((2)A.4.1.4)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

(2)(3)A.4.1.1.Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_Paydaş_Analizi

(2)(3)A.4.1.2.Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu_
Birim Stratejik Planında Yer Alan Hedef Kartlar

(2)(3)A.4.1.3.Yükseköğretim_Kurumları_Öğrenci_Konseyleri_Ve_Yükseköğretim_Kurumları_
Ulusal_Öğrenci_Konseyi_Yönetmeliği

(3)A.4.1.4.(3)AKGUN_Yetkilileri_Toplantısı

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Gereklikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

- Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) dönem sonu değerlendirme anketi ve öğrenci anketleri ile sistematik olarak ve alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır ((3)A.4.2.1, (3)A.4.2.2). Öğrenci şikâyetleri ve/veya önerileri öğrenci memnuniyet anketi ile toplanmakta ve öğrencilerce bilinmektedir ((3)A.4.2.3).
- ÖMA anket uygulamaları birim bazında yapılarak sonuçlar değerlendirilmiştir (**KİP LYK-S 2024/11**) ((3)(4) A.4.2.4, (3)(4)A.4.2.5, (3)(4)A.4.2.6).
- Bölüm kalite Öğrenci komisyonu kurularak içlerinden bir kişi birim öğrenci kalite temsilcisi seçildi. Kalite toplantılarında öğrenci üye katkılarda bulundu.(**KİP LYK-S 2024/9**) ((3)(4)A.4.2.4, (3)(4)A.4.2.5, (3)(4)A.4.2.6, (4)A.4.2.7, (4)A.4.2.8, (4)A.4.2.9, (4)A.4.2.10, (4)A.4.2.11).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

(3)(4)A.4.2.5.kalite_Komisyonu_Toplantı_Tutanagi_2

(3)(4)A.4.2.6.Öğrenci_kalite_toplantisi_tutanak

(3)A.4.2.1 Gazi_Üniversitesi,_Dönem_Sonu_Ders_Değerlendirme Anketi

(3)A.4.2.2 Gazi_Üniversitesi_Öğrenci_Anketi

(3)A.4.2.3.Gazi_Üniversitesi_Öğrenci_Memnuniyet_Anketi

(4)A.4.2.7.Otobus_Duragi

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

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

Faaliyetler

Mezunlar ile ilişkiler kurmak ve yürütme görevini yerine getirmek üzere mezunlarla ilişkiler komisyonu oluşturulmuştur. Mezunların aidiyet duygusunu güçlendirmek, istihdam öncesi bilgilendirme ve planlama konularından bilgi sahibi olmalarını sağlamak amaçlı faaliyetlerde bulunulmuştur. (TUSAŞ KAZAN MYO SP Amaç:5, Hedef 5.1) ((3)A.4.3.1, (3)A.4.3.2, (3)A.4.3.3).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

(3)A.4.3.1. Gazi_Üniversitesi,_Mezun_Bilgi_Sistemi_(MBS)

(3)A.4.3.2. Gazi_Üniversitesi,_Kariyer_Planlama_Uygulama_ve_Araştırma_Merkezi

(3)A.4.3.3. Gazi_Üniversitesi_TUSAŞ_Kazan_Meslek_Yüksekokulu,_Mezunlarla_İlişkiler_Komisyon_üye

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. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

Faaliyetler

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

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

Faaliyetler

Üniversitemizin uluslararasılaşma süreçleri “GÜ Uluslararasılaşma Politikası”, bu politika kapsamında oluşturulan ve 2023/296 sayılı Senato kararıyla kabul edilen “Gazi Üniversitesi Uluslararasılaşma Strateji Belgesi” ve Üniversitemiz 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı doğrultusunda belirlenen amaç, hedef ve performans göstergelerine dayanarak yürütülmektedir. Üniversitemiz 2024-2028 Dönemi Stratejik Planında “Eğitim-öğretim kalitesini artırmak, uluslararasılaşmayı ve akreditasyonu yaygınlaştırarak sürdürülebilirliğini sağlamak” (GÜ KİDR 2022: 14) ve “Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsal dönüşümü güçlendirmek” (GÜ KİDR 2022: 15) amaçlanmaktadır ((4)A.5.1.1, (4)A.5.1.2) (**GÜ KİDR 2023/76**).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Gereklikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemiz, akademik personelinin uluslararası performansını artırmak üzere “Oku ve Yayınla” anlaşmalarına dahil olmaktadır. Bu anlaşmalar yazarlara yayınları kabul edildikten sonra makale işlem ücreti (Article Processing Charges - APC) için ek ödeme yapmaya gerek

kalmadan makalelerini açık erişim yoluyla yayımlama imkânı sağlamaktadır. Anlaşmalar tek tek üniversiteler tarafından değil, EKUAL ve ANKOS kapsamında yapılmaktadır. EKUAL kapsamında Wiley ve Springer Nature ile, Kütüphanemizin abonelik sağladığı veri tabanlarında ANKOS kapsamında Association for Computing Machinery (ACM), American Chemical Society (ACS), Cambridge Journals Online, Karger, Oxford Journals Online, Sage ile oku ve yayımla anlaşmaları vardır. Kurumumuz mensupları makalelerini, kütüphanemizin abone olduğu Association for Computing Machinery (ACM), American Chemical Society (ACS), 79 Cambridge Journals Online, Karger, Oxford Journals Online, Sage, Springer Nature, Wiley veri tabanları içerisinde yer alan dergilerde APC ücreti ödemeksizin açık erişimli olarak yayımlayabilmektedirler ((3)A.5.2.14). Aynı zamanda akademik yayınların yetkinliğinin desteklenmesi amacıyla Grammarly uygulaması akademik personelin kullanımına sunulmuş olup Akademik Yazma ve Uygulama Merkezi tarafından çevrim içi revizyon hizmetini verilmektedir ((3)(4)A.5.2.15) (GÜ KİDR 2023/78-79).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

2

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemiz Stratejik planında uluslararasılaşmaya ilişkin yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları 6 aylık periyotlarla izlenmekte, yıllık olarak değerlendirilmektedir (G.Ü. KİDR 2023/82).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

1

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemizde programların tasarımı ve onaylanması süreci Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi ile tanımlanmıştır. Program tasarım süreci akademik birimler tarafından; onay süreçleri ise Eğitim Komisyonu ve Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü (EÖKK) tarafından yürütülmektedir. Yönerge doğrultusunda yeni program açmak isteyen akademik birimler; program açma talebinin gerekçesini; program hakkındaki genel bilgileri (programın amacı, stratejik planda belirlenen misyon, vizyon ve stratejik hedeflere uygunluğu, dış paydaş görüşleri vb.); program yeterliliklerini; program yeterlilikleri ile alan yeterlilikleri

ilişkinisi; mezuniyette kazanılacak dereceyi; derecenin seviyesini; müfredatı; müfredattaki derslerin öğrenim çıktıları ile program yeterliliklerinin ilişkisini; ders tanımlama formlarını ve üst dereceye geçiş bilgilerini içeren öneri dosyalarını EÖKK'e sunmaktadır. Sunulan programlar incelenmekte ve Senato kararıyla onaylanmaktadır. ((2)(4)B.1.1.1).

Yüksekokulumuz programlarının amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, üniversitemiz web sayfasında ilan edilmiştir (<https://obs.gazi.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx#>). ((2)(3)B.1.1.2.)

KAR 2022'de yer alan gelişmeye açık yönler kapsamında "Programların tasarım ve ders dağılım dengesi teşkilinde dış paydaş katılımlarının tanımlı süreçlere uygun olarak sağlanması konusunda sistematize bir destek beklenmektedir." ifadesi, YÖKAK ölçütlerinde yer alan "program yeterliliklerine ulaşıldığını garanti eden sistematik bir yapının oluşturulması ve sürdürülmesi" ifadesi kapsamında Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü tarafından 'Program Değerlendirme Raporu Kılavuzu' tamamlanmıştır (KİP EÖ 2024/1, EÖ 2024/18).

Meslek Yüksekokulumuzda bölüm başkanlıklarının yılda bir kez hazırlayacağı Program Değerlendirme Raporu ile tasarımı ve onayı gerçekleşen programların, amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmesi, program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu ile uyumu, ders kazanımlarının bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyesi, program çıktılarının gerçekleşmesi, program yeterliliklerinin nasıl kazandırılacağı, programların tasarım ve sürdürülmesinde fiziksel ve teknolojik yapı, paydaş görüşleri alınarak sistematik olarak gözden geçirilmekte ve iyileşmeler programlara yansıtılabilmektedir. Bu raporlar ayrıca bölüm web sitelerinde kalite başlığı altında yayımlanmıştır. (KİP EÖ 2024/81, EÖ 2024/98, EÖ 2024/99) ((3)(4)B1.1.3), (3)(4)B1.1.4), ((3)(4)B1.1.5).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

[obs.gazi.edu.tr_oibs_bologna_index.aspx#](https://obs.gazi.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx#)

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Gereklilikler

- Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Meslek Yüksekokulumuzdaki her program için ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve hedefler “Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi” nde yer alan Ek 4. “Tam Müfredat Formu” ile düzenlenmiştir. Müfredattaki temel alan eğitimi ve mesleki/ teknik derslerin toplam kredisi programın toplam kredisinin %60’ından az olamazken seçmeli derslerin toplam kredisi de program toplam kredisinin en az %10, en fazla %40’ını oluşturmaktadır. Uçak Teknolojisi Programına ait program ders dağılım dengesini gösteren örneklere ((2)(3)(B.1.2.1)) ve((2)(3)) (B.1.2.2) de yer verilmiştir.

Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi çerçevesinde ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri; program (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesi ve ders dağılımı gözetilmektedir (GÜ KİDR 2022: 99). **KAR 2022**’de tanımlı ‘Programların tasarım ve ders dağılım dengesi teşkilinde dış paydaş katılımlarının tanımlı süreçlere uygun olarak sağlanması konusunda sistematize bir destek beklenmektedir.’ önerisine istinaden Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi çerçevesinde, programların gerçekleştireceği açma ve güncelleme faaliyetlerinde paydaş görüşlerini almak için Paydaş Görüş Formu Güncellenmiş, bu form 2024 yılında yapılan güncellemeler sırasında dış paydaşlar ve öğretim elemanlarının katılımıyla müfredat güncelleme süreçlerinde kullanılmıştır (**KİP EÖ 2024/93**) ((2)(4)B.1.2.3), (2)(4)B.1.2.4).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

TUSAŞ Akademiden Yüksekokulumuza Ziyaret _ Motorlu Araçlar Ve Ulaştırma Teknolojisi Bölümü _ TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu _ Gazi Üniversitesi

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Gereklilikler

- Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.
- Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

2024 yılında müfredat güncelleme çalışmaları “Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi” ve ‘Program Değerlendirme Kılavuzuna’ uygun olarak yürütülmüş olup, her bir ders için derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur (**KİP EÖ 2024/18**) (**EİF2021/3**). Örnek ders tanımlama formları ((3)(4)B.1.3.1)) de verilmiştir

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

tusas_kazan_myo_dda_oz_degerlendirme_formu

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Her bir yarıyıl sonu, öğrenciler TUSAŞ bünyesinde almış oldukları İş Yeri Eğitimi sonunda edindikleri tecrübeleri 'Endüstriyel Proje Raporu' hazırlayarak ilgili öğretim elemanlarına iletmektedirler ((3)B.1.4.1)). Gerçekleşen uygulamaların niteliğini arttırmak amacıyla TUSAŞ Akademi yetkilileri ile toplantılar gerçekleştirilmiştir. (4)(B.1.4.2). Müfredat çalışmalarında, öğrencilerden talep edilen Paydaş Görüş Formları da değerlendirilerek güncelleme çalışmaları yapılmıştır (KİP EÖ 2024/93) (TUSAŞ-Kazan MYO SP Amaç:5, Hedef:5.2) ((3)(4)B.1.4.3).

Akademik birimler ve öğrenci temsilcileri bir araya gelerek karar alma ve iyileştirme süreçleri hakkında görüşme yapmıştır (KİP EÖ 2024/100) (TUSAŞ-Kazan MYO SP Amaç:5, Hedef:5.2) ((3)(4)B.1.4.4).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

KALİTE TOPLANTISI REKTÖRLÜK30122025104243

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Gereklilikler

- Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemizde program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesinde yer alan “Programlar mevcut müfredatın program çıktılarını sağlayıp sağlamadığını yıllık olarak izlerler ve üç eğitim öğretim yılının sonunda yıllık değerlendirme raporları ve paydaş görüşleri doğrultusunda müfredat güncellemesi yaparlar” maddesi ile belirlenen süreç doğrultusunda yürütülmektedir. Bu sebeple her bir program yıllık olarak Program Değerlendirme Raporu Hazırlamaktadır. Tüm programların, üç eğitim-öğretim yılı sonunda yıllık değerlendirmelerini gözden geçirme süreci sonunda Yönerge uyarınca güncelleme yapılmaktadır. Buna göre 2024 yılında güncellenen programlar: Uçak Teknolojisi, Bilgisayar Programcılığı, Bilişim Güvenliği programlarıdır.

Meslek Yüksekokulumuzda bölüm başkanlıklarının yılda bir kez hazırlayacağı Program Değerlendirme Raporu ile tasarımı ve onayı gerçekleşen programların, amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmesi, program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu ile uyumu, ders kazanımlarının bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyesi, program çıktılarının gerçekleşmesi, program yeterliliklerinin nasıl kazandırılacağı, programların tasarım ve sürdürülmesinde fiziksel ve teknolojik yapı, paydaş görüşleri alınarak sistematik olarak gözden geçirilmekte ve iyileşmeler programlara yansıtılabilmektedir. Kalite Komisyonu iyileştirme çalışmaları kapsamında akademik birim eğitim komisyonundan beklenen çalışmalar Program çıktılarını karşılayacak nitelikte her üç senede bir müfredat güncellemesi yapılarak program uygunluğu Yüksekokulumuz tarafından sağlanmaktadır. Bu raporlar ayrıca bölüm web

sitelerinde kalite başlığı altında yayımlanmıştır (TUSAŞ-Kazan MYO SP Amaç:5, Hedef:5.2), (KİP EÖ 2024/81, EÖ 2024/98, EÖ 2024/99) ((3)(4)B1.5.1), (3)(4)B1.5.2.), (3)(4)B1.5.3)).

Üniversitemiz ile TUSAŞ arasında 18/05/2017 tarihinde imzalanan protokole göre, TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan Uçak Teknolojileri Programı öğrencileri öğrenim hayatları boyunca haftanın iki (2) gününde TUSAŞ'ta işyeri eğitimi yapmakta ve istihdam olanağı sağlanmaktadır. Gazi Üniversitesi ve TUSAŞ arasında başlatılan üniversite-sanayi iş birliği, öğrencilerimizin işyeri eğitimleri ve istihdamı, eğitim ve araştırma laboratuvar kurulumları, 'Havacılık Alanında Hibrit Eğitim Uygulamaları' isimli Ankara Kalkınma Ajansı projesi ve 'Teknisyen ve Tekniker Geliştirme Programı' ile her geçen gün artarak devam etmektedir. TUSAŞ ile yapılan iş birliği, ülkemizde meslek eğitiminde çığır açmış bir modeldir. Bu sebeple 2024 müfredat güncellemeleri sırasında dış paydaşlardan TUSAŞ yetkilileri de güncelleme süreçlerine dahil edilmiş olup, yapılan toplantıda öğrencilerimizin işyeri eğitimi, stajları, pratik ve teorik eğitim durumları, ders içerikleri, yeni nesil müfredat konuları ve geliştirilebilir Üniversite-Sanayi iş birliği konuları üzerine görüşmeler yapılmıştır. Ayrıca Bilecik Üniversitesinden davetli öğretim elemanı Doç. Dr. Burak ÖZTÜRK hocamız tarafından Uçak Teknolojisi öğrencilerimize yönelik Bf2 insansız hava aracı (İHA) projesine ait Kompozit Uygulamaları Üzerine Uygulamalı Eğitim Gerçekleştirilmiştir ((3)(4)B.1.5.4, (3)(4) B.1.5.5).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

Bölümümüzde Kompozit Uygulamaları Üzerine Uygulamalı Eğitim Gerçekleştirilmiştir. _
Motorlu Araçlar Ve Ulaştırma Teknolojisi Bölümü _ TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu _
Gazi Üniversitesi

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Gereklilikler

- Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.
- Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.
- Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir ((3)B.1.6.1).

Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim El Kitabı 2023 yılı içerisinde güncellenmiştir. El Kitabı eğitim öğretim politikası, eğitimle ilgili birimlerin görevleri ve iletişim bilgileri (kurul ve komisyonlar, koordinatörlük, UAM'lar, idari birimler vb.), eğitim süreçlerini düzenleyen mevzuat linkleri (eğitim öğretime ilişkin kanun, yönetmelik, yönerge vb.) eğitim süreçleri ve program değerlendirme ile ilgili temel bilgiler, eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemalarını içermektedir ((4)B.1.6.2). El kitabına Eğitim Öğretim Süreçlerinde Kalite Güvencesi başlığı eklenerek altında "YÖKAK Kılavuzu çerçevesinde akademik birim eğitim komisyonundan beklenen çalışmalar, Kalite Komisyonu iyileştirme çalışmaları kapsamında akademik birim eğitim komisyonundan beklenen çalışmalar, Program çıktılarının belirlenmesinde dikkat edilecek konular" başlıklarına yer verilmiştir.

Bu ekseriyette kalite güvencesi koşulları altında YÖKAK Kılavuzu çerçevesinde akademik birim eğitim komisyonundan beklenen çalışmalar, Kalite Komisyonu iyileştirme çalışmaları kapsamında akademik birim eğitim komisyonundan beklenen çalışmalar Program çıktılarını karşılayacak nitelikte her üç senede bir müfredat güncellemesi yapılarak program uygunluğu Yüksekokulumuz tarafından sağlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

ucak-teknolojisi-pr-mufredati

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

Gereklilikler (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

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

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Gereklilikler

- Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.
- Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

KAR 2022 “Öğrenci merkezli öğrenme ortamına teşvik edici uygulamalar eğitimcilerde, eğitim programlarında yeterince yer almamaktadır” tespiti doğrultusunda, öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin kurum genelinde yaygınlaştırılması amacıyla Gazi Eğitim Fakültesi tarafından 2023 yılında iki ayrı dönemde düzenlenen “Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı”nda, katılımcı merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımı, etkileşimli ve aktif ders verme yöntemleri, uzaktan eğitim süreçlerine ilişkin yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik derslere yer verilmiştir. Bu kapsamda Meslek Yüksek Okulu Öğretim elemanlarının eğitime katılımı sağlanmaktadır.(3)B.2.1.1)

KAR 2022 “Öğrencilere araştırma yetkinliği kazandırılmasına yönelik proje temelli uygulamaların yaygınlaştırılması” kapsamında her yarıyıl TUSAŞ’ta almış oldukları İş Yeri Eğitimi tecrübeleriyle hazırladıkları Endüstriyel Proje Raporunu Öğretim elemanlarına teslim etmeleri sağlanmaktadır ((3)(4)B.2.1.2) (TUSAŞ-Kazan MYO SP Amaç:1, Hedef:1.1).

Her dönem sonu uygulanan Ders Değerlendirme Anketi (DDA) sonuçlarına, ilgili öğretim elemanı OBS’den ulaşabilmektedir. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde güz ve bahar dönemlerinde verilen derslere ait, öğrenci Ders Değerlendirme Anketleri (DDA) doğrultusunda öğretim elemanı öz değerlendirme ve iyileştirme planlarını kapsayan değerlendirme dosyaları hazırlamakta ve bölüm sekreterliğine teslim etmektedir ((3)B.2.1.3, (3)(4)B.2.1.4, (4)B.2.1.5). DDA anket içeriğinde; öğrenme ve öğretme etkinlikleri, etkileşimli/aktif öğretim yöntem ve teknikleri, yaratıcı/yenilikçi eğitim uygulamalar, ölçme-değerlendirme yöntem ve araçları (ödev, proje, portfolyo vb.) çeşitliliği, derste araştırmaya teşvik edici öğrenme etkinlikleri, dersin üst düzey düşünme becerilerine katkısı (eleştirel ve yaratıcı düşünme, problem çözme vb.) vb ölçütler yer almaktadır. İlgili öğretim elemanı eksiklik belirlenen öncüller için öz değerlendirme yapmakta gerekli iyileştirmeleri sistematik olarak gerçekleştirmektedir. Her dönem sonunda Yüksekokulumuz WEB sayfasında ders değerlendirme anketleri öğrencilerle paylaşılmakta ve azami katılım teşvik edilmektedir (EÖ 2024/27), (LYK 2024/18) (TUSAŞ-Kazan MYO SP Amaç:1, Hedef:1.1) (TUSAŞ-Kazan MYO SP Amaç:5, Hedef:5.2).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

Ders Değerlendirme Anketi _ TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu _ Gazi Üniversitesi

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Gereklilikler

- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.
- Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Her dönem sonu uygulanan Ders Değerlendirme Anketi (DDA) sonuçlarına, ilgili öğretim elemanı OBS'den ulaşabilmektedir. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde güz ve bahar dönemlerinde verilen derslere ait, öğrenci Ders Değerlendirme Anketleri (DDA) doğrultusunda öğretim elemanı öz değerlendirme ve iyileştirme planlarını kapsayan değerlendirme dosyaları hazırlamakta ve bölüm sekreterliğine teslim etmektedir ((3)B.2.2.1, (3)(4)B.2.2.2, (4)B.2.2.3). DDA anket içeriğinde; Ölçme-değerlendirme yöntem ve araçları (ödev, proje, portfolyo vb.), ders kazanımları ve içeriğiyle tutarlılığı, Ölçme-değerlendirme yöntem ve araçları (ödev, proje, portfolyo vb.) çeşitliliği vb ölçütler yer almaktadır. İlgili öğretim elemanı eksiklik belirlenen öncüller için öz değerlendirme yapmakta gerekli iyileştirmeleri sistematik olarak gerçekleştirmektedir (EÖ 2024/27), (LYK 2024/18) (TUSAŞ-Kazan MYO SP Amaç:5, Hedef:5.2).

Engelli öğrenciler için ölçme ve değerlendirme işlemleri 'Engelli Öğrenciler İçin Eğitim-Öğretim ve Ölçme Değerlendirme Uygulamaları Yönergesi' ne uygun olarak yürütülmektedir ((3)B.2.2.4). **KAR 2022** gelişmeye açık yönler kapsamında birim web sitesine 'Engelsiz Gazi' isimli sekme eklenmiştir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

ENGELSİZ GAZİLİ

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

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemizde öğrenci kabulüne ilişkin hususlar, “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi”, “Önlisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi” ile belirtilmiştir (G.Ü. KİDR 2023/103).

Formal ve informal öğrenmelerin tanınması ise “Önlisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi”, “Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi”, “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Gazi Üniversitesi Staj/İşyeri Eğitim Yönergesi” ile “Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi” ve “Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi” kapsamında yürütülmektedir (G.Ü. KİDR 2023/104).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

İŞYERİ EĞİTİMİ _ TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu _ Gazi Üniversitesi

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Gereklikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemizde, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler ve süreçler “Gazi Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge”, “Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Yönergesi”, “Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi” ve “Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi” ile tanımlanmıştır. Yönergeler Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı internet sayfasında, tüm programların mezuniyet koşulları Öğrenci Bilgi Sisteminin bir modülü olan Bilgi Paketinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır (G.Ü. KİDR 2023/105).

Üniversitemiz ön lisans ve lisans öğrencilerinin sosyal olaylara duyarlı, topluma fayda üreten, sorumluluk sahibi, değer yargıları ve sosyal becerileri gelişmiş girişimci bireyler olarak yetişmelerine katkı sağlamak amacıyla, 2023-2024 akademik yılı güz döneminden itibaren “Sosyal Transkript” uygulaması hayata geçirilmiştir (KİP EÖ 2024/57). Bu kapsamda süreç

takvimi M.Y.O web sitesinde yayımlanmış, başvuru yapan öğrencilerin değerlendirmeleri sistem üzerinden yapılmıştır. Ayrıca LÖSEV için MDT topluluğumuz lösemi bireyler için oyuncak toplamak amaçlı Yüksekokulumuzda stand açmıştır. ((4)B.2.4.1)

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

2020-001 Sınav Tanımlama Klavuzu

MEZUNİYET İŞLEMLERİ

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Gazi Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak amacıyla, tüm araştırmacıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik, görsel-işitsel bilgi kaynaklarını sağlayarak kullanıcıların hizmetine sunmaktadır (G.Ü. KİDR 2023/107).

Merkez kütüphane bünyesinde “Konuşan Kitaplık”, “Sesli Kitaplık” gibi dünyada ve ülkemizde de örnekleri bulunan görme engelli öğrenci ve vatandaşlarımız için akademik, idari personelimiz ve öğrencilerimizin de katkılarıyla bir sesli kitap arşivinin geliştirilmesi için Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı koleksiyonunda, çeşitli konulardan oluşan Braille Alfabeti ile yazılmış basılı kitap, sesli kitap ve taranmış kitap bulunmaktadır (KİP EÖ2024/64). Bu bölümde donanım olarak 5 bilgisayar, 2 tarayıcı ve 1 Braille yazıcı mevcuttur. Görme engelli öğrencilerimiz kütüphaneden yararlanmak istedikleri kitapları tarayıcıları kullanarak Braille baskı olarak yazıcıdan alabilmektedir veya taranan dokümanlar kullanıcıların taşınır belleklerine kaydedilerek verilmektedir. Ayrıca bölümlerimiz web sayfasına ders kaynaklarımızla ilgili kütüphaneye ulaşım ikonları eklenmiştir (KİP EÖ 2024/65). Ayrıca Gazi Üniversitesi Merkez Kütüphanesi birinci katında bulunan fotokopi merkezinde fotokopi ve çıktı alma işlemleri de gerçekleştirilebilmektedir. (G.Ü. KİDR 2023/109)

Meslek Yüksekokulu bünyesindeki öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı, ilgili bölümlerce izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Daha önce kurulması planlanan Elektrik Elektronik, Kompozit ve İHA laboratuvarları içinden İHA laboratuvarı tamamlanmış ve bu **atölyeler son haline revize edilmiştir**((2)B.3.1.1), (3)(4)B.3.1.2). Ayrıca Meslek Yüksekokulu bünyesindeki Bilgisayar Laboratuvarında yer alan bilgisayarlara SSD kart takılmış böylece bilgisayarların hız ve kullanılabilirlik ömrünün uzatılması sağlanmıştır ((3)(4)B3.1.3).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI DERS HİZMETLERİ _ TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu
_ Gazi Üniversitesi

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.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemize kayıt yaptıran her öğrenciye öğrenim gördüğü programda görevli öğretim üyeleri/öğretim görevlileri ile doktorasını tamamlamış araştırma görevlileri tarafından danışmanlık hizmeti verilmektedir. Üniversitemizde öğrencilere sunulan akademik destek hizmetleri “Akademik Danışmanlık Yönergesi”ne göre yürütülmektedir (G.Ü. KİDR 2023/113).

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından her öğrenci için akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi belirlenmiş ve danışmanların öğrencilerle görüşmeleri için öğrenci bilgi sisteminde gün ve saat belirlemeleri sağlanmıştır (KİP EÖ-S-2024/48, EÖ-S 2024/49)(G.Ü. KİDR 2023/113). Bu kapsamda MYO öğretim eleman/üyeleri OBS üzerinden ofis danışmanlık gün ve saatlerini sisteme girmekte ilgili günlerde öğrencilerle iletişim kurmaktadır, bunun yanında öğretim elemanı ile gazi-mail üzerinden iletişime geçilebilmektedir. **Ayrıca bölümlerimize öğrencilerin şikayet ve dilekleri için E-mail adresi temin edilmiştir.** ((3)(4) B.3.2.1).

KAR 2022 Eğitim Öğretim gelişmeye açık yönler “Kariyer Merkezi, Rehberlik, Psikoloji Danışmanlık gibi uygulamalar öğrenciler tarafından henüz etkin olarak kullanılmamaktadır.” kapsamında Üniversitemiz Psikolojik Danışma ve Rehberlik hizmetlerinin internet sayfasındaki görünürlüğü artırılmıştır (KİP EÖ-S 2024/47, EÖ-S 2024/51, EÖ-S 2024/52). (G.Ü. KİDR 2023/114). Bu kapsamda birimiz internet sayfası hızlı erişim kısmına Öğrenci danışma ve Burs hizmetleri Birimi linki eklenmiştir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

ÖĞRENCİLERİMİZE İLETİŞİM SİSTEMİ _ TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu _ Gazi Üniversitesi

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Gereklikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemize kayıt yaptıran her öğrenciye öğrenim gördüğü programda görevli öğretim üyeleri/öğretim görevlileri ile doktorasını tamamlamış araştırma görevlileri tarafından danışmanlık hizmeti verilmektedir. Üniversitemizde öğrencilere sunulan akademik destek hizmetleri “Akademik Danışmanlık Yönergesi”ne göre yürütülmektedir (G.Ü. KİDR 2023/113).

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından her öğrenci için akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi belirlenmiş ve danışmanların öğrencilerle görüşmeleri için öğrenci bilgi sisteminde gün ve saat belirlemeleri sağlanmıştır (KİP EÖ-S-2024/48, EÖ-S 2024/49)(G.Ü. KİDR 2023/113). Bu kapsamda MYO öğretim elemanı/üyeleri OBS üzerinden ofis danışmanlık gün ve saatlerini sisteme girmekte ilgili günlerde öğrencilerle iletişim kurmaktadır, bunun yanında öğretim elemanı

ile gazi-mail üzerinden iletişime geçilebilmektedir. Ayrıca bölümlerimize öğrencilerin şikayet ve dilekleri için E-mail adresi temin edilmiştir. ((3)(4) B.3.2.1).

KAR 2022 Eğitim Öğretim gelişmeye açık yönler “Kariyer Merkezi, Rehberlik, Psikoloji Danışmanlık gibi uygulamalar öğrenciler tarafından henüz etkin olarak kullanılmamaktadır.” kapsamında Üniversitemiz Psikolojik Danışma ve Rehberlik hizmetlerinin internet sayfasındaki görünürlüğü artırılmıştır (KİP EÖ-S 2024/47, EÖ-S 2024/51, EÖ-S 2024/52). (G.Ü. KİDR 2023/114). Bu kapsamda birimimiz internet sayfası hızlı erişim kısmına Öğrenci danışma ve Burs hizmetleri Birimi linki eklenmiştir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

Yüksekokul Hakkında _ TESİS 7 ALTYAPI TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu _ Gazi Üniversitesi

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Gereklikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemizde öğrenim gören engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını tespit etmek, tespit edilen ihtiyaçlara göre yapılması gerekenleri planlamak ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak üzere Engelli Öğrenci Birimi faaliyet göstermektedir. Yapılanması ve görevleri “Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi” kapsamında belirlenmiş olan Komisyonun çalışma esasları kapsamında görevini yürütmektedir. Üniversitemiz Engelli Öğrenci Koordinatörü ile akademik birimlerde görevli fakülte/enstitü/yüksekokul sekreterleri Engelli Öğrenci Birim Temsilcisi olarak görev yapmaktadır. Engelliler Öğrenci Birimi tarafından, dezavantajlı öğrencileri sosyal yaşamda etkin hâle getirmek amacıyla “Engelli Öğrenci Kılavuzu” hazırlanmıştır. Kılavuzda, engelli öğrencilerin akademik ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak amacıyla Hizmet Talep Formu, Öğretim Uyarılama Mektubu yer almaktadır. “Öğretim Elemanı ve Personel Kılavuzu” ise, akademik ve idari personelin dezavantajlı gruplara yönelik neler yapabilecekleri konusunda yol gösterici olmaktadır(G.Ü. KİDR 2023/120)

2023 yılı sonu itibariyle Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi Görme Engelliler Birimi koleksiyonunda yer alan Braille kitap sayısı 584, sesli kitap sayısı 572, taranmış kitap sayısı da 4058 adet olmuştur (KİP EÖ 2024/64). Sesli ve taranmış kitaplarla ilgili olarak kütüphaneye gelen ya da uzaktan e-posta ile istekte bulunan kullanıcılara istedikleri kaynaklar gönderilerek eğitim ve araştırmalarına destek olunmaktadır. Ayrıca Üniversite Kütüphanemizin, 40 binin üzerinde sesli eserin yer aldığı Boğaziçi Üniversitesi Görme Engelliler Teknoloji ve Eğitim Laboratuvarı (GETEM)’e kurumsal üyeliği bulunmaktadır (G.Ü. KİDR 2023/121).

Ayrıca okulumuza gelen dezavantajlı gruplara, idari personellerimizden Ramazan GÖKÇE sessiz iletişim konusunda yardımcı olmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

Merhaba Dünya Topluluğu’Ndan Anlamlı Davet_ “Dilek Topla Benim İçin” Sosyal Sorumluluk Projesi _ TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu _ Gazi Üniversitesi

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Gereklilikler

- Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel,

sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik tüm faaliyetler ‘G.Ü. Bilimsel ve Sanatsal Etkinlik düzenleme yönergesine uygun olarak yürütülmektedir (3)(B.3.5.1). ‘Etkinlik Düzenleme Faaliyetlerinde İş Akış Şeması’ (3)(B.3.5.2) ve ‘Etkinlik Başvuru Formu’ (3)(B.3.5.3) de verilmiştir.

Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzun sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve iyileştiren ‘Sosyal ilişkiler ve toplumsal katkı’ komisyonu mevcuttur bu komisyona ait çalışma takvimi bellidir ve komisyonun görev tanım formu mevcuttur. Komisyon belirtilen takvim çerçevesinde toplanır faaliyetlerini planalar ve iyileştirmeleri belirler ((3)(4)(B.3.5.4),((3)(4)(B.3.5.5), ((3)(4)(B.3.5.6), (3)(4)(B3.5.7)). 2024 yılı etkinlikleri birim internet sitesinde ‘etkinlikler’ ve kalite sekmesinin ‘toplumsal katkı’ alt sekmesinde yayımlanmaktadır, MYO Stratejik planı hedefleri çerçevesine toplumsal katkı etkinlik sayısı arttırılmıştır (**TUSAŞ-Kazan MYO SP Amaç:4, Hedef:4.1**) (3)(4)(B.3.5.8).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

Öğrencilerimiz Çanakkale Gezisine Katıldı _ TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu _ Gazi Üniversitesi

B.4. Öğretim Kadrosu

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

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemiz atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri, Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Politikası “Sürekli iyileştirmeye dayalı, uygulama becerisi yüksek aktif öğrenme anlayışını benimsemek” ilkesi, Gazi Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planı H.5.3. hedefi doğrultusunda, paydaş görüşleri alınarak, araştırma üniversitesi olduğumuz bilinciyle, alana özgü kriterleri içerecek şekilde güncellenmiş, kamuoyuyla ve paydaşlarla şeffaf şekilde paylaşılmış ve 01.07.2023 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiştir (G.Ü. KİDR 2023/125).

Akademik kadrolara personel atanması, yükseltilmesi ve görevlendirilmesi süreçlerinde ilgili YÖK kanunu (2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu) ve Gazi Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri Yönergesi kullanılmaktadır. İlgili yönergenin “Geçici madde 1- ek-1: alanlara özel kriterler, 01.07.2023-31.12.2023 geçici ve 01.01.2024 kalıcı tarihleri için iki ayrı kapsamda ve ilgili tarih aralıklarında geçerli olmak üzere verilmektedir.” Geçici maddesi uyarınca yeni kriterlerin uygulanmasında kademeli bir geçiş sağlanmıştır. 2023 yılı içerisinde akademik kadrolara atanma ve yükseltme, söz konusu yönergenin geçici hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. 01.01.2024 tarihinden itibaren Akademik Yükseltme ve

Atanma Kriterleri alana özel kalıcı kriterler esas alınarak gerçekleştirilecektir (G.Ü. KİDR 2023/125).

Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalara ilişkin usul ve esaslarla bu sınavlara girecek adaylarda aranacak şartlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ve Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre uygulanmaktadır,

Akademik personel alımına dair güncel duyurular kamuoyuna açık ve şeffaf şekilde Gazi Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı internet sayfasında kamuoyu ve paydaşlarla paylaşılmaktadır(G.Ü.KİDR2023/125).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

AKADEMİK BİRİM TEŞVİK30122025105701

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Gereklikler

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

Faaliyetler

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

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

Faaliyetler

12-21 Haziran 2023 tarihinde 43 katılımcı ile “Öğretim İlke ve Yöntemleri”, “Sınıf Yönetimi”, “Öğretim Teknolojileri”, “Eğitim Psikolojisi”, “Ölçme ve Değerlendirme”, “Hayat Boyu Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi”, “Etkili İletişim, “Diksiyon Eğitimi”, Nitel Araştırma Yazılımı (NVivo)”, Nitel Araştırma Yazılımı(MAXQDA)”, “Nicel Araştırma Yazılımı (SPSS)”, “Nicel Araştırma Yazılımı (CMA)”, “Akademik Yazma”, “Proje yazma ve Yönetme” derslerinin yer aldığı 30 saatlik “Eğiticilerin Eğitimi-II” uygulanmıştır (KİP EÖ 2024/43, EÖ 2024/92, EÖ 2024/3, EÖ 2024/41)(G.Ü. KİDR 2023/127).

Personel Daire Başkanlığı “Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği” kapsamında öğretim elemanlarının eğitime ihtiyaç duyduğu konular, her yıl düzenli olarak anketlerle tespit edilip belirlenen konularda hizmet içi eğitimler verilmesi sağlanmaktadır (KİP EÖ 2024/76, EÖ 2024/37)(G.Ü. KİDR 2023/128).

Birimimizde Öğretim elemanlarının Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programına katılımı sağlanmaktadır (3)(4)(B.4.2.1).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

TOPLANTI TUTANAĞI30122025105216

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Üniversitemizde görev yapmakta olan akademik personelin çalışmaları ve hizmetleri ile eğitim öğretimin kalitesini arttırmaya yönelik gösterdikleri katkı göz önünde bulundurularak öğretim elemanlarının çalışmalarının teşvik edilmesi amacıyla “Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme Yönergesi” hazırlanmış ve Ekim 2022’de Gazi Üniversitesi Senatosu’nda kabul edilmiştir(G.Ü.KİDR 2023/129).

“Gazi Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme (APD) Yönergesi” mevcut olup “Gazi Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme (APD) Uygulama Usul ve Esasları” Üniversitemiz öğretim elemanları tarafından gelen öneriler de dikkate alınarak güncellenmiştir ((4)B.4.3.2). 2023 yılı içerisinde Üniversitemiz öğretim elemanlarının 2022 yılında gerçekleştirmiş oldukları faaliyetlerine yönelik olarak Akademik Performans Değerlendirme (APD) Süreç Takvimi ilan edilmiştir. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme Yönergesi Eğitim-Öğretim Performans puanlaması kısmına “öğretim elemanının Akademik Performans Değerlendirme (APSİS) sonuçlarında asgari 50 puan almış olması” şartı ilave edilmiştir (KİP EÖ-S 2024/30, EÖ-S 2024/77)(G.Ü. KİDR2023/129).

Ek olarak birimizde yaratıcı/yenilikçi eğitim uygulamaları ve projeler desteklenmekte, öğrenci ve öğretim elemanları teşviki için bilgilendirme toplantısı düzenlenmekte, proje yapan öğrenci ve öğretim elemanlarına sertifika verilmektedir. TÜBİTAK-2209A öğrenci projeleri kapsamında, 2024 yılında birimizden 7 öğrenci destek almaya hak kazanmıştır. Proje sahibi öğrenci ve danışman öğretim elemanlarına ‘Teşekkür Belgesi’ takdim edilmiştir ((3)(4)B.4.3.1, (4) B.4.3.2). Ayrıca başarılı öğretim elemanları ve projeleri birim web sayfasında duyurulmaktadır, 2024 yılı içerisinde TÜBİTAK-1001 projeleri kapsamında Doç. Dr. Harun KOÇAK ve TÜBİTAK-1002 projeleri kapsamında Öğr. Gör. Dr. Kenan ÜNAL desteğe hak kazanmışlardır ((4) B.4.3.3, (4)B.4.3.4).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

AKADEMİK BİRİM TEŞVİK30122025105701

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi**Gereklilikler**

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Birimde, araştırma süreçlerinin yönetimi ve takibi 'Birim AR-GE komisyonu' tarafından yürütülmektedir ((3) C.1.1.1). Birim AR-GE Komisyonu görev tanımı belirlenmiştir ((3) C.1.1.2).

Birimin uzun vadeli hedefleri Birim Stratejik Planlama ekipleri tarafından oluşturulmakta, birim web sayfasında yayımlanmaktadır ((3) C.1.1.3).

Araştırma Üniversitesi Göstergeleri ve YÖK Üniversite İzleme Değerlendirme Kriterleri çerçevesinde her bir akademik birime özgü hedef göstergeler belirlenmektedir. Akademik Birimlere özgü hedeflerin gerçekleşme düzeyleri 4 aylık dönemlerle izlenmekte, 12 aylık izleme

verileri birim bazında raporlanmaktadır. Birimlerin yer aldığı organizasyon şeması web sayfasında paylaşılmıştır ((3) C.1.1.4).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

C.1.1.1 ARGE_Komisyonu.pdf

C.1.1.2 ARGE_ve_ALTYAPI_Komisyonu_Ekibi_GTF.pdf

C.1.1.3 Stratejik_Planlar_Web_Paylaşımları

C.1.1.4 Birim_Organizasyon_Şeması

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Gereklilikler

- Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.
- Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Akademik birimler ve araştırma merkezlerinin fiziki ve teknik imkanları akademik birimin ve araştırma merkezinin çalışma alanına uygun laboratuvar, atölye ve Ar-Ge laboratuvarlarıyla üniversitenin araştırma odaklı misyon ve vizyonuna uygun olarak yapılandırılmış olup Üniversite Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı tarafından ilgili yıl için üniversiteye tahsis edilen bütçe ile birlikte döner sermaye gelirleri ve döner sermaye gelirlerinden BAP'a aktarılan oranda iç kaynak, TÜBİTAK başta olmak üzere Resmi Kurumlar tarafından desteklenen projeler, Avrupa Birliği fonları gibi dış kaynaklardan elde ettiği kaynaklarla kaynak çeşitliliği sağlanmaktadır. Üniversitede BAP Birimi; iç kaynaklı projeler ve TÜBİTAK projelerinin yürütülmesi, Proje Koordinasyon Uygulama Araştırma Merkezi (PKUAM); yurt dışı ve Avrupa Birliği destekli projelerin yürütülmesi Erasmus Ofisi; Erasmus kaynaklı projelerin yürütülmesi, TTO A.Ş.; üniversite sanayi iş birlikleri dış kaynakların yönetilmesi görevlerini üstlenmiştir. İç ve dış kaynakların kullanım süreçleri birim sayfasında tanımlı ve şeffaf bir şekilde yürütülmektedir. de araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir (G.Ü.KİDR2024/140).

Birimde fiziki kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Daha önce Ankara Kalkınma Ajansı destekli proje ile Sanal Gerçeklik Laboratuvarı((3) C.1.2.1), İmalat Laboratuvarı((3) C.1.2.2), Montaj Laboratuvarı kurulmuştur. Meslek Yüksekokulu bünyesindeki fiziki ve teknik kaynaklarının kullanımı ilgili bölümlerce izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

C.1.2.1 Sanal_Gerçeklik_Laboratuvarı

C.1.2.2 İmalat_Laboratuvarı

C.1.2.3 Montaj_Laboratuvarı

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Gereklikler

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

Faaliyetler

- Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri özlüce açıklanmalıdır.

- Stratejik Plan Hedefleri, Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP Koduna referans vererek açıklanmalıdır.

Faaliyetler

Yüksekokulumuzda ön lisans programları yer almaktadır. Doktora programları yoktur.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

1

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

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

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi, Üniversitemiz akademik personelinin bağımsız ve yetkin yazarlar olmasını ve nihayetinde üniversitemizin nitelikli yayın

kapasitesini artırmayı hedeflediği için bu doğrultuda birebir danışmanlık hizmeti, fakülte bazlı akademik yazma eğitimleri ve İngilizce sunum becerilerini geliştirme hizmeti vermekte ve bu süreçler iç paydaşlar tarafından anketlerle değerlendirilmektedir (G.Ü. KİDR 2024/150)

Yüksekokulumuzda 2024 yılı içerisinde Doktora derecesine sahip akademik personeli sayısı her geçen yıl artmaktadır ((3) C.2.1.1). Ayrıca Yüksekokulumuzun iki Öğretim Elemanı (Öğr. Gör. Dr. Erhan BARAN ve Dr. Öğr. Üyesi Süleyman Emre EYİMAYA) Üniversitemiz tarafından verilen Rektörlük Teşvik Ödülleri kapsamında Q2 makale çalışmalarından dolayı 2 ödüle layık görülmüştür ((3) C.2.1.2).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

C.2.1.1 Doktora_Dereceli Akademik_Personel_Listesi

C.2.1.2 Rektörlük_Yayın_Teşvik_Ödülleri

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

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş., akademisyenlere, farklı kurum/kuruluşlara, sanayi, girişimci, öğrenci ve farklı sektörlerden pek çok kişiye; Ar-Ge, Kamu- Üniversite-Sanayi iş birliği

kapsamında yürütülebilecek faaliyetler, hibe destek programları, proje yazım-uygulama süreçleri ve teknoloji konularında tanıtım ve duyuru faaliyetlerini yürütmektedir (**KİP AG 2025/3, AG-S 2025/5**) (**G.Ü. KİDR 2024/155**)

Üniversitemiz ile TUSAŞ arasında 18/05/2017 tarihinde imzalanan protokole göre, TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan Uçak Teknolojileri Programı öğrencileri öğrenim hayatları boyunca haftanın iki gününde TUSAŞ'ta işyeri eğitimi yapmakta ve istihdam olanağı sağlanmaktadır ((4) C.2.2.1). Gazi Üniversitesi ve TUSAŞ arasında başlatılan üniversite sanayi iş birliği, öğrencilerimizin işyeri eğitimleri ve istihdamı, eğitim ve araştırma laboratuvar kuruluşları, 'Havacılık Alanında Hibrit Eğitim Uygulamaları' isimli Ankara Kalkınma Ajansı projesi ve 'Teknisyen ve Tekniker Geliştirme Programı' ile her geçen gün artarak devam etmektedir. TUSAŞ ile yapılan iş birliği, ülkemizde meslek eğitiminde çığır açmış bir modeldir. Aynı model, Bilgisayar Programcılığı, Bilişim Güvenliği Teknolojisi programlarımızda öğrenim gören öğrencilerimiz için, savunma sanayimizin öncü yazılım ve donanım firması HAVELSAN ile iş birliği devam etmektedir ((3) C.2.2.2). Ayrıca Kontrol Otomasyon bölümü öğrencilerimizin tamamı ASELSAN, HAVELSAN, ROKETSAN, TUSAŞ ve METEKSAN firmalarında işyeri eğitimi için haftanın iki günü bulunmaktadır ((4) C.2.2.3).. Bu kapsamda yeni iş birlikleri her geçen gün artmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

C.2.2.1 Uçak_Teknolojisi_İşbirlikleri

C.2.2.2 Bilgisayar_Teknolojileri_İşbirlikleri

C.2.2.3 Kontrol_Otomasyon_Teknolojisi_İşbirlikleri.pdf

C.3. Araştırma Performansı

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

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Gereklilikler

- Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir

mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Araştırma Üniversitesi Göstergeleri ve YÖK Üniversite İzleme Değerlendirme Kriterleri çerçevesinde her bir akademik birime özgü hedef göstergeler belirlenmektedir.

Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Gazi Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme (APD) Yönergesi” mevcut olup “Gazi Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme (APD) Uygulama Usul ve Esasları” Üniversitemiz öğretim elemanları tarafından gelen öneriler de dikkate alınarak güncellenmiştir. 2023 yılı içerisinde Üniversitemiz öğretim elemanlarının 2022 yılında gerçekleştirmiş oldukları faaliyetlerine yönelik olarak Akademik Performans Değerlendirme (APD) Süreç Takvimi ilan edilmiştir. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme Yönergesi Eğitim-Öğretim Performans puanlaması kısmına “öğretim elemanının Akademik Performans Değerlendirme (APSİS) sonuçlarında asgari 50 puan almış olması” şartı ilave edilmiştir (**KİP EÖ-S 2024/30, EÖ-S 2024/77**)(G.Ü. KİDR2024/129)

Ek olarak birimimizde yaratıcı/yenilikçi eğitim uygulamaları ve projeler desteklenmekte, öğrenci ve öğretim elemanları teşviki için bilgilendirme toplantısı düzenlenmekte, proje yapan öğrenci ve öğretim elemanlarına sertifika verilmektedir. TÜBİTAK-2209A-B öğrenci projeleri kapsamında, öğrencilerimize bilgilendirme toplantısı yapılmıştır ((4) C.3.1.1). Ayrıca 2025 yılında birimimizden 2 proje TÜBİTAK 2209 B kapsamında destek almaya hak kazanmıştır ((4) C.3.1.2).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

4

Kanıtlar

C.3.1.1 TÜBİTAK2209AB_Bilgilendirme_Toplantısı

C.3.1.2 TÜBİTAK2209B_Desteklenen_Projeler

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Gazi Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme (APD) Yönergesi” mevcut olup “Gazi Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme (APD) Uygulama Usul ve Esasları” Üniversitemiz öğretim elemanları tarafından gelen öneriler de dikkate alınarak güncellenmiştir. 2023 yılı içerisinde Üniversitemiz öğretim elemanlarının 2022 yılında gerçekleştirmiş oldukları faaliyetlerine yönelik olarak Akademik Performans Değerlendirme (APD) Süreç Takvimi ilan edilmiştir. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme Yönergesi Eğitim-Öğretim Performans puanlaması kısmına “öğretim elemanının Akademik Performans Değerlendirme (APSİS) sonuçlarında asgari 50 puan almış olması” şartı ilave edilmiştir (**KİP EÖ-S 2024/30, EÖ-S 2024/77**)(G.Ü. KİDR2023/129).

Birimimizde öğretim elemanlarının performanslarının artırılmasına yönelik toplantılar belirli zaman aralıklarıyla tüm komisyonların katılımlarıyla gerçekleştirilmektedir ((3) C.3.2.1).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

C.3.2.1 Yükseköğretim_Komisyon_Toplantıları

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

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

KAR 2022“Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı henüz olgunlaşma aşamasındadır.” Kapsamında birimin Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Komisyonu mevcut olup, komisyonun görev tanımı belirlenmiştir ((3) D.1.1.1). İlgili Komisyon, Üniversite ve birimin toplumsal katkı öncelikli alanlarına uygun olarak süreci izlemekte ve iyileştirmeler yapmaktadır (**KİP TK 2024/9**). Yapılan etkinlikler birim Web sayfasında ‘etkinlikler’ ve kalite sekmesinin ‘toplumsal katkı’ alt sekmesinde yayımlanmaktadır (**KİP TK 2024/14, TK 2024/17, TK 2024/33, TK-S 2024/34 ve TK 2024/35**).

Toplumsal Katkı süreçlerinin takibi ve uygulaması ‘Toplumsal Katkı El Kitabı’ na uygun olarak yürütülmektedir(**KİP TK 2024/2**)((3) D.1.1.2).

KAR 2022'de belirtilen "kurumsal aidiyete yönelik faaliyetlerin henüz kurum geneline yayılmadığı" tespitinin iyileştirilmesi ve Üniversitemiz tarafından öğrencilerimizin öğrenim süresi boyunca üniversite birimleri veya kamu/özel kurumları bünyesinde katıldıkları topluma dönük faaliyetlerin ve kariyer gelişimlerine yönelik etkinliklerin tanınması ve kayıt altına alınması amacıyla 06.10.2023 tarihinde Sosyal Transkript Uygulaması hayata geçirilmiştir. Birim bazında Sosyal Transkript Uygulaması sürdürülmektedir(**KİP TK 2024/9**)(3) D.1.1.3).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

D.1.1.1 Toplumsal_Katkı_Komisyonu

D.1.1.2 Toplumsal_Katkı_El_Kitabı

D.1.1.3 Sosyal_Transkript

D.1.2. Kaynaklar

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

KAR 2022'de gelişmeye açık yön olarak tespit edilen "Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan kaynaklar bulunmakla beraber henüz kurumsallaşma aşamasındadır. Birimler arası denge bağlamında yönetimi kurulma aşamasındadır." gelişmeye açık yönünü iyileştirmek üzere Üniversitemiz harcama birimlerine 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçesi ile tahsis edilen ödeneklerin %10'nun toplumsal katkı amacıyla kullanılmasına karar verilmiş ve bu husus 2023 Yılı Harcama İşlemleri Genelgesinde yer almıştır(**KİP TK 2024/47**). Böylece Üniversitemiz birimleri mevcut bütçelerinin %10'unu toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında

kullanabileceklerdir (GÜ KİDR 2022:237) (G.Ü. KİDR2023/172). Birimimizdeki kulüpler de toplumsal katkıya oldukça fazla destek olmaktadır. Bu kapsamda Yüksekokulumuzda Merhaba Dünya Topluluğu tarafından LÖSEV ile işbirliği yapılarak oyuncak ve kırtasiye malzemeleri toplanması etkinliği gerçekleştirilmiştir ((3) D.1.2.1).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

D.1.2.1. LÖSEV_Sosyal_Sorumluluk_Projesi

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

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

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Gereklilikler

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

Faaliyetler

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

Faaliyetler

KAR 2022'de gelişmeye açık yön olarak belirtilen "Toplumsal katkı performansı izleme süreç ve mekanizmalarının değerlendirilmesi henüz sürdürülebilirlik niteliği almamıştır." ifadesine yönelik olarak toplumsal katkı performansı birim/kurum izleme raporları, iç değerlendirme raporları, faaliyet raporları ve performans programları ile altı ayda bir izlenmekte ve

değerlendirme raporları birim ve üniversite internet sayfalarında yayınlanmaktadır (**G.Ü.KİDR 2024/172**). Birim bazında Toplumsal Katkı faaliyetleri ‘Sosyal İlişkiler ve Toplumsal Katkı Komisyonu’ tarafından yürütülmektedir. İlgili Komisyon, Üniversite ve birimin toplumsal katkı öncelikli alanlarına uygun olarak süreci izlemekte ve iyileştirmeler yapmaktadır (**KİP TK 2024/9**). Yapılan etkinlikler birim Web sayfasında ‘etkinlikler’ ve kalite sekmesinin ‘toplumsal katkı’ alt sekmesinde yayımlanmaktadır(**KİP TK 2024/14, TK 2024/17, TK 2024/33, TK-S 2024/34 ve TK 2024/35**). MYO Stratejik planı hedefleri çerçevesinde toplumsal katkı etkinlik sayısı arttırılmıştır ve birim web sayfasında yayımlanmıştır(**TUSAŞ-Kazan MYO SP Amaç:4, Hedef:4.1**)(4)D.2.1.1).

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

Kanıtlar

D.2.1.1 Birim_Stratejik_Planı