



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

AKADEMİK YAZMA UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU 2023

Ankara, Ocak 2024



İçindekiler

ÖZET	4
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	4
1. İletişim Bilgileri	4
2. Tarihsel Gelişimi	4
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	5
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE	7
A.1. Liderlik ve Kalite	7
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	7
A.1.2. Liderlik	8
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	9
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	9
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	10
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	10
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	10
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	11
A.2.3. Performans Yönetimi	11
A.3. Yönetim Sistemleri	12
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	12
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	12
A.3.3. Finansal Yönetim	13
A.3.4. Süreç Yönetimi	13
A.4. Paydaş Katılımı	13
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	13
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	14
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	14
A.5. Uluslararasılaşma	14
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	14
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	15
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	16
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	17
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	18
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	18
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	18
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	18
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	19



C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	19
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	19
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	19
C.3. Araştırma Performansı	20
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	20
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	20
D. TOPLUMSAL KATKI	21
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	21
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	21
D.1.2. Kaynaklar	21
D.2 Toplumsal Katkı Performansı	22
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	22
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	23
EK.3 YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI	25
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE	26
B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM	44
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	63
D. TOPLUMSAL KATKI	70

ÖZET

Bu rapor Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin 2023 yılı öz değerlendirme çalışması olan iç değerlendirme sonuçlarını içermektedir. Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı olmak üzere 4 alt başlığına ait 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt göz önüne alınarak hazırlanan raporda birimin hedefleri dahilinde gerçekleştirdiği tüm faaliyetler ve düzenlemeler değerlendirilirken, Üniversitenin Kurum İç Değerlendirme Raporuna (KİDR) kaynak sağlayacak incelemelere de yer verilmiştir.

İlk başlık olan Liderlik, Yönetim ve Kalite kapsamında yapılan faaliyetler ve çalışmalar değerlendirildiğinde, iç paydaş geri bildirimini alma yoluyla faaliyet süreçlerinin izlendiği, raporlandığı ve iyileştirmeye yönelik çeşitli çalışmalar planlandığı ve uygulamaya koyduğu görülmektedir. Bazı ölçütlerde yapılan planlama ve uygulamalardan hareketle çeşitli analiz, değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının yapılabileceği tespit edilirken, bazı ölçütlerde planlama ve uygulama çalışmalarının gerçekleştiği belirlenmiştir.

Eğitim ve Öğretim başlığı altında bir değerlendirme yapılamamıştır, çünkü merkezimiz yalnızca Gazi Üniversitesi akademik personeline hizmet vermektedir.

Araştırma ve Geliştirme başlığı altındaki faaliyetler incelendiğinde, araştırma süreçlerin yönetimi, araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi ile öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi alt başlıkları açısından birimin sınırlı sayıda akademik personeli olması sebebiyle araştırma faaliyetlerine zaman ve emek harcamadığı, ancak henüz tasarı aşamasında olan bir araştırma yürüttüğü görülmüştür. Merkezde görevli akademik personelin bireysel araştırma faaliyetleri mevcuttur.

Toplumsal Katkı başlığına göre merkezin amaçları ve faaliyet alanları kapsamında ağırlıklı olarak çevrim içi gerçekleştirilen seminerler mevcuttur. Düzenlenen seminerlerin etkinliği ve işleyişine dair geri bildirim alınması gerekliliğinin tespiti ile, merkez stratejik planında performans göstergesi oluşturulmuş, bu yönde bir iyileştirme sağlanmaya çalışılmıştır.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Müdür	Prof. Dr. Cemal ÇAKIR	05303238991	ccakir@gazi.edu.tr
Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Dr. Seda KUŞÇU ÖZBUDAK	05067710245	sedakuscu@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Prof. Dr. Cemal ÇAKIR	05303238991	ccakir@gazi.edu.tr

Birim Adresi: Rektörlük Binası Giriş Katı, Emniyet Mah. Bandırma Cad. No:6/1 06560
Yenimahalle ANKARA

2. Tarihsel Gelişimi

Merkezimiz 15 Mart 2015 tarihinde yönetmeliğimizin 29296 sayılı resmî gazetede yayınlanmasıyla birlikte resmi olarak kurulmuş ve faaliyete geçmiştir. 1 Haziran 2015 tarihinden itibaren ise merkezimizde randevu yoluyla İngilizce Akademik Yazma konusunda destek ve eğitim almak isteyen akademik personele hizmet vermeye başlanmıştır. 2023 yılında 257 makaleye (her bir seans 5000 kelimeye ayrılan revizyon süresi olmak üzere 347 seansa tekabül etmektedir) revizyon hizmeti

verilmiş, talep doğrultusunda ise 205 sertifika düzenlenmiştir. Temel faaliyetimiz olan birebir danışmanlık hizmetimizin yanı sıra, toplumun ilgili tüm kesimlerinin katılımına açık şekilde akademik yazma üzerine eğitsel etkinlikler düzenlenmiştir. 2021-2023 yılları arasında hem alanında uzman konuşmacıların davet edildiği hem de merkez personelinin konuşmacı olduğu 15 çevrim içi seminer düzenlenmiştir.

Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak, akademisyenlerimizin akademik yayınların İngilizce edisyonu ve akademik personelimizin, lisansüstü öğrencilerimizin ve toplumun ilgili tüm kesimlerinin İngilizce akademik yazma becerilerini geliştirmeye yönelik kurs ve bilgilendirme seminerleri gibi hizmet alanımıza giren faaliyetleri istikrarlı olarak sürdürmekteyiz. Merkez faaliyetlerimizin değerlendirilmesi ve merkez verilerinin bilimsel araştırmalarımızda kullanılması için çeşitli geri bildirim araçları kullanılmaktadır. Bunların ilki, akademisyenlerimizin bizden aldıkları hizmet sonrası görüş ve memnuniyetlerini bildirdikleri Memnuniyet Anketi'dir. Diğeri ise, hizmet verdiğimiz akademik personel ve makaleleri ile ilgili verilerin elde edildiği Makale Veri Tabanı Anketi'dir. Bu araçlar yoluyla elde edilen veriler ile her yıl hizmet politikamızı gözden geçirerek, üniversitemizin akademik personeline verdiğimiz hizmetlerimizi geliştirmekte ve çeşitlendirmekteyiz. Merkezimiz 1 öğretim üyesi ve 3 öğretim görevlisinden oluşan kadrosu ile halen faaliyetlerini sürdürmektedir.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak *misyonumuz*, üniversitemiz akademik personeline bilimsel yazma alanında gerekli akademik yazma becerileri ve stratejileri sağlayarak onların daha güçlü, kendine güveni daha fazla olan bağımsız yazarlar haline gelmelerine yardımcı olmaktır.

Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Merkezi olarak *vizyonumuz*, akademisyenlerimizin bilimsel yazı yazma becerilerinin gelişmesine katkı sağlayacak kendi alanlarında etki değeri yüksek yayın yapmalarına destek veren bir merkez olmaktır.

Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi, misyonu ve vizyonu doğrultusunda gerçekleştireceği her türlü faaliyette *temel değerler* olarak:

- **Yenilikçilik**
Akademide ve teknolojiye yaşanan yenilikleri faaliyet alanlarına yansıtmayı,
- **Şeffaflık**
Tüm faaliyetlerini ve ilgili verilerini paydaşlarıyla paylaşmayı,
- **Erişilebilirlik**
Modern teknolojinin sağladığı tüm iletişim araçlarıyla, fiziki konumuyla ve kapsayıcı tutumuyla toplumun ilgili tüm kesimlerince ulaşılabilir olmayı,
- **Güvenirlilik**
Faaliyetlerini kişisel verilerin korunmasına gösterilen hassasiyetle yürütmeyi,
- **Kapsayıcılık**
Gazi Üniversitesi akademik personeli başta olmak üzere akademik yazma alanında bilgi edinmek isteyen herkesi faaliyetleriyle buluşturmayı benimser.

Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Merkezi olarak *hedeflerimiz*:

Amaç 1: Üniversitemizin uluslararası ve ulusal normlar çerçevesinde kurumsal dönüşümünü bilimsel yayınlara verilecek akademik yazma desteği ile güçlendirmek.

Hedef 1.1. Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayının ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak.



Amaç 2: Yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde toplumun ilgili kesimlerine akademik yazma alanında katkı sağlayacak eğitsel etkinlikler (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) düzenlemek.

Hedef 2.1. Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM 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

- *Merkezimizin ana faaliyeti olan makale revizyon hizmeti çevrim içi ve e-posta ile uzaktan olmak üzere iki şekilde uygulanmaktadır ((2) A.1.1.1). KİP “**KYİF.62:** gerçekleştirilen uygulama sonuçlarının anket ve odak grup çalışmaları ile izlenmesi” ve **TİF.28:** memnuniyet anketleri geliştirilmesi; sonuçlarının iyileştirme olarak planlanarak uygulanması” kapsamında, merkezimizin iç paydaşları olan akademik personelin revizyon hizmetimizden memnuniyet durumu ise çevrim içi Memnuniyet Anketi yoluyla ölçülmektedir ((3) A. 1.1.2.). Anket 2 Kasım 2020 tarihinden bu yana her bir makale revizyon hizmeti sonrası akademisyenlerimiz tarafından gönüllülük esasıyla doldurulmaktadır. Anket soruları genel olarak merkezden alınan hizmete dair memnuniyeti ölçmeye dayalı çoktan seçmeli 6 sorudan ve 1 adet de beklenti, şikâyet ve önerilerin dile getirildiği açık uçlu sorudan oluşmaktadır. 2023 yılı memnuniyet düzeyi %96,6 olarak belirlenmiştir. Açık uçlu soruya verilen yanıtlardan alınan geribildirimler izlenerek değerlendirilmektedir ((4) A.1.1.3). Akademik personelimizin en çok makale revizyon hizmetimizi çevrimiçi sürdürmeye devam etmemiz yönünde talepte bulunduğu görülmüştür. KİP “**TİF. 1:** Toplumsal katkı faaliyetlerinin küresel salgın koşullarına uygun planlanması, çevrim içi etkinliklerin artırılması” kapsamında, hizmetimiz çevrim içi olarak Zoom platformu üzerinden verilmeye devam etmektedir ((4) A.1.1.4). Böylece hizmetimiz zaman ve mekân kısıtı olmaksızın tüm yerleşkelerde görev alan akademik personelimize ulaştırılmaktadır.*
- *Memnuniyet anketimizden aldığımız diğer geribildirim ise revizyon randevusunun ortalama iki hafta sonrasına verilmesidir. **AKYAM SP A.1/ H. 1.1.** “Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak” tır. Bu doğrultuda bir iyileştirme olarak, akademisyenlerimizin İngilizce makale yazım süreçlerinde bireysel geribildirim alıp makalelerini kendileri hızlı bir şekilde revize edebilecekleri bir yazılım olan Grammarly yazım denetim uygulamasının üniversitemizde satın alınması hususunda gerekli adımlar atılmıştır ((4) A.1.1.5). Yazılım 1 Eylül 2023 tarihi itibarıyla akademik personelimiz tarafından kullanılmaya başlanmıştır. Yazılımın satın alma süreci, akademisyenlerimizin kayıt işlemleri ve yazılımın kullanımı üzerine çevrim içi eğitim merkezimiz tarafından yürütülmüştür.*
- *Merkez yönetim kurulu yılda en az 2 kez toplanmaktadır. KİP “**KYİF.62:** gerçekleştirilen uygulama sonuçlarının anket ve odak grup çalışmaları ile izlenerek sonuçlarının kurulda paylaşılması” kapsamında, gerçekleştirilmiş faaliyetler ile ilgili sayısal veriler yönetim kurulu üyeleri ile paylaşılmakta ve faaliyetler üzerine görüş alışverişi yapılmaktadır ((3) A.1.1.6.). Merkezin danışma kurulu oluşturulması için gerekli çalışma yapılmış, Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğüne iletilmiştir ((2) A.1.1.7).*

Olgunluk Düzeyi: Bu başlık kapsamında sürece dayalı sonuçlar elde edilse de bu sonuçlar izlenerek uygulamaya dönük düzeltmeler gerektiğinde yapılabilmektedir. Bu nedenle yönetim modeli ve idari yapı başlığının olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- (2) A.1.1.1. İş_akışı
- (3) A.1.1.2. Memnuniyet_anketi
- (4) A.1.1.3. Memnuniyet_anketi_sonuçları
- (4) A.1.1.4. Zoom_revizyon_bilgisi
- (4) A.1.1.5. Grammarly_eğitim_seminerleri
- (3) A.1.1.6. Yönetim_Kurulu_Sunumu
- (2) A.1.1.7. ARGE_Kurum_Koordinatörlüğü_Resmi_Yazışma

A.1.2. Liderlik

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

- *Merkezin amaç ve hedefleri doğrultusunda merkezin yan faaliyetlerinde (eğitsel etkinlikler, yazılımlar, vb.) görev alacak öğretim görevlisi belirlenmiştir. Bu doğrultuda belirlenmiş görev tanımları güncellenmiştir ve kalite yönetim sisteminde ve birimin web sayfasında yayınlanmıştır ((2) A.1.2.1). AKYAM SP “A.1/ H.1.1: Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak” tır. Görevli akademik personelimiz, akademisyenlerimizin İngilizce makale yazım süreçlerinde bireysel geribildirim alıp makalelerini kendileri hızla revize edebilecekleri bir yazılım olan Grammarly yazım denetim uygulamasının üniversitemizce edinilmesi sürecinde üniversite sorumlusu olmuş ((3) A.1.2.2.), Gazi Eğitim Fakültesinde yazılımın abonelik dağıtım sürecine yönelik anabilim dalı başkanları ile toplantı düzenlemiştir ((3) A.1.2.3.). Ayrıca yazılımın tanıtımına yönelik eğitim semineri düzenlemiştir ((3) A.1.2.4.). Kayıtların tamamlanması için verilen 1 aylık süre sonunda kaydını tamamlamayan öğretim elemanları olduğu, yazılımın yönetici platformunda tespit edilmesi sonucu, iyileştirme faaliyeti olarak birimlere 3 defa resmi yazı ile hatırlatma ve yeni öğretim elemanı kaydı tanımlama işlemleri yapılmıştır ((4) A.1.2.5.). SEP “F.2.1.5. Uygulama ve Araştırma Merkezleri altyapı ve hizmetlerinden faydalanan Gazi üniversitesi öğretim elemanı sayısı” nun artırılmasına yönelik olarak yapılan bu işlemlerle ayrıca üniversite kaynaklarının etkin kullanımı sağlanmaya çalışılmıştır.*

Olgunluk Düzeyi: Yetki paylaşımına ilişkin uygulamaların devam ettiği görülmektedir. Bu yüzden bu ölçüte yönelik olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- (2) A.1.2.1. Görev_Tanım_Formu
- (3) A.1.2.2. Grammarly_Üniversitesi_Sorumlusu
- (3) A.1.2.3. Grammarly_Eğitim_Fakültesi_Toplantısı
- (3) A.1.2.4. Grammarly_Eğitim_Semineri
- (4) A.1.2.5. Grammarly_Resmi_Yazışma

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

- *Toplumumuzda ve tüm dünyada pandemi sürecinde önemi artan çevrim içi araçların kullanımıyla, merkezimiz yenilikçi bir sistem kurmuş, tüm faaliyetlerini zaman ve mekândan bağımsız sunabilme gücüne sahip hale gelmiştir. SEP “F.1.5.3.: Yaşam boyu öğrenme kapsamında iç ve dış paydaşlara yönelik düzenlenen çevrim içi faaliyet sayısı” kapsamında, Zoom platformunda makale revizyon hizmetleri ve çevrim içi seminerler vermeye devam etmekteyiz. Merkezimizden 2023 yılında 75 akademik personelimiz revizyon hizmetini çevrim içi olarak tercih etmiştir ((4) A.1.3.1.). Kalite İyileştirme Planı **TİF.28:** memnuniyet anketleri geliştirilmesi; sonuçlarının iyileştirme olarak planlanarak uygulanması” kapsamında, hizmetin memnuniyet anketi yoluyla elde edilen izlem sonuçlarına göre akademik personelimizin daha uzun süreli oturum talebinin olduğu görülmüştür ((4) A.1.3.2.) (bireysel aboneliğin sağladığı 40 dakikalık sınırlı süreli hizmetimiz süre olarak yetersiz bulunmaktadır), bu doğrultuda bir iyileştirme yapmak adına üniversitemizin ilgili birimlerinden sınırsız süreli kurumsal abonelik talep edilmiş ancak elde edilememiştir ((3) A.1.3.3.).*
- *AKYAM SP “A2/H.2.1: Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabilecektir.” maddesi doğrultusunda, yıl boyunca 6 çevrim içi akademik yazma semineri düzenlenmiştir ((3) A.1.3.4.). Gazi Üniversitesi, Türkiye’deki tüm üniversiteler arasında çeşitli akademik yazma hizmetlerini (revizyon, eğitim semineri ve kurslar) uzaktan verebilen bir kurumsal özgünlük kazanmıştır.*

Olgunluk Düzeyi: Yapılan / yapılamayan iyileştirmelere istinaden bu başlığın olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- (4) A.1.3.1. Zoom_revizyon_bilgisi
- (4) A.1.3.2. Memnuniyet_anketi_sonuçları
- (3) A.1.3.3. Resmi_yazışma
- (3) A.1.3.4. Çevrim_çeri_seminerler

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

- İç kalite güvence mekanizmaları gereğince merkezimiz çalışanlarının tüm görev ve sorumlulukları tanımlanmıştır. İlgili görev ve sorumluluklara AKYAM web sayfasından ulaşılabilir ((3)A.1.4.1).
- Merkezimizin kalite güvencesi rehberi bulunmamaktadır. Ancak birim tarafından kalite çalışmaları kapsamında hazırlanan tüm raporlar, ilgili kanıtları ile birlikte sunulmaktadır. Birimin paydaş analizi yapılmış, iç ve dış paydaşların etki/önem dereceleri belirlenmiş; araştırma geliştirme ve toplumsal katkı açısından Paydaş-Ürün/Hizmet matrisleri oluşturulmuştur. Bunlar doğrultusunda 2024-2028 Stratejik planı oluşturulmuştur ((3) A.1.4.2).

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir. Birim tarafından yapılan kalite çalışmaları izlenmekte, mevcut kalite raporları bu çalışmalar doğrultusunda güncellenmektedir.

Kanıtlar

- (3) A.1.4.1. Görev_Tanım_Formları
- (3) A.1.4.2. 2024-2028_AKYAM_Stratejik_Planı

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

- KİP “**TİF.10:** Uygulama ve Araştırma Merkezleri internet sayfalarının ve sosyal medya kanallarının aktif olarak kullanılarak faaliyet ve çıktılarının paylaşılması” kapsamında, merkez faaliyetleri kamuoyu ile merkez web sitesi aracılığıyla hem Türkçe hem de İngilizce eşzamanlı olarak paylaşılmaktadır. Merkez tarafından düzenlenen revizyon hizmeti, kurslar ve seminerler güncel olarak yayınlanmakta, merkez verilerinin sunulduğu raporlar Kalite başlığı altında kamuoyuna sunulmaktadır ((4) A.1.5.1).

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- (4) A.1.5.1. AKYAM_internet_sayfası

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 paylaşılr. 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

- *Birime özel misyon ve misyon ifadeleri bulunmaktadır ((3) A.2.1.1). Vizyon ifadesinin son güncellemesi 27.12.2023 tarihli yönetim kurulunda AKYAM 2024-2028 Stratejik Planı değerlendirilirken üyeler tarafından yapılmış, yenilenen ifadeye planda yer verilmiş, merkez web sayfasında duyurulmuştur. Merkezin misyon ve vizyonu çalışanları tarafından bilinmekte ve uygulanmaktadır.*

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **4** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3) A.2.1.1. Misyon_ve_Vizyon_İfadeleri

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

- *Merkezimize ait 2019-2023 yıllarını kapsayan Stratejik Planlar bulunmaktadır: 2019-2023 Stratejik Planı, 2019-2023 Güncellenmiş Stratejik Planı ((3) A.2.2.1.). KİP “**KYİF.16** Birim stratejik planlarının değerlendirme çalışmalarının tamamlanması” kapsamında, bu planların ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmıştır. Örneğin, önceki planlarda hedeflerin artış oranının hesaplanmasında kümülatif artış oranının yanlış değerlendirildiği ve bu doğrultuda belirlenen sayısal ifadelerin ulaşılabilir olmadığı gözlemlenmiş, yeni planda bu hususa dikkat edilerek hesaplama yapılmıştır. Üniversitemiz stratejik amaç ve hedefleri rehber alınarak hazırlanan 2024-2028 stratejik planımız, değerlendirilmek üzere üniversitemizin ilgili birimine resmi yazı ile ulaştırılmıştır ((3) A.2.2.2.).*

Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

Kanıtlar

(3) A.2.2.1. Merkez_Stratejik_Planları

(3) A.2.2.2. Stratejik_Plan_Resmi_Yazışma

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 yansımaya örnekleri mevcuttur.

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

Faaliyetler

- *Faaliyetler stratejik amaçlar doğrultusunda bütünsel yaklaşımla ele alınmakta ve iyileştirme önerileri paydaş katılımı ile gerçekleştirilmektedir. KİP “**KYİF.62: Gerçekleştirilen uygulama sonuçlarının anket ve odak grup çalışmaları ile izlenerek sonuçlarının kurulda paylaşılması**” kapsamında, birimde gerçekleştirilen revizyon hizmetine ilişkin memnuniyet anketi ile değerlendirme yapılmakta, birim yönetimi ve yönetim kuruluna sunulmaktadır ((3) A.2.4.1.).*

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(4) A.2.4.1. Yönetim_Kurulu_Memnuniyet_Anketi_Sonuçları

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

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

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 arttırılması temel hedefdir.

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

Faaliyetler

- *Merkezimizde görevlendirme yoluyla öğretim görevlileri çalışmaktadır ve idari personelimiz bulunmamaktadır. 2023 yılında merkezimizdeki tüm akademik (ana ve yan hizmetlerimiz) ve idari faaliyetler (resmi yazışmalar, kalite çalışmalarına yönelik raporlamalar) iki öğretim görevlisi tarafından yürütülmüştür (1 öğretim görevlisi eşinin yurt dışı görevlendirmesi sebebiyle ücretsiz izindedir). Bu durum memnuniyet anketindeki geri dönüşlere de yansıtıldığı üzere randevuların ileri tarihli verilmesine ve yıl içinde sınırlı sayıda eğitsel etkinlik (seminer, kurs, vb.) düzenlenmesine sebep olmaktadır. KİP “**KYİF.18: Birimlerin Birim İç Değerlendirme Raporları doğrultusunda kendi iyileştirme faaliyetlerini belirlemeleri**” kapsamında, bahsi geçen hususlarda yapılacak iyileştirme faaliyeti önerisi olarak, merkez bünyesinde görevli personel sayısının artırılması gerekliliği mümkün olan tüm mecralarda; stratejik plan ve raporlarda ((3)A.3.2.1) gündeme getirilmiştir.*

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3) A.3.2.1 Stratejik_Plan_ve_Raporlar

A.3.3. Finansal Yönetim

Merkezimizde 2023 yılında herhangi bir gelir getirici faaliyet düzenlenmemiştir.

A.3.4. Süreç Yönetimi

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

Faaliyetler

- **AKYAM SP A.1/ H. 1.1.** “Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak” tır. Merkezimizin ana faaliyeti olan makale revizyon hizmetine erişim için gerekli iş akış şeması mevcuttur ve merkez web sayfamızda yayındadır ((4)A.3.4.1) ve buna ek olarak merkez web sayfamızda “İletişim” sekmesi altında “Randevu İşlemleri” ayrıntılı olarak açıklanmıştır ((4) A.3.4.2). Revizyon hizmeti alan akademik personelimiz, KİP “**TİF.28:** memnuniyet anketleri geliştirilmesi; sonuçlarının iyileştirme olarak planlanarak uygulanması” kapsamında, Memnuniyet anketimizi doldurmaktadır ((4) A.3.4.3). Memnuniyet anketi sonuçları 6 aylık ve yıllık periyotlarda incelenmekte, sonuçlar Yönetim kurulu ile yılda en az 2 defa paylaşılmaktadır ((4) A.3.4.4). SEP “**F.2.1.5.** Uygulama ve Araştırma Merkezleri altyapı ve hizmetlerinden faydalanan Gazi üniversitesi öğretim elemanı sayısı” nin artırılması kapsamında ve alınan geri bildirimlere yönelik iyileştirmeler bağlamında, çevrim içi revizyon hizmetine devam edilmesi ((4) A.3.4.5)., akademik personelimizin geç randevu alma sorununa yönelik olarak Grammarly uygulamasının satın alınması ((4) A.3.4.6), merkez bünyesinde görevli personel sayısının artırılması gerekliliğinin stratejik plan ve raporlarda gündeme getirilmesi ((3)A.3.4.7) gibi adımlar atılmıştır.

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- (4) A.3.4.1. Randevu_İş_Akışı_Formu
(4) A.3.4.2. Randevu_İşlemleri
(4) A.3.4.3. Memnuniyet_Anketi
(4) A.3.4.4. Yönetim_Kurulu_Memnuniyet_Anketi_Sonuçları
(4) A.3.4.5. Zoom_revizyon_bilgisi
(4) A.3.4.6. Grammarly_Uygulaması
(3) A.3.4.7. Stratejik_Plan_ve_Raporlar

A.4. Paydaş Katılımı

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

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

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

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

Faaliyetler

- *Merkezimizin ana faaliyeti olan makale revizyon hizmeti kapsamında iç paydaşlarımız Gazi üniversitesi akademik personelidir. KİP “**KYİF.62: Gerçekleştirilen uygulama sonuçlarının anket ve odak grup çalışmaları ile izlenerek sonuçlarının kurulda paylaşılması**” kapsamında, birimde gerçekleştirilen revizyon hizmetine ilişkin memnuniyet anketi ile değerlendirme yapılmakta, geri bildirimler değerlendirilerek iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Örnek olarak, çevrim içi revizyon hizmetine devam edilmesi ((4) A.4.1.1.), akademik personelimizin geç randevu alma sorununa yönelik olarak Grammarly uygulamasının satın alınması ((4) A.4.1.2), merkez bünyesinde görevli personel sayısının artırılması gerekliliğinin stratejik plan ve raporlarda gündeme getirilmesi gibi adımlar atılmıştır ((3) A.4.1.3).*
- *Merkezimizin yan faaliyetleri olan seminer ve kurslarda dış paydaşlarımız etkinlik katılımcıları olmaktadır. Ancak 2023 yılında kurs düzenlenmemiş, seminerlerde ise dış paydaş görüşü almaya yönelik bir uygulama yapılmamıştır. Bu eksikliği gidermeye yönelik olarak AKYAM SP “**A2 /H2.1: Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.**” amaç ve hedefinin performans göstergelerine (PG 2.1.3.) “Eğitsel etkinlik katılımcı memnuniyet düzeyi (%)” eklenmiştir ((3) A.4.1.4.). Böylece 2024 yılı itibariyle düzenlenecek dış paydaş katılımlı etkinliklerde etkinlik sonunda uygulanacak anket yoluyla memnuniyet düzeyi tespit edilecektir.*

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **4** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- (4) A.4.1.1. Zoom_revizyon_bilgisi
- (4) A.4.1.2. Grammarly_Uygulaması
- (3) A.4.1.3. Stratejik_Plan_ve_Raporlar
- (3) A.4.1.4. AKYAM_SP_Hedef_Kartı_2

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Merkezimiz yalnızca üniversitemiz akademik personeline hizmet vermekle yükümlü olduğu için bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Merkezimiz yalnızca üniversitemiz akademik personeline hizmet vermekle yükümlü olduğu için bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

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

- *Birimimizin kuruluş amacı Gazi Üniversitesi akademik personelinin İngilizce akademik yayın yapma yoluyla uluslararasılaşmasını sağlamaktır. AKYAM SP “**A.1/ H.1.1: Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak**” tır. Merkezimizin ana faaliyeti olan makale revizyon hizmetine erişim için gerekli iş akış şeması mevcuttur ve merkez web sayfamızda yayındadır ((4)A.5.1.1) ve buna ek olarak merkez web sayfamızda “İletişim” sekmesi altında “Randevu İşlemleri” ayrıntılı olarak açıklanmıştır ((4) A.5.1.2). Revizyon hizmeti alan akademik personelimiz, KİP “**TİF.28: memnuniyet anketleri geliştirilmesi; sonuçlarının iyileştirme olarak planlanarak uygulanması**” kapsamında,*

Memnuniyet anketimizi doldurmaktadır ((4) A.5.1.3). Memnuniyet anketi sonuçları 6 aylık ve yıllık periyotlarda incelenmekte, sonuçlar Yönetim kurulu ile yılda en az 2 defa paylaşılmaktadır ((4) A.5.1.4). SEP “F.2.1.5. Uygulama ve Araştırma Merkezleri altyapı ve hizmetlerinden faydalanan Gazi üniversitesi öğretim elemanı sayısı” nın artırılması kapsamında ve alınan geri bildirimlere yönelik iyileştirmeler bağlamında, çevrim içi revizyon hizmetine devam edilmesi ((4) A.5.1.5), akademik personelimizin geç randevu alma sorununa yönelik olarak Grammarly uygulamasının satın alınması ((4) A.5.1.6), merkez bünyesinde görevli personel sayısının artırılması gerekliliğinin stratejik plan ve raporlarda gündeme getirilmesi ((3) A.5.1.7) gibi adımlar atılmıştır.

- *Merkezimizden revizyon hizmeti alan akademik personelimiz, üniversitemiz ve merkezimizin uluslararası görünürlüğünü artırmak amacıyla makalelerinin “Acknowledgements” bölümünde teşekkür ifadesi kullanmak üzere randevu sürecinde teşvik edilmektedir ((3) A.5.1.8) ((3) A.5.1.9).*

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **4** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- (4) A.5.1.1. Randevu_İş_Akışı_Formu
- (4) A.5.1.2. Randevu_İşlemleri
- (4) A.5.1.3. Memnuniyet_Anketi
- (4) A.5.1.4. Yönetim_Kurulu_Memnuniyet_Anketi_Sonuçları
- (4) A.5.1.5. Zoom_revizyon_bilgisi
- (4) A.5.1.6. Grammarly_Uygulaması
- (3) A.5.1.7. Stratejik_Plan_ve_Raporlar
- (3) A.5.1.8. Randevuda_Teşekkür_İfadesi
- (3) A.5.1.9. Makalede_Örnek_Teşekkür

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

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

Faaliyetler

- *Birimim ana faaliyeti olan İngilizce uluslararası yayın yapma süreçlerinde Gazi Üniversitesi personeline revizyon hizmeti sağlamak uluslararasılaşmaya yönelik faaliyetidir. Bu doğrultuda kullanılan fiziksel kaynaklar birim bünyesinde bulunan her türlü donanımdır. İnsan gücü kaynağı ise merkezde çalışan öğretim görevlileridir. Öğretim görevlilerinin görev tanımları belirlidir ((3)A.5.2.1).*
- *Merkezimizde görevlendirme yoluyla öğretim görevlileri çalışmaktadır ve idari personelimiz bulunmamaktadır. 2023 yılında merkezimizdeki tüm akademik (ana ve yan hizmetlerimiz) ve idari faaliyetler (resmi yazışmalar, kalite çalışmalarına yönelik raporlamalar) iki öğretim görevlisi tarafından yürütülmüştür (1 öğretim görevlisi eşinin yurt dışı görevlendirmesi sebebiyle ücretsiz izindedir). Bu durum memnuniyet anketindeki geri dönüşlere de yansıtıldığı üzere randevuların ileri tarihli verilmesine ve yıl içinde sınırlı sayıda eğitsel etkinlik (seminer, kurs, vb.) düzenlenmesine sebep olmaktadır. KİP “KYİF.18: Birimlerin Birim İç Değerlendirme Raporları doğrultusunda kendi iyileştirme faaliyetlerini belirlemeleri” kapsamında, bahsi geçen hususlarda yapılacak iyileştirme faaliyeti önerisi olarak, merkez bünyesinde görevli personel sayısının artırılması*



gerekliliği mümkün olan tüm mecralarda; stratejik plan ve raporlarda ((3)A.5.2.2) gündeme getirilmiştir.

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3) A.5.2.1. Görev_Tanım_Formları

(3) A.5.2.2. Stratejik_Plan_ve_Raporlar

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

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

Faaliyetler

- *KİP “KYİF.62: gerçekleştirilen uygulama sonuçlarının anket ve odak grup çalışmaları ile izlenmesi” ve AKYAM SP A.1/ H. 1.1. “Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak” kapsamında, merkezimizden revizyon hizmeti alan akademik personelimize 2023 yılında bizden revizyon hizmeti aldıkları makalelerinin yayınlanma durumunu değerlendirmek üzere “2023 Yılı Makale Veri Tabanı” anketi oluşturulmuştur ((3) A.5.3.1.). Anketteki 4 çoktan seçmeli soru, ilgili makalenin yayın aşamasını ve yayınlandığı derginin endeks ve çeyreklik bilgilerini öğrenmeyi amaçlamaktadır. Gönüllülük esasıyla katılım sağlanan ankete 105 personelimiz yanıt vermiştir. Sonuçlara göre ((4) A.5.3.2.), 2023 yılında hizmet verdiğimiz 105 makalenin % 70’i yayınlanmış, %30’u yayın aşamasındadır. Makalelerin % 94’ü uluslararası dergilerde yayına gönderilmiştir. Bu dergilerin % 84’ü SCI-E, SSCI, A&HCI endeksli olup,%27’si Q1, %35’i Q2, %25’i Q3, %13’ü ise Q4 dilimindedir. Elde edilen veriler gösteriyor ki, merkezimiz üniversitemizin uluslararasılaşma performansına büyük ölçüde hizmet etmektedir.*

Olgunluk Düzeyi : Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3) A.5.3.1. 2023_Yılı_Makale_Veri_Tabanı

(4) A.5.3.2. 2023_Yılı_Makale_Veri_Tabanı_Sonuçları



B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Merkezimiz yalnızca üniversitemiz akademik personeline hizmet vermekle yükümlü olduğu için bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Gereklilikler Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir 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

- *Birimin tanımlı araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar bulunmaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçları kanıtlarda sunulan raporlarda da bahsedildiği gibi gerekli araştırma ve değerlendirme faaliyetlerini yürütecek sayıda yeterli öğretim görevlisi bulunmaması sebebiyle henüz plan aşamasındadır.*
- *Merkezde revizyonu yapılan makaleler üzerine tüm merkez personelinin katılımıyla planlanan ve henüz yazım aşamasında olan bilimsel bir çalışma mevcuttur. KİP “**KYİF.62**: gerçekleştirilen uygulama sonuçlarının anket ve odak grup çalışmaları ile izlenmesi” kapsamında, çalışmanın verileri Randevu Talep Formu ((2)C1.1.1), Memnuniyet anketi ((2)C1.1.2) ve Makale Veri Tabanı ((2)C1.1.3) anketinden elde edilmektedir. Bu araştırma faaliyetinde görev dağılımı merkez yöneticisi ve akademik personeli arasında yapılmıştır.*
- *Merkez öğretim görevlisi Dr. Seda Kuşçu Özbudak tarafından, merkezden makale revizyon hizmeti almış olan 12 akademik personel ile görüşme tekniği uygulanarak akademik metinlerin öz-çeviri üzerine iki ayrı araştırma yapılmış, biri ULAKBİM’de taranan uluslararası özgün makale ((3)C1.1.4), diğeri ise uluslararası bir kongrede sözlü sunum ((3)C1.1.5) olarak yayınlanmıştır.*

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **2** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

- (2) C1.1.1. Randevu Talep Formu
- (2) C1.1.2. Memnuniyet anketi
- (2) C1.1.3. Makale Veri Tabanı
- (3) C1.1.4. Merkez_ile_ilgili_makale
- (3) C1.1.4. Merkez_ile_ilgili_bildiri

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

- **AKYAM SP A.1/ H. 1.1.** “Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak” tır. Bu doğrultuda, akademisyenlerimizin İngilizce makale yazım süreçlerinde bireysel geribildirim alıp makalelerini kendileri hızlı bir şekilde revize edebilecekleri bir yazılım olan Grammarly yazım denetim uygulamasının üniversite içi kaynaklar kullanılarak satın alınması hususunda gerekli adımlar atılmıştır ((4) C.1.2.1). Yazılım 1 Eylül 2023 tarihi itibarıyla akademik personelimiz tarafından kullanılmaya başlanmıştır. Yazılımın satın alma süreci, akademisyenlerimizin kayıt işlemleri ve yazılımın kullanımı üzerine çevrim içi eğitim merkezimiz tarafından yürütülmüştür. Sağlanan bu imkânın beklentileri karşılama düzeyine ve etkinliğine yönelik bir değerlendirme eylemi henüz gerçekleştirilmemiştir. SEP “F.2.1.5. Uygulama ve Araştırma Merkezleri altyapı ve hizmetlerinden faydalanan Gazi üniversitesi öğretim elemanı sayısı” nın artırılması kapsamında, ilgili yazılımın kullanım süresi olan 1 yılın sonunda aktif kullanıcılar arasından belirlenen bir odak akademik personel grubuyla yapılacak araştırma sonrası yazılımın yeniden satın alınması ve kullanıcı sayısının artırılması gerekliliğine yönelik araştırma yapılacaktır.

Olgunluk Düzeyi : Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi henüz değerlendirme aşamasına gelinemediği için **2** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(4) C.1.2.1. Grammarly_Uygulaması

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

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

- Birimizde görevli üç öğretim görevlisinden biri doktora derecesine sahiptir. 1 öğretim görevlisi doktora tez aşamasında olup, 1 öğretim görevlisi de yüksek lisans programında eğitim almaktadır.
- **AKYAM SP “A2/H.2.1: Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.” maddesi doğrultusunda, 2023 yılında üniversitemiz akademik personelinin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere 6 ayrı akademik yazma semineri düzenlenmiştir ((3)C.2.1.1).**

Olgunluk Düzeyi: Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3)C 2.1.1. Akademik_Yazma_Seminerleri

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

Bu alt ölçüt merkez faaliyet alanı dışındadır.

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

- Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliğini ölçmeye dayalı veri Memnuniyet anketimizden elde edilmektedir. 729 kişinin katıldığı ankette yer alan “Merkezimizden Nasıl Haberdar Oldunuz? sorusuna verilen yanıtlar ağırlıklı olarak merkeze ait web sitesi aracılığıyla (%45,7) ve arkadaş aracılığıyla (%33,9) şeklindedir. Sonuçlar merkezin üniversite içinde tanınırlık düzeyinin yüksek olduğuna işaret etmektedir ((3)C.3.1.1).
- Hedeflerle uyumu ise Makale Veri Tabanından yıllık bazda elde edilen veri ile değerlendirilmektedir ((3) C.3.1.2.). KİP “**KYİF.62**: gerçekleştirilen uygulama sonuçlarının anket ve odak grup çalışmaları ile izlenmesi” ve AKYAM SP A.1/ H. 1.1. “Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak” kapsamında, oluşturulan anketteki 4 çoktan seçmeli soru, ilgili makalenin yayın aşamasını ve yayınlandığı derginin endeks ve çeyreklik bilgilerini öğrenmeyi amaçlamaktadır. Gönüllülük esasıyla katılım sağlanan ankete 105 personelimiz yanıt vermiştir. Sonuçlara göre ((4)C.3.1.3), 2023 yılında hizmet verdiğimiz 105 makalenin % 70’i yayınlanmış, %30’u yayın aşamasındadır. Makalelerin % 94’ü uluslararası dergilerde yayına gönderilmiştir. Bu dergilerin % 84’ü SCI-E, SSCI, A&HCI endeksli olup, %27’si Q1, %35’i Q2, %25’i Q3, %13’ü ise Q4 dilimindedir. Elde edilen veriler gösteriyor ki, merkezimiz üniversitemizin uluslararasılaşma performansına büyük ölçüde hizmet etmektedir.

Olgunluk Düzeyi : Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi 3 olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3) C.3.1.1. Memnuniyet_Anketi_Sorusu_ve_Yanıtları

(3) C 3.1.2. 2023_Yılı_Makale_Veri_Tabanı

(4) C.3.1.3. 2023_Yılı_Makale_Veri_Tabanı_Sonuçları

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

- KİP “**TİF.28**: Memnuniyet anketleri geliştirilmesi; sonuçlarının iyileştirme olarak planlanarak uygulanması” kapsamında, öğretim görevlileri her dönem sonunda memnuniyet anketine verilen yanıtlar doğrultusunda değerlendirmeye alınmaktadır. 729 kişinin katıldığı ankette yer alan “Akademik Yazma Eğitmeni ile Yapmış Olduğunuz Çalışmadan Memnuniyet Durumunuz Nedir??

sorusuna verilen yanıtlar toplamda %96,7 memnuniyete işaret etmektedir ((3)C.3.2.1). Ankette ayrıca bu veri her bir öğretim görevlisi için bireysel olarak da değerlendirilebilmektedir. 2023 yılı içinde herhangi bir olumsuz değerlendirme olmadığından bir yaptırım ya da iyileştirme söz konusu olmamıştır.

Olgunluk Düzeyi : Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3) C.3.2.1. Memnuniyet_Anketi_Sorusu_ve_Yanıtları

D. TOPLUMSAL KATKI

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

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

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

Faaliyetler

- Birimin 2023 yılı toplumsal katkı faaliyetleri, toplumun ilgili tüm kesimlerinin katılımına yönelik düzenlenmiş olduğu akademik yazma seminerleridir. KİP “**TİF. 1: Toplumsal katkı faaliyetlerinin küresel salgın koşullarına uygun planlanması, çevrim içi etkinliklerin artırılması**” kapsamında, seminerlerimiz çevrim içi düzenlenmektedir. Seminerlerin süreç yönetimini belirleyen iş akış planı mevcuttur ((3)D.1.1.1). AKYAM SP “**A2/H.2.1: Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.**” maddesi doğrultusunda, yıl boyunca 4’ü çevrim içi olmak üzere 6 akademik yazma semineri düzenlenmiştir ((3) D.1.1.2.). Seminerlerin işlerliğini katılımcı görüşleri yoluyla değerlendirmeye yönelik bir uygulama olmadığı tespit edilmiştir. Bu eksikliği gidermeye yönelik olarak, AKYAM SP “**A2 /H2.1: Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.**” amaç ve hedefinin performans göstergelerine (PG 2.1.3.) “Eğitsel etkinlik katılımcı memnuniyet düzeyi (%)” eklenmiştir ((3) D.1.1.3.). Böylece 2024 yılı itibariyle düzenlenecek etkinliklerde etkinlik sonunda uygulanacak anket yoluyla katılımcıların memnuniyet düzeyi tespit edilecektir.

Olgunluk Düzeyi : Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3)D.1.1.1. Seminer_ve_Kurs_Düzenleme_İş_Akışı

(3)D.1.1.2. Seminerlerimiz

(3)D.1.1.3. AKYAM_SP_Hedef_Kartı_2

D.1.2. Kaynaklar

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

Faaliyetler

- AKYAM SP “**A2/H.2.1: Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.**” maddesi doğrultusunda, merkezimizin her yıl asgari kaç adet toplumsal katkı etkinliği düzenleyeceği stratejik planda belirlenmiştir ((3)D.1.2.1). Bu



sayı belirlenirken merkezde görevli sınırlı sayıda öğretim görevlisi olduğu göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik Plan hedef kartlarında belirtilen bu sayılar her yıl merkezin faaliyet raporlarında izlenmekte ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı değerlendirilmektedir, böylece bir sonraki yıl içinde yapılması gereken toplumsal katkı faaliyetleri de planlanmaktadır ((3) D.1.2.2).

Olgunluk Düzeyi : Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3) D.1.2.1. AKYAM_SP_Hedef_Kartı_2

(3) D.1.2.2). Faaliyet_Raporları

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

- *Birimin 2023 yılı toplumsal katkı faaliyetleri, toplumun ilgili tüm kesimlerinin katılımına yönelik düzenlenmiş olduğu akademik yazma seminerleridir. AKYAM SP “A2/H.2.1: Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.” maddesi doğrultusunda, yıl boyunca 4’ü çevrim içi olmak üzere 6 akademik yazma semineri düzenlenmiştir ((3) D.2.1.1.). Seminerlerin işlerliğini katılımcı görüşleri yoluyla değerlendirmeye yönelik bir uygulama olmadığı tespit edilmiştir. Bu eksikliği gidermeye yönelik olarak, AKYAM SP “A2 /H2.1: Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.” amaç ve hedefinin performans göstergelerine (PG 2.1.3.) “Eğitsel etkinlik katılımcı memnuniyet düzeyi (%)” eklenmiştir ((3) D.2.1.2.). Böylece 2024 yılı itibariyle düzenlenecek etkinliklerde etkinlik sonunda uygulanacak anket yoluyla katılımcıların memnuniyet düzeyi tespit edilecektir.*

Olgunluk Düzeyi : Bu başlığa ilişkin olgunluk düzeyi **3** olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar

(3) D.2.1.1. Seminerlerimiz

(3) D.2.1.2. AKYAM_SP_Hedef_Kartı_2

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Liderlik, Yönetişim ve Kalite

Birimde tüm alanları kapsayan yönetim modeli ve idari yapılanması ile ilişkili uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler yapılmaktadır. Birimimizin yönetim sistemi şeffaf ve katılımcı bir yapıya sahiptir; merkezimizde görevli tüm öğretim görevlileri karar alma süreçlerinde etkin rol almaktadır. Merkez politikaları birimdeki her bir personel tarafından benimsenmiştir.

Merkezimizin iç paydaşları olan akademik personelden memnuniyet anketi yoluyla alınan geribildirimler yönetim tarafından sistematik olarak izlenmektedir. Revizyon hizmeti alan akademik personelimiz, KİP “**TİF.28:** memnuniyet anketleri geliştirilmesi; sonuçlarının iyileştirme olarak planlanarak uygulanması” kapsamında, Memnuniyet anketimizi doldurmaktadır. Memnuniyet anketi sonuçları 6 aylık ve yıllık periyotlarda incelenmekte, sonuçlar Yönetim kurulu ile yılda en az 2 defa paylaşılmaktadır. Elde edilen iç paydaş geri bildirimleri doğrultusunda ve SEP “**F.2.1.5.** Uygulama ve Araştırma Merkezleri altyapı ve hizmetlerinden faydalanan Gazi üniversitesi öğretim elemanı sayısı”nın artırılması kapsamında, çevrim içi revizyon hizmetine devam edilmesi, akademik personelimizin geç randevu alma sorununa yönelik olarak Grammarly uygulamasının satın alınması, merkez bünyesinde görevli personel sayısının artırılması gerekliliğinin stratejik plan ve raporlarda gündeme getirilmesi gibi adımlar atılmıştır. Alınan bir diğer geri bildirim, akademik personelimizin Zoom üzerinden yapılan makale revizyonunun daha uzun süreli olmasını talep ettiğidir (bireysel aboneliğin sağladığı 40 dakikalık sınırlı süreli hizmetimiz süre olarak yetersiz bulunmaktadır), bu doğrultuda bir iyileştirme yapmak adına üniversitemizin ilgili birimlerinden sınırsız süreli kurumsal abonelik talep edilmiş ancak bir sonuç elde edilememiştir. Bu durum faaliyetle ilgili iyileştirme yapmamıza engel teşkil etmektedir.

Merkezimizin ana faaliyeti olan revizyon hizmetimizin performansını yıllık bazda değerlendirmek üzere “Makale Veri Tabanı” anketimiz bulunmaktadır. KİP “**KYİF.62:** gerçekleştirilen uygulama sonuçlarının anket ve odak grup çalışmaları ile izlenmesi” ve AKYAM SP **A.1/ H. 1.1.** “Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak” kapsamında, merkezimizden revizyon hizmeti alan akademik personelimize 2023 yılında bizden revizyon hizmeti aldıkları makalelerinin yayınlanma durumunu değerlendirmek üzere “2023 Yılı Makale Veri Tabanı” anketi oluşturulmuştur. Gönüllülük esasıyla katılım sağlanan ankete 105 personelimiz yanıt vermiştir. Sonuçlara göre, 2023 yılında hizmet verdiğimiz 105 makalenin % 70’i yayınlanmış, %30’u yayın aşamasındadır. Makalelerin % 94’ü uluslararası dergilerde yayına gönderilmiştir. Bu dergilerin % 84’ü SCI-E, SSCI, A&HCI endeksli olup, %27’si Q1, %35’i Q2, %25’i Q3, %13’ü ise Q4 dilimindedir. Elde edilen veriler gösteriyor ki, merkezimiz üniversitemizin uluslararasılaşma performansına büyük ölçüde hizmet etmektedir.

Merkez faaliyetlerine dair bulgular faaliyet ve denetleme raporları ile üst yönetime sunulmakta ve merkeze ait web sitesinde yayınlanmaktadır. Merkezimizin hizmet kalitesi, personel yetkinliği ve yeterli teknik donanım ile sağlanmakta ve korunmaktadır. Personelimiz akademik faaliyetleri olan master ve doktora dereceli öğretim görevlilerinden oluşmakta ve teknik donanımımız ise faaliyetlerimize en etkin şekilde yürütebilmek üzere tasarlanmıştır. Merkezimiz akademik yazma alanında güncel trendleri ve tüm dünyadaki akademik yazma merkezlerindeki faaliyetleri araştırmakta ve bu doğrultuda kendini geliştirmektedir.

Eğitim ve Öğretim

Birimimiz yalnızca Gazi Üniversitesi akademik personeline İngilizce akademik yazma danışmanlığı veren bir destek birimidir. Birimimizde bir eğitim-öğretim programı ve öğrenci kabulü olmadığı için

bu raporun “B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM” başlığı altında herhangi bir değerlendirme yapılamamaktadır.

Araştırma ve Geliştirme

Merkezimizde iki öğretim görevlisi tüm akademik ve idari faaliyetleri yürütmek durumunda olduğundan, randevular en erken 1 hafta sonraya verilebilmektedir. Ayrıca merkezimizde görevli bir idari personel olmaması sebebiyle merkezin yazışma vb. tüm işleri akademik personel tarafından yürütülmektedir. Bu durum akademik personelimizin merkez faaliyetlerine ek olarak merkez verileri üzerinden bilimsel araştırma yürütmelerine engel olmaktadır. Bu sebeple yukarıda detaylı bir şekilde verildiği üzere, merkezimiz araştırma geliştirme faaliyetlerine zaman ayırmakta zorlanmaktadır. Buna karşın merkezin memnuniyet anketi, randevu talep formu ve makale veri tabanı araçlarından elde ettiği verilerle henüz yazma aşamasında olduğu bir araştırma mevcuttur. Buna ek olarak, merkezden hizmet alan akademisyenlerimizle düzenlenmiş bir araştırma özgün makale olarak ve sözlü bildiri olarak yayınlanmıştır.

AKYAM SP A.1/ H. 1.1. “Üniversitemiz akademik personelinin uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının %5 artırılmasına katkı sağlamak” tır. Bu doğrultuda, akademisyenlerimizin İngilizce makale yazım süreçlerinde bireysel geribildirim alıp makalelerini kendileri hızlı bir şekilde revize edebilecekleri bir yazılım olan Grammarly yazım denetim uygulamasının üniversite içi kaynaklar kullanılarak satın alınması hususunda gerekli adımlar atılmıştır ve satın alma süreci, akademisyenlerimizin kayıt işlemleri ve yazılımın kullanımı üzerine çevrim içi eğitim merkezimiz tarafından yürütülmüştür. Sağlanan bu imkânın beklentileri karşılama düzeyine ve etkinliğine yönelik bir değerlendirme eylemi henüz gerçekleştirilmemiştir. SEP “**F.2.1.5.** Uygulama ve Araştırma Merkezleri altyapı ve hizmetlerinden faydalanan Gazi üniversitesi öğretim elemanı sayısı”nın artırılması kapsamında, ilgili yazılımın kullanım süresi olan 1 yılın sonunda aktif kullanıcılar arasından belirlenen bir odak akademik personel grubuyla yapılacak araştırma sonrası yazılımın yeniden satın alınması ve kullanıcı sayısının artırılması gerekliliğine yönelik araştırma yapılacaktır.

Toplumsal Katkı

Birimimiz İngilizce Akademik Yazma danışmanlığı ile öncelikle Gazi Üniversitesi akademik personelinin gelişimine katkı sağlamakta ve büyük ölçekte Türk akademisyenlerin uluslararası yayınlar yoluyla tanınırlığını sağlamaktadır. Toplumun ilgili tüm kesimlerinin katılımına açık şekilde düzenlediği kurslar ve seminerler vasıtasıyla çeşitli disiplinlerden araştırmacılara da hizmet vermektedir. KİP “**TİF. 1:** Toplumsal katkı faaliyetlerinin küresel salgın koşullarına uygun planlanması, çevrim içi etkinliklerin artırılması” kapsamında ve AKYAM SP “**A2/H.2.1:** Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.” maddesi doğrultusunda, 2023 yılı boyunca 4’ü çevrim içi olmak üzere 6 akademik yazma semineri düzenlenmiştir. Seminerlerin işlerliğini katılımcı görüşleri yoluyla değerlendirmeye yönelik bir uygulama olmadığı tespit edilmiştir. Bu eksikliği gidermeye yönelik olarak, AKYAM SP “**A2 /H2.1:** Akademik yazma üzerine düzenlenen eğitsel etkinliklerin (kurs, seminer, panel, çalıştay, vb.) sayısı %5 artırılabacaktır.” amaç ve hedefinin performans göstergelerine (PG 2.1.3.) “Eğitsel etkinlik katılımcı memnuniyet düzeyi (%)” eklenmiştir. Böylece 2024 yılı itibarıyla düzenlenecek etkinliklerde etkinlik sonunda uygulanacak anket yoluyla katılımcıların memnuniyet düzeyi tespit edilecektir.

Seminerlerimize yayın günü ve saatinde katılamayan kişilerin bu seminerlere her zaman erişim sağlayabilmesi adına, seminerlerin üniversitemizin YouTube kanalında yayınlanması sağlanmış, merkez web sitemizde ise bu yayınlara erişim linki verilmiştir. Böylelikle toplumsal katkı hedefiyle düzenlediğimiz bu faaliyetimiz toplumun tüm kesimlerince ulaşılabilir hale getirilmiştir.

EK.3 YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME
ANAHTARI

A.1. Liderlik ve Kalite

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

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</p> <p>Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimin akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.</p>	<p>uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>	<p>ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.</p>	<p>yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.</p>	<p>ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</i> • <i>Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</i> • <i>Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

A.1. Liderlik ve Kalite

A

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

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
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.			olarak yürütülmektedir.	izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Değişim yönetim modeli</i> • <i>Değişim planları, yol haritaları</i> • <i>Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları</i> • <i>Gelecek senaryoları</i> • <i>Kıyaslama raporları</i> • <i>Yenilik yönetim sistemi</i> • <i>Değişim ekipleri belgeleri</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p>işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.</p> <p>Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.</p>	bulunmamaktadır.		olarak yürütülmektedir.	ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları • İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar • Bilgi Yönetim Sistemi • Kurumsal Risk Yönetim Planı • Geri bildirim yöntemleri • Paydaş katılımına ilişkin belgeler • Yıllık izleme ve iyileştirme raporları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

	1	2	3	4	5
<p>hangi kanallarını nasıl kullanacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve 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.</p>	<p>uzere mekanizmaları bulunmamaktadır.</p>	<p>doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</p>	<p>mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>göstermebini uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar</i> • <i>Birimin/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar</i> • <i>Birim içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar</i> • <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p>çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.</p> <p>Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.</p> <p>Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.</p>		politikaları bulunmaktadır.	uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Misyon ve vizyon</i> ● <i>Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)</i> ● <i>Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler</i> ● <i>Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)</i> ● <i>Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</i> ● <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

<p><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></p> <p>Stratejik Plan* kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p> <p>* Vakıf yükseköğretim kurumları için stratejik amaç ve hedefleri ile performans göstergelerinin tanımlandığı dokümandır.</p>	<p>Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.</p>	<p>Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kamuoyuna ilan edilmiş, birimin stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci</i> • <i>Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar</i> • <i>Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar</i> • <i>Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları</i> • <i>Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 					

A.3. Yönetim Sistemleri

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

	1	2	3	4	5
<p>Performans Yönetimi</p> <p>Birimde performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.</p> <p>Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.</p> <p>Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.</p> <p>Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</p>	<p>performans yönetimi bulunmamaktadır.</p>	<p>performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>yaşanmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>göstergelerinin içeriği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler • Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar • Performans programı raporu • Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.		İşlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.		gosterebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar • Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar • Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar • Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

<p><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.) • Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi ve anket sonuçları • İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><u>A.3.3. Finansal yönetim</u> Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.</p> <p>Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.</p>	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)</i> • <i>Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının birimin stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler</i> • <i>Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 					

<p>A.4. Paydaş Katılımı Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.</p>					
<p>A.3.4. Süreç yönetimi Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.</p>	<p>Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı</i> • <i>Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri</i> • <i>Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)</i> • <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i> • <i>Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

A.4. Paydaş Katılımı

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

A.4. Paydaş Katılımı

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

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

A.5. Uluslararasılaşma

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

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

A.5. Uluslararasılaşma

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

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

A.4 Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

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

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</p> <p>Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözétilir ve ders dağılımı katılımcı bir</p>	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel	Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>gerçekleştığının nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.) • Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.) • Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlenme örnekleri vb.) • Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) • Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirmelere ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

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

	1	2	3	4	5
<u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u> Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<i>yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></p> <p>Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşmakta, 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</p>	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

rnek Kanıtlar

- *AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)*
- *Öğrenci iř yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar**
- *İř yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler*
- *Programlarda đrenci İř yükünün belirlenmesinde đrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar*
- *Diploma Eki*
- *Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar*
- *AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (rn; đretim yeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)*
- *İř yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda gncellendiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

<p><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.</p> <p>Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.</p> <p>Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları ● Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim ● Bilgi Yönetim Sistemi ● Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları ● İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler ● Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

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

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

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

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

	1	2	3	4	5
<p>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</p> <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.</p> <p>Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.</p> <p>Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.</p>	<p>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları • Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri • Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin) • Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri • Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar • Sınav güvenliği mekanizmaları • İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu 'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p>					

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

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

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

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
<p>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</p> <p>Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> <p>Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.</p>	<p>Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenci el kitabı (birimin sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan) • Öğrencilerin (kütüphane, labaratuvar vb.) erişim analizleri • Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) • Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler • Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) • Öğrenme kaynaklarının düzenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

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

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

Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.

Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.

Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları
- Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

B.4. Öğretim Kadrosu

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

	1	2	3	4	5
rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	bulunmamaktadır.	bulunmaktadır.	eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar • Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) • Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri • Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar • Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.	görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almada (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	surdurülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar • Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar • Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
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.	geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ● Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar ● Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ● Eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar ● Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar ● Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar ● Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları ● Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

<p><u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u></p> <p>Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.</p>	<p>Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.</p>	<p>Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için birimin geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler</i> • <i>Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri</i> • <i>Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar</i> • <i>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanuma ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 					

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

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

	1	2	3	4	5
<p>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</p> <p>Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</p>	<p>Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı • Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları • Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<p>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</p> <p>Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> <p>Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.</p>	<p>Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p>	<p>Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.</p>	<p>Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı</i> • <i>Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)</i> • <i>Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar</i> • <i>Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</i> • <i>İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)</i> • <i>İç kaynakların birimler arası dağılımı</i> • <i>Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler</i> • <i>Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar</i> • <i>Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

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

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

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

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

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

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

C.3. Araştırma Performansı

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

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

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

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

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

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

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

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

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

	1	2	3	4	5
<p><u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></p> <p>Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri ● Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar ● Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar ● Birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları ● Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar ● İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar ● Paydaş geri bildirimleri ● Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar ● Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					