



GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
KALİTE KOMİSYONU

T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
KALİTE KOMİSYONU

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

## HAZIRLAMA KILAVUZU

(YÖKAK KİDR Sürüm 3.2'den uyarlanmıştır.)

Ankara, Ocak 2024



## İçindekiler

<b>GENEL BİLGİLER</b> .....	5
<b>Giriş</b> .....	5
<b>Amaç</b> .....	5
<b>İçerik</b> .....	5
<b>Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması</b> .....	6
<b>YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı</b> .....	7
<b>EK.1 İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIM KILAVUZU</b> .....	13
<b>1. Genel Beklentiler</b> .....	13
<b>2. BİDR Yazım Biçimi</b> .....	14
<b>3. Kanıt Kullanımı</b> .....	15
<b>EK.2 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU</b> .....	16
<b>ÖZET</b> .....	16
<b>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER</b> .....	16
<b>1. İletişim Bilgileri</b> .....	16
<b>2. Tarihsel Gelişimi</b> .....	16
<b>3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri</b> .....	16
<b>LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</b> .....	18
<b>A.1. Liderlik ve Kalite</b> .....	18
<b>A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı</b> .....	18
<b>A.1.2. Liderlik</b> .....	18
<b>A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi</b> .....	19
<b>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</b> .....	20
<b>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik</b> .....	20
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....	20
<b>A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar</b> .....	21
<b>A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler</b> .....	22
<b>A.2.3. Performans Yönetimi</b> .....	22
<b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> .....	23
<b>A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi</b> .....	23
<b>A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</b> .....	24
<b>A.3.3. Finansal Yönetim</b> .....	24
<b>A.3.4. Süreç Yönetimi</b> .....	25
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....	25
<b>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</b> .....	25



A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri .....	26
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi .....	27
A.5. Uluslararasılaşma .....	27
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi .....	28
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları.....	28
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı.....	29
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM .....</b>	<b>30</b>
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi.....	30
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı .....	30
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi .....	30
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu.....	31
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı .....	32
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	32
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi .....	33
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) .....	34
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	34
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme.....	35
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi .....	36
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma .....	36
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	37
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	37
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri .....	38
B.3.3. Tesis ve Altyapılar .....	38
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	39
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler .....	40
B.4. Öğretim Kadrosu .....	40
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri .....	40
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	41
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....	42
<b>ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....</b>	<b>43</b>
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	43
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	43
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....	43
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar .....	44
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler .....	45
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	45
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri .....	45



<b>C.3. Araştırma Performansı</b> .....	46
<b>C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</b> .....	46
<b>C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi</b> .....	47
<b>TOPLUMSAL KATKI</b> .....	48
<b>D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları</b> .....	48
<b>D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi</b> .....	48
<b>D.1.2. Kaynaklar</b> .....	48
<b>D.2 Toplumsal Katkı Performansı</b> .....	49
<b>D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</b> .....	49
<b>SONUÇ VE DEĞERLENDİRME</b> .....	51
<b>EK.3 YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI</b> .....	53
<b>A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</b> .....	54
<b>B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</b> .....	72
<b>C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</b> .....	91
<b>D. TOPLUMSAL KATKI</b> .....	98

## GENEL BİLGİLER

### Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Üniversitemizin İç Değerlendirme Raporuna temel oluşturmak üzere birimler tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, BİDR yazım kılavuzu (Ek-1) ve BİDR şablonu (Ek-2) yer almaktadır.

### Amaç

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

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

Raporun hazırlık süreci, birimin dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinden en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. BİDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite ekibi çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

### İçerik

BİDR'de birimin iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda birimin:

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

sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlaması beklenmektedir.

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

### Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması

Birim İç Değerlendirme Raporları, her yıl Akademik Birim Kalite Ekipleri (ABKE) tarafından Program İç Değerlendirme Raporları (PİDR) temel alınarak hazırlanır. Bölüm/Program Kalite Alt Çalışma Grubu tarafından hazırlanan PİDR, ABKE tarafından değerlendirilip yorumlanmalı ve akademik birim için tek bir rapor haline getirilerek Kalite Komisyonuna ulaştırılmalıdır.

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

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

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

Yapılan açıklamalar ve sunulan kanıtlara dayalı olarak da her bir alt ölçüt düzeyinde Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılarak birimin kalite güvencesi sisteminin **olgunluk düzeyi** değerlendirilmelidir. Belirlenen olgunluk düzeyine ilişkin PUKÖ çevriminin aşamalarının raporda net biçimde anlatılması ve kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir. Bu amaçla **sunulan her bir kanıt, sürecin planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma, örnek gösterilme basamaklarına uygun olarak (2), (3), (4) ve (5) şeklinde kodlanır.**

İç değerlendirme sürecinin olabildiğince geniş katılımlı yürütülmesi, birimde kalite kültürünün gelişmesi açısından faydalı olacaktır. Raporun hazırlanması sürecinin hangi yöntemle yapıldığı mutlaka raporda açıklanmalıdır. Gazi Üniversitesinin Kurum İç Değerlendirme Raporunun BİDR'lere dayalı olarak hazırlanacağı, sürecin birim kanıtlarıyla destekleneceği ve Üniversitenin olgunluk düzeylerinin de bu çerçevede belirleneceği unutulmamalıdır.

BİDR'nin kapak sayfası, birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarihi bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir. Ayrıntılı bilgi ve belgelere rapor ekinde yer verilmeli ya da elektronik ortamda erişim imkânı olanların linkleri raporda olmalıdır. İlgili bağlantının kaldırılması ve değiştirilmesi ihtimaline karşılık internet sayfalarının pdf formatına dönüştürülerek kanıt klasöründe sunulması faydalı olacaktır.

Kurum iç değerlendirme takvimine uygun olarak Akademik Birim Kalite Ekipleri tarafından Program İç Değerlendirme Raporlarına dayalı olarak hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu, resmi yazı ekinde (**Word** formatında) ve ek kanıt klasörü ile birlikte Kalite Komisyonuna ulaştırılmalıdır. Program ya da anabilim dalı düzeyinde Komisyonumuza ulaştırılan raporlar dikkate alınmayacak olup birim için hazırlanan raporun ilgili Dekanlık/Müdürlük kanalıyla gönderilmesi gerekmektedir. Yazı ekine sığmayacak büyüklükteki dosyalar e-posta, CD veya Bulut Depolama sistemleri aracılığıyla Komisyon ile paylaşılabilir.

Tüm birimlerden derlenen raporların incelenmesi ve bir araya getirilmesi, Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Ön inceleme sürecinde biçim ve/veya içerik eksikliği görülen BİDR'lerin ilgili birim tarafından en kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir. Düzeltmeleri tamamlanan birim dosyalarının e-posta ile ivedilikle GÜKK'ye iletilmesi gerekir.



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

Tüm akademik ve idari birim raporlarının derlenip ön incelemesinin yapılmasının ardından GÜKK, Gazi Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlar ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna iletir. GÜKK'nin Yükseköğretim Kalite Kuruluna KİDR'ı zamanında gönderebilmesi için BİDR'lerin Komisyon tarafından belirtilen tarihlere uygun şekilde ulaştırılması büyük önem taşımaktadır. Birimler hazırladıkları BİDR'ı kendi internet sayfasından da yayımlamalıdır.

**BİDR'ler, Ek-1'deki yazım kılavuzu ve Ek-2'deki şablon dikkate alınarak YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı çerçevesinde hazırlanmalıdır.**

BİDR'de yer alan bilgiler, sadece kurumsal amaçla, Üniversitemizin iç değerlendirme raporunu hazırlamak üzere kullanılacak, kişisel çalışma ve araştırmalarda kullanılmak üzere şahıslarla kesinlikle paylaşılmayacaktır.

### **YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı**

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



### Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

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

### Planlama ve Uygulama

3

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

### Planlama

2

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

### Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

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



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

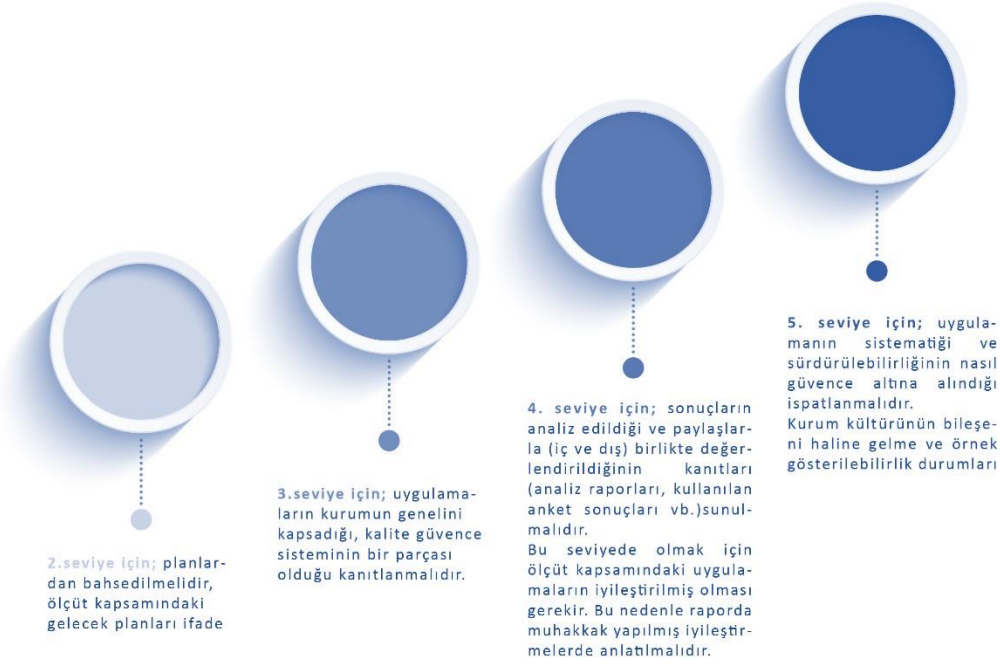
**Tablo 1. BİDR yazımında başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesi**

Başlık	B. Eğitim ve Öğretim	Başlıklar altında ölçütler ve alt ölçütler yer almaktadır.
Ölçüt	B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	Ölçütler, alt ölçütlerle detaylandırılmaktadır.
Alt Ölçüt	B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilecektir. Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma/İyileştirme Faaliyetleri ile Örnek Gösterilen Uygulamalar aktarılmalıdır. Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı), Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir. Kanıtlar, alt ölçüt düzeyinde takibi kolaylaştıracak ve <b>olgunluk düzeyini gösterecek</b> kodlarla birlikte ekte sunulmalıdır.

- Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilmeli; ilgili başlıklarda yer alan gerekliliklere uygun olarak planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme faaliyetleri detaylı olarak aktarılmalıdır. İç Değerlendirme Raporunda her bir alt ölçüt düzeyinde raporlamanın sistematik olarak gerçekleştirilebilmesi ve olgunluk düzeylerin uygun şekilde belirlenmesi beklenmektedir.
- BİDR, tüm birimler için 46 alt ölçütte hazırlanır. Ancak kurumsal düzeyde yürütülen süreçler özlüce açıklanıp detaylı bilgi için Gazi Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporunun ilgili alt ölçütüne atıfta bulunulabilir.
- Her bir alt ölçütte planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma basamakları açıklanmalıdır.
  - Gereklilikler; ilgili alt ölçüt için belirlenen YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek amacıyla Kurumda/Birimde yürütülmesi gereken uygulamalar anlatılmaktadır.
  - Planlama Faaliyetleri; ilgili sürecin birim tarafından nasıl planlandığını, politika, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, yasal çerçevenin çizilmesi vb. süreçlerini kapsar. **Kanıtları (2) koduyla başlamalıdır.**
  - Uygulama Faaliyetleri; ilgili süreçlerin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilme biçimi aktarılır. **Kanıtları (3) koduyla başlamalıdır.**
  - Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri; ilgili sürecin izlenmesine yönelik kullanılan raporlama, değerlendirme vb. işlemleri aktarılır. Ayrıca ilgili sürecin izlem sonuçlarına göre iyileştirilmesine yönelik yapılan ve yapılamayan

iyileştirme çalışmaları anlatılır. SP Hedefi/KİP/SEP Koduna referans vererek açıklamalıdır. **YÖKAK tarafından Üniversitemiz için hazırlanan Gazi Üniversitesi 2022 yılı Kurumsal Akreditasyon Raporu “Sonuç ve Değerlendirme” kısmında yer alan ve dört başlık için ayrı ayrı belirtilen “Geliştirmeye Açık Yönler ve Öneriler” kapsamında yürütülen iyileştirme çalışmaları özellikle açıklanmalıdır. Kanıtları (4) koduyla başlamalıdır.**

- o **Örnek Gösterilen Uygulamalar;** birim genelinde sistematik hale gelen ve diğer kurum ve birimler tarafından kanıtlanabilir şekilde örnek gösterilen uygulamalar aktarılmalıdır. **Kanıtları (5) koduyla başlamalıdır.**
- Stratejik Plan Hedefleri, Strateji Eylem Planı (SEP), Kalite İyileştirme Planı (KİP) ve GÜ Kurumsal Akreditasyon Raporu (KAR) kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili SP Hedefi/KİP/SEP faaliyet ve koduna referans vererek açıklamalıdır. **İlişkilendirme ile ilgili örnek Ek.1 Birim İç Değerlendirme Raporu Yazım Kılavuzunda** verilmiştir.
- Her alt ölçüt düzeyinde kanıt kodları ve isimleri, takibi kolaylaştıracak kodlarla birlikte ek dosya olarak sunulmalıdır. (Örn. B.1.5.1, B.1.5.2, B.1.5.3...) Kanıt isimleri alt ölçüte uygun kodlanarak verilmeli, kanıt dosyalar aynı şekilde isimlendirilerek rapor ekinde sunulmalıdır.
- **Kanıt adı yazılırken, en başa ilgili alt ölçütü ifade eden olgunluk düzeyi yazılmalıdır. Örneğin;**  
**(4)A.3.1.1.kanıtın\_adı (4 olgunluk düzeyini ifade eder)**  
**(2)(3) B.2.2.1.kanıtın\_adı (2 ve 3 olgunluk düzeylerini ifade eder)** Aynı kanıt her iki düzeyi de kapsıyor olabilir.
- Sürece ilişkin kanıtlar, metin içi atıf ile gösterilmelidir. **Metin içi atıflara ilişkin örnek Ek.1 Birim İç Değerlendirme Raporu Yazım Kılavuzunda** verilmiştir.
- Kanıtlar, raporda ilgili kısma sığdırabilmek için küçültülmüş fotoğraf vb. yoluyla rapora eklenmemelidir. **Tüm kanıt dosyaları, alt ölçüt düzeyinde hazırlanacak klasörlerle rapordan ayrıca Komisyona sunulmalıdır.**
- Olgunluk düzeyi (rubrik dereceli derecelendirme puanı), Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki (Ek-3) açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir.
- Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir (Şekil 2).



## Şekil 2. Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları

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



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

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

## EK.1 İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIM KILAVUZU

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

### 1. Genel Beklentiler

BİDR yazımında genel beklentiler aşağıda belirtilen şekilde sıralanmaktadır:

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

## 2. BİDR Yazım Biçimi

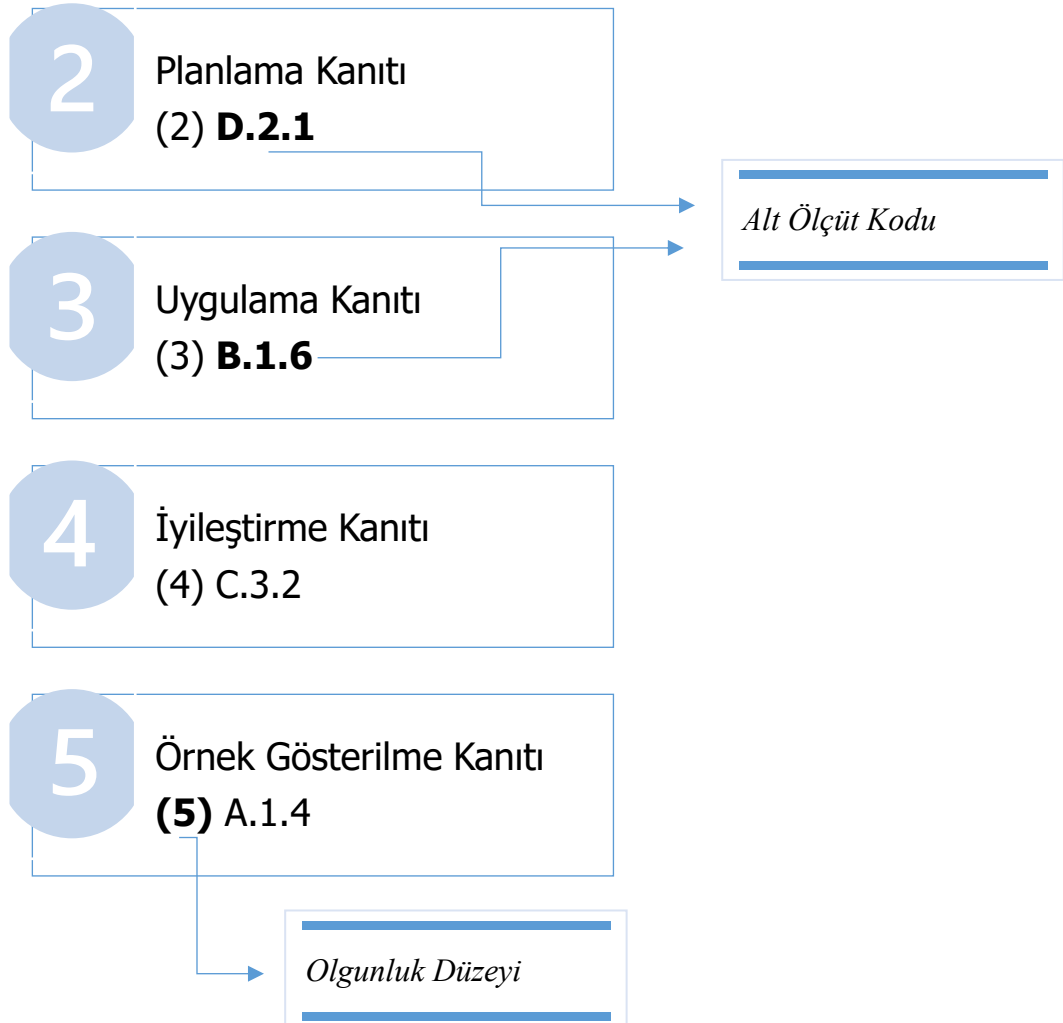
BİDR raporlarının hazırlanmasında aşağıdaki yazım kuralları geçerlidir.

Raporda Geçen	Format ve Stil Kuralları
<b>Ana Başlıklar ve Ölçüt Başlıkları</b>	<b>Times New Roman, 14 pt., kalın</b> (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
<b>Alt Ölçüt Başlıkları</b>	<b>Times New Roman, 12 pt., kalın.</b>
<b>Diğer Başlıklar</b>	Metin içinde ihtiyaç duyulduğunda kullanılan alt ölçüt başlığı dışında kalan başlıklar için <b>italik, kalın, 12 punto</b> yazı stili kullanınız. Bu başlıklarda numaralandırma <u>kullanmayınız</u> .
<b>Gövde Metni</b>	Times New Roman, 12 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı
<b>Başlık-Satır Arası/ Paragraflar Arası</b>	1,5 satır aralığı kullanınız.
<b>Sayfa Numaraları</b>	Alt bilgi kısmında ortaya gelecek şekilde yazılır.
<b>Kenar Boşlukları</b>	Sayfada sağdan, soldan, alttan ve üstten 2,5 cm aralık olmalıdır.
<b>Kanıt Başlıklarının Yazımı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız.</li><li>Kanıt dosya adı yazımında boşluk <u>kullanmayınız</u>. Bunun yerine alt çizgi <b>kullanınız</b>.</li></ul>
<b>Kanıt Kodlarının Yazımı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kanıtlar için numaralandırma yapınız. (Kanıt adı yazılırken, en başa ilgili alt ölçütü ifade eden olgunluk düzeyi yazılmalıdır.) <b>Örneğin;</b> (4)A.3.1.1.kanıtın_adı └───&gt; (4 olgunluk düzeyini ifade eder)  (2)(3)B.2.2.1.kanıtın_adı └───&gt; (2 ve 3 olgunluk düzeylerini ifade eder)</li><li>Kanıt kodlarına gelen olgunluk düzeninin açıklamaları aşağıdaki gibidir: (2) – Planlama sürecinin kanıtı (3) – Uygulama sürecinin kanıtı (4) – Kontrol etme ve önlem alma sürecinin kanıtı (5) - Sistemik, sürdürülebilir, örnek gösterilebilir olma kanıtı</li></ul>
<b>Kanıtlara ve KİP/SP/SEP Kodlarına Metin İçi Atıf</b>	Tüm kanıtlar, ilişkili olduğu metinde cümle sonunda noktadan önce kısa koduyla gösterilir. Kalite İyileştirme Planı “AİF 2022/41: İç ve dış projelerde araştırmacı öğrencilerimize yönelik görünürlük artırıcı, teşvik edici odak toplantılar düzenlenmesi” kapsamında “TEKNOFEST 2022 ve 2023 Bilgilendirme Semineri”, TEKNOFEST ve Öğrenci Toplulukları Şöleni gibi faaliyetler ilk kez yürütülmüştür ((3) (4) C.1.2.72). <b>UYGULAMA+İYİLEŞTİRME KANITI</b>

### 3. Kanıt Kullanımı

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

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



## **EK.2 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU**

### **ÖZET**

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

### **BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

#### **1. İletişim Bilgileri**

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

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

#### **2. Tarihsel Gelişimi**

Program 1998 yılında iki öğretim üyesi ile kurulmuş, ilerleyen birkaç yıl içinde kadrosunu bir öğretim görevlisi ve 3 araştırma görevlisi ile genişletme yolunda ilerlemiştir. Kurulduğu dönemde 6 öğretim elemanına sahip olan bölümün şu anki kadrosunda 13 profesör, 4 doçent, 3 Dr. Öğr. Üyesi ve 1 araştırma görevlisi bulunmaktadır.

Bölüm ilk yılında 40 öğrenci ile lisans düzeyinde eğitimine başlamıştır. 2002 yılında yüksek lisans 2009 yılında doktora programlarını açarak lisansüstü düzeyde de eğitim vermeye başlamıştır.

Bölümün programı alan, alan eğitimi, mesleki ve genel kültür derslerinden oluşmaktadır. 2006 yılında yapılan program değişikliği ile alan derslerinden kimya ve biyoloji dersleri çıkarılmıştır. Açılma gerekçesi K-12 düzeyinde bilişim teknolojileri eğitmenine olan ihtiyacı gidermek olan bölüm, günümüzde bilişim teknolojileri ve yazılım öğretmenleri, öğretim teknologları ve çeşitli alanlarda teknolojinin eğitimde kullanılmasına katkıda bulunan yetişmiş insan gücü ihtiyacını karşılamaktadır.





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

#### **Misyon**

Bölümün misyonu, bilim ve teknolojinin öğrenme-öğretme süreçlerinde etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasına destek olacak nitelikli öğretmenler, akademisyenler ve araştırmacılar yetiştirmektedir.

#### **Vizyon**

Gazi Üniversitesi Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümünün vizyonu, akademik süreçler ve çıktılar açısından ulusal ve uluslararası alanda kalkınmaya katkıda bulunan öncü bir bölüm olmaktır.

#### **Hedefleri**

Bölümün hedefleri şu şekildedir:

- İlkokul, ortaokul ve liselerde yer alan bilişim teknolojileri derslerini etkili ve verimli şekilde işleyecek öğretmenler yetiştirmek.
- Eğitimle ilgili her alanda öğrenme süreçlerini iyileştirebilecek öğretim teknolojileri yetiştirmek.
- Bilimsel araştırma konusunda yetkin akademisyenler yetiştirerek bilim ve teknolojiye katkıda bulunmak.
- 21. yy becerileriyle donanmış sorgulayan, araştıran, üreten kişiliğiyle hem kamu hem de özel sektörde kendine yer edinebilecek bireyler yetiştirmek.
- Akademik olarak ahlaklı, etik değerlere saygılı bireyler yetiştirmek.

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



## **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**

### **A.1. Liderlik ve Kalite**

**Gereklilikler** 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.

#### **Planlama Faaliyetleri**

- Düzenli yapılan akademik kurullar
- Faaliyetler için oluşturulmuş komisyonlar
- Yükseköğretim kanun ve yönetmelikleri, senato kararları ve yönergelerine uygun eğitim öğretim ve idari faaliyetler
- Akreditasyon komisyonunun gözden geçirme planlamaları

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Akademik kurullarda alınan kararların uygulanması

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İvileştirme) Faaliyetleri**

- 6 aylık yönetim gözden geçirme toplantıları
- Toplantılarda alınan kararların tutanak ile kayıt altına alınması ve sorumlu kişilerin belirlenmesi

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

<https://gef-bote.gazi.edu.tr>

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

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

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

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

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Bölüm akademik kurul toplantılarında kalite kültürünün öğretim üyeleri arasında yaygınlaştırılması için planlama görüşmeleri yapılmıştır. Kalite kültürü sadece bir kurulun yapabileceği bir uygulama



değildir. Bölüm içindeki öğretim üyeleri ve öğrencilerin yaptıkları tüm faaliyetlerde PUKÖ döngüsünü nasıl kapatacakları ve buna nasıl dokümente edecekleri konusunda akademik kurullarda ek madde olarak görüşülmüştür.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Kalite güvencesi süreçlerinin uygulanması ve kalite kültürünün yaygınlaşması için bölüm faaliyetlerinin tamamının toplanacağı Google Takvim ve Google Tablolar uygulaması etkin olarak kullanılmaya başlanmıştır. Bölüm kalite kuruluna öğrenci temsilcisi alınmış, derslerde öğrencilerin kalite çalışmalarına katkı yapabilecekleri yöntemler öğretim üyeleri tarafından açıklanmıştır. Ayrıca öğretim üyelerinin YÖKAK dereceli değerlendirme ölçeği altındaki başlıkları dikkate alarak eğitim öğretim, araştırma ve topluma hizmet uygulamalarını planlamaları ve uygulamaları konusunda çalışmalar yapılmaktadır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Söz konusu faaliyetler henüz gerçekleştirilmemiştir.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

### **Kanıtlar**

#### **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.

### **Planlama Faaliyetleri**

- Kurumsal dönüşüm için gerekli paydaş görüşlerinin toplanması ve değerlendirilmesine dair planlamalar mevcuttur. Bu planlamalar mezun ve potansiyel işverenlerin BÖTE mezunlarında görmek istedikleri bilgi becerilerin toplanmasının planlamasını içermektedir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

- Mezun memnuniyet anketlerinin uygulaması ve değerlendirilmesi
- İşveren memnuniyetinin izlenmesi
- MEB ve ilgili genel müdürlüklerinin gelecekle ilgili planlarının takip edilmesi

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

- Kurumsal dönüşüm için uygulama faaliyetlerini izleyen ve gerektiğinde iyileştirmeler yapan komisyonların kurulmuş olması.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

### **Kanıtlar**

#### **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.

#### **Planlama Faaliyetleri**

İç kalite güvencesini sağlayan kalite el kitabı benimsenmiş ve akreditasyon süreçleri planlanmıştır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim EPDAD akreditasyonu almış ve iç kalite güvencesi için gerekli komisyonlar kurmuştur. Fakülte seviyesinde de iç kalite güvencesini sağlayacak bölüm bazlı kalite ekipleri kurularak EPDAD ve YÖKAK tarafından belirlenen kalite etkinlikleri ve kriterlerini karşılayacak etkinliklerin planlanması ve uygulanması devam etmektedir.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Altı aylık izleme toplantıları ile kalite güvencesi faaliyetlerindeki aksamalar ve iyileştirmeler görüşülmekte. İyileştirmeler için kararlar alınmaktadır.

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

(4)A.1.4. Akreditasyon ekipleri: <https://gef.gazi.edu.tr/view/page/262332?siteUri=gef>

(4)A.1.4. Kalite ekibi: <https://gef.gazi.edu.tr/view/page/282321?siteUri=gef>

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

#### **Planlama Faaliyetleri**



Gazi Eğitim Fakültesi birim iç kontrol raporunun hazırlanması için bölüm öğretim üyeleri tarafından ilgili sene içinde gerçekleştirilen faaliyetler hakkında veri toplama ve raporlama planlaması yapılmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Paydaşlarına hesap verebilirlik adına Gazi Eğitim Fakültesi her sene iç kontrol raporu yayınlamaktadır. İç kontrol raporlarında yıl boyu yapılan akademik faaliyetlerin sayısı ve niteliği, birimin kullandığı fiziksel ve maddi imkanlar gibi bilgilere yer verilmektedir. İç değerlendirme raporları Gazi Eğitim Fakültesi web sitesinde düzenli olarak yayınlanmaktadır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

(3)A.1.5. Birim iç değerlendirme raporları yayınlama sayfası: <https://gef.gazi.edu.tr/view/page/282301>

### **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

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

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

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

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Birim misyon ve vizyon ifadeleri bölüm paydaşlarından alınan görüşler ile revize edilmek için çalışma planlanmıştır. BÖTE bölümü EPDAD akreditasyonuna sahiptir ve verilen geribildirimlerden biri de bölüm misyon ve vizyonunun kapsayıcı ve anlaşılır olması için çalışma yapılması gerekliliğidir. Bu kapsamda Etkinlik kuramı kullanılarak bir çalışma planlanmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Planlanan çalışma kapsamında bölüm öğretim üyeleri, mezunları ve işverenlerinden veri toplanmış ve raporlandırılmıştır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**



Birim misyon ve vizyonu hazırlanarak web sayfasında yayınlanmıştır. Ayrıca bölüm iç ve dış paydaşlarından, ve EPDAD değerlendirme raporlarında yer alan geribildirimler ile misyonun ve vizyonun daha kapsayıcı ve anlaşılır olması için çalışmalar yer almaktadır.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

(4) A.2.1. <https://gef-bote.gazi.edu.tr/view/page/236391>

#### **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.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Stratejik amaç ve hedefler rektörlük seviyesinde yer alan strateji biriminin rehberliğinde planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim bazında stratejik planlar 4 yıllık aralıklarla oluşturulmaktadır. Bu planlar üniversite stratejik hedefleri ile uyumlu olarak geliştirilmekte ve bu hedefleri destekler yöndedir.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

Gazi Eğitim Fakültesi stratejik planı: <https://gef.gazi.edu.tr/view/page/282215>

#### **A.2.3. Performans Yönetimi**

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

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

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Birim performans yönetiminin üniversite çapında yer alan performans için veri toplama ve raporlama sistemleri ile yapılması planlanmıştır. Bu sistemler AVESİS ve ATOSİS sistemleridir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimde çalışan öğretim üyelerinin araştırma, öğretim ve topluma hizmet faaliyetleri düzenli yıllık faaliyetler olarak raporlanmaktadır. Bu faaliyetleri toplamak için YÖKSİS, AVESİS ve ATOSİS gibi bilişim sistemlerinden faydalanılmaktadır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

YOKSİS: <https://yoksis.yok.gov.tr/>

AVESİS: <https://avesis.gazi.edu.tr/>

ATOSİS: <https://atosis.gazi.edu.tr/Account/Login>

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

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

#### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Kalite süreçlerinin desteklenmesi için birim öğretim üyelerinin Öğrenci Bilgi Sistemi ve Akademik Veri Sistemi (AVESİS) ni kullanmalarını yönelik planlamalar gerçekleştirilmiştir. Bu planlamalar kapsamında öğretim üyelerinin OBS de kendilerine tanımlı dersler üzerinde program kazanımları, öğrenme çıktıları ve ders değerlendirmeleri arasında ilişkiler kurmaları, akademik performansın ölçülmesi planlanmıştır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

BÖTE birimi olarak birim etkinlikleri birçok farklı bilişim sistemi ile toplanarak raporlanmaktadır. Temel bilişim sistemleri olarak Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğretim ile ilgili faaliyetlerin değerlendirilmesi için veri toplanması ve analizi sağlanmaktadır. Akademik bilişim sistemi üzerinden öğretim elemanlarının araştırma ve proje performansları izlenmektedir.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### Örnek Gösterilen Uygulamalar

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

3

#### Kanıtlar

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

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

İnsan kaynakları yönetiminde planlama olarak Gazi Üniversitesi akademik yükseltme ve atanma yönergesi kullanılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Gazi Üniversitesi akademik yükseltme ve atanma yönergesi titizlikle uygulanmaktadır.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Akademik yükseltme ve atanma yönergesi belirli aralıklarla öğretim üyelerinden görüşler alınarak güncellenmektedir.

### Örnek Gösterilen Uygulamalar

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

4

#### Kanıtlar

Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri: <https://gazi.edu.tr/view/page/257052/akademik-yukseltme-ve-atanma-kriterleri>

##### **A.3.3. Finansal Yönetim**

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Finansal yönetim ve planlama rektörlük seviyesinde idari ve mali işler birimi tarafından yürütülmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**





## Örnek Gösterilen Uygulamalar

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

#### Kanıtlar

##### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

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

##### **Planlama Faaliyetleri**

Gazi Üniversitesi eğitim öğretim yönetmelikleri.

##### **Uygulama Faaliyetleri**

BÖTE birimi olarak birimde görevli personelin yaptığı işler ve işlerin süreçleri eğitim öğretim yönetmeliğinde açıklanmıştır. Her türlü eğitim öğretim, öğrenci kabulü, değerlendirilmesi ve mezuniyeti yönetmelikte açıklanan süreçler ile gerçekleştirilmektedir.

##### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

## Örnek Gösterilen Uygulamalar

### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

3

#### Kanıtlar

Birim web sayfası: <https://gef-bote.gazi.edu.tr/>

##### **A.4. Paydaş Katılımı**

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

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

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

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

##### **Planlama Faaliyetleri**

İç ve dış paydaş katılımları için 2 yılda bir ihtiyaç analizi çalışmaları planlanmıştır.



### **Uygulama Faaliyetleri**

- Birim paydaş listesi oluşturulmuştur
- Paydaş memnuniyeti anketleri ve öğretim elemanlarının iletişim bilgileri birim websayfasında paylaşılmıştır.
- Dönem sonlarında dersler hakkında öğrencilerden toplanan yansı ödevleri ile ders hakkında iyileştirme önerileri toplanmıştır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

- Birim karar alma mekanizmalarında doğrudan öğrenci temsilcisi bulunmamakla beraber öğrencilerin ders sonu anketler veya yansılarda yazdıkları görüşler her dönem sonu yapılan akademik kurullarda tartışılmakta ve birimin işleyişinde iyileştirmeler yapılmaktadır.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

(4) A.4.1: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EoZcBuuhuRtIiDyxC3yaPqIBYrPS2C9\\_qfEDcwvq6IJuPA?e=nAOPhP](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EoZcBuuhuRtIiDyxC3yaPqIBYrPS2C9_qfEDcwvq6IJuPA?e=nAOPhP)

(4) A.4.1: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EoZcBuuhuRtIiDyxC3yaPqIBYrPS2C9\\_qfEDcwvq6IJuPA?e=nAOPhP](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EoZcBuuhuRtIiDyxC3yaPqIBYrPS2C9_qfEDcwvq6IJuPA?e=nAOPhP)

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Mevcut ve mezun öğrencilerin bölüm hakkında geribildirimlerinin alınması için OBS verilerinin kullanılması ve bölüm için planlanan ihtiyaç analizi raporunun kullanılması planlanmıştır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Öğrenci bilgi sistemi üzerinden alınan ders geribildirimleri
- Bölüm akademik kurulunda öğrenci değerlendirmelerinin özetlenerek gelecek derslerin iyileştirilmesi kararlarının alınması.
- Lisans öğrenci danışmanlıklarını yapan öğretim elemanlarının öğrenciler ile düzenli iletişim kurması ve öğrencilerin akademik ve mesleki gelişimle ilgili ihtiyaçlarının bölüm toplantılarında dile getirerek ilgili öğretim üyesi veya komisyonlarca çözüme kavuşturulmasının sağlanması.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

- Mezun anketlerinin uygulanması ve raporlandırılması



- 2023-2024 öğretim yılı için bölüm ihtiyaç analizinin uygulanması ve raporlandırılması.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

(4) A.4.2. Mezun başarı anketleri: [https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EnyWKneiGYBLI78TIFPLIggB2ifA2PZS7NFdpUkt8\\_s3-g?e=Lf0ctS](https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EnyWKneiGYBLI78TIFPLIggB2ifA2PZS7NFdpUkt8_s3-g?e=Lf0ctS)

(4) A.4.2. Öğrenci başarı durumları: [https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EvjNfFp7AahIrr0xv9iVZzUB3X2sJHE9mOR9OevIMcT1wg?e=Lfjdsy](https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EvjNfFp7AahIrr0xv9iVZzUB3X2sJHE9mOR9OevIMcT1wg?e=Lfjdsy)

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Mezun anketlerinin geliştirilmesi ve bölüm ihtiyaç analizi çalışmalarında mezunlardan görüş toplama yapılması planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Üniversite tarafından uygulanan mezun anketleri ve birim tarafından bölüm mezunlarına uygulanan mezun anketleri uygulanmakta ve raporlaştırılmaktadır.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

(3) A.4.3. Mezun başarı anketleri: [https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EnyWKneiGYBLI78TIFPLIggB2ifA2PZS7NFdpUkt8\\_s3-g?e=Lf0ctS](https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EnyWKneiGYBLI78TIFPLIggB2ifA2PZS7NFdpUkt8_s3-g?e=Lf0ctS)

#### **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.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Gazi Üniversitesi eğitim öğretim yönetmeliği, değişim programları biriminin planlamaları ve uluslar arası ilişkiler kurum koordinatörlüğünün planlamaları esas alınmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Uluslararasılaştırmada rektörlük eğitim öğretim, uluslararası öğrenci değişim birimi gibi birimler çatı organizasyonel yapıyı oluşturmakta, akademik birimler ise yönetmeliklerde yazan şekilde destek vermektedir.
- Birim öğretim üyelerinin başka ülkelerdeki öğretim üyeleri ile proje bazlı işbirlikleri ve davetleri birimin uluslararası faaliyetlerine katkıda bulunmaktadır

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

(3) A.5.1. Eğitim öğretim ve dış ilişkiler kurum koordinatörlüğü: <https://akts.gazi.edu.tr/>

### **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.

#### **Planlama Faaliyetleri**

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Uluslararasılaşma ile ilgili kaynakların paylaşılması rektörlük ve dekanlık birimlerince yönetilmektedir.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

#### **Kanıtlar**



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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Akademik performans olarak uluslararası konferans katılımları, makale yayınlanması, uluslararası proje performansları verisi ayrı ayrı her yıl toplanmaktadır.
- Her yıl aralık ve ocak ayında öğretim elemanlarına CV ve web sayfalarının güncellemeleri için hatırlatıcılar gönderilmektedir.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

Performans programları: <https://sgdb.gazi.edu.tr/view/page/108236/performans-programlari>

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

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

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

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Gazi Üniversitesi eğitim öğretim yönetmeliklerinin uygulanması için planlar gözden geçirilmektedir. OBS sistemi üzerinden program kazanımları, ders çıktıları ve değerlendirme süreçlerinin ilişkileri kurulmuştur.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Program ve ders önerilerinin hazırlanması ve onaylanmasında yönetmeliklerde yer alan süreçlerin işletilmesi.
- Eğitim politikasını oluştururken uluslararası eğilimler, kalkınma planları, güncel teknolojiler ve eğitim yöntemleri, kurum stratejik planının kaynak olarak alınması.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

- Ders önerilerinde öğrenci görüşlerinin ders sonu yansılar veya dönem sonu öğrenci memnuniyet anketlerinin dikkate alınması.

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

(4)B.1.1. Akreditasyon belgesi: <https://gef-bote.gazi.edu.tr/view/news/288528/bolumumuz-epdad-tarafindan-32-yilligina-akredite-edilmistir>

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

**Gereklilikler** Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini



gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

Müfredat planlamaları mezun anketlerinden gelen geribildirimler, öğrencilerin sene sonu ders değerlendirme anketlerine verdiği cevaplar ve yıl sonu akademik kurul değerlendirilmeleri ile yapılmaktadır. Bu planlamalar öncelikle genel olarak müfredat'ın temel alınan değerler ve belgelere uyumluluğu ile ders bazında öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi ile yapılması planlanmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

- Birim eğitim komisyonu müfredat kapsamındaki derslerde zorunlu, seçmeli ve alan dışı dağılımı ile ilgili belirli ilkeler çerçevesinde kararlar almaktadır.
- Dersler için hazırlanan AKTS formlarında mevcut veya önerilen dersin TYYÇ ile uyum derecesi dereceli ölçek ile derecelendirilmektedir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Ders dağılım dengesi ve dersin haftalık iş yükü ile ilgili geri bildirimler öğrencilerin danışmanları ile yaptıkları toplantılarda değerlendirilmekte ve danışmanlar ilgili konuları akademik kurulda hem bölüm başkanına hem de eğitim komisyonu üyelerine iletmektedir.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

4

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

#### **Kanıtlar**

(4) B1.2. Ders izlenceleri: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EtvUnmMK1PpDjv44Jc0N58cB6DPxL5MuP-Zd\\_SyRbBYwBQ?e=D2Dqtr](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EtvUnmMK1PpDjv44Jc0N58cB6DPxL5MuP-Zd_SyRbBYwBQ?e=D2Dqtr)

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

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunu sağlamak için öğretim üyelerine kazanımların nasıl yazılması ve program çıktılarıyla nasıl eşleştirilmesi konusunda oryantasyon yapılmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

- Program çıktıları ve ders kazanımları bir dereceli ölçek ile puanlandırılmaktadır.
- Öğrencilere dağıtılan izlencelerde ders çıktıları ve program kazanımları arasındaki ilişkiyi gösteren matris tablo olarak izlence sonuna eklenmektedir.
- Ders kazanımlarının gerçekleşip gerçekleşmediği dönem içi ve sonunda yapılan çoklu değerlendirme yöntemleri ile ölçülmektedir.



### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

- Ders kazanımlarının ölçüldüğü sınav, proje, kısa sınav gibi ölçme araçlarının bölüm içi tutarlılığı sağlaması için bölüm ölçme değerlendirme komisyonu kurulmuştur.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

(4) B.1.3. Ders izlenceleri: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EtvUnmMK1PpDjv44Jc0N58cB6DPxL5MuP-Zd\\_SyRbBYwBQ?e=NY46g](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EtvUnmMK1PpDjv44Jc0N58cB6DPxL5MuP-Zd_SyRbBYwBQ?e=NY46g)

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Ders iş yükleri planlaması öğrencinin mezuniyet için gerekli toplam AKTS sayısı ve bu sayının her döneme dengeli şekilde dağıtılması ile planlanmıştır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Ders tanımlama formlarında dersin öğrenci için dönem boyunca getireceği iş yükü ayrıntılı olarak tanımlanmıştır.
- Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, dönemlik öğrenci iş yükü ders bazında ve dönem bazında dengeli olacak şekilde hesaplanmaktadır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

(4) B.1.4. Ders izlenceleri: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EtvUnmMK1PpDjv44Jc0N58cB6DPxL5MuP-Zd\\_SyRbBYwBQ?e=NY46g](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EtvUnmMK1PpDjv44Jc0N58cB6DPxL5MuP-Zd_SyRbBYwBQ?e=NY46g)

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

**Gereklilikler** Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. 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.

### **Planlama Faaliyetleri**

Programların izlenmesi ve güncellenmesi yıl sonu akademik kurul toplantılarında öğrenci geribildirimlerinin ele alınması ve 2 yılda bir gerçekleştirilen bölüm ihtiyaç analizi çalışmaları olarak planlanmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

- Her dönem sonunda akademik kurulda öğrencilerin ders başarıları ve ders geribildirimleri tartışılmaktadır.
- Birim olarak tüm sınav ve değerlendirmelerde Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav yönetmeliğinde yer alan değerlendirme ve başarı ölçütleri esas alınır.
- Ders izlencelerinde geleneksel ve alternatif değerlendirme yöntemleri kullanılır.
- Programı bırakan öğrencilerin devam ve başarı durumları izlenerek, program terketmenin nedenleri belirlenmeye çalışılır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

(3) B.1.5. Örnek sınavlar: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EuYpzYjbBL9EjmonScnJPV4Bptlks3t3vUoDgsWXyamMfA?e=9ML8rW](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EuYpzYjbBL9EjmonScnJPV4Bptlks3t3vUoDgsWXyamMfA?e=9ML8rW)

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

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

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**



### **Uygulama Faaliyetleri**

- Kurum genelinde eğitim öğretim hizmetlerinin planlanması ve uygulanması dekanlık ve rektörlük birimleri ile koordinasyonlu olarak yapılmaktadır.
- Eğitim öğretim faaliyetleri yönetmelikler çerçevesinde planlanmakta ve uygulanmaktadır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İvileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

(3) B.1.6. Eğitim öğretim yönetmeliği: <https://ogris.gazi.edu.tr/view/page/193825>

(3) B.1.6.Eğitim öğretim komisyonu: <https://gef.gazi.edu.tr/view/page/282322?siteUri=gef>

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

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

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

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

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Bölüm öğretim üyeleri öğretim yöntem ve tekniklerinde uzmanlaşmış ve bir çok yayınları olan akademisyenlerdir. Bölümdeki tüm derslerde dengeli iş yükü, öğrenme etkinliklerinin çeşitliliği, çoklu değerlendirme faaliyetlerinin yapılması gibi planlamalar izlenceler ile yapılmakta ve tüm öğretim üyeleri öğretim yöntem ve tekniklerinin uygulanmasında öğrenci iş yükünü gözetmektedir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

- Ders izlencelerinin aktif ve proje tabanlı öğrenmeye dayalı olarak hazırlanmaktadır.
- Proje tabanlı derslerde disiplinler arası projelerin yapılması teşvik edilmektedir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

- Dönem sonları yapılan akademik izleme toplantılarında ilgili dönem içinde derslerde uygulanan öğretim yöntemlerinin uygulanma durumları ve iyileştirilmeleri ile ilgili olarak çalışmalar yapılmaktadır.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

(4) B.2.1. Ders öğretim programları: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Eh8mozJgTSJIp2Wmp2EBfEwBSPwFuPTSkqNToVTk869sDw?e=4YEAcy](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Eh8mozJgTSJIp2Wmp2EBfEwBSPwFuPTSkqNToVTk869sDw?e=4YEAcy)

#### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

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

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Birim ölçme değerlendirme faaliyetlerinin planlaması akademik kurullar ve 2023 Bahar döneminde kurulan ölçme değerlendirme ve izleme komisyonu ile planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Öğrenci başarısının çoklu değerlendirme yöntemleri (çoktan seçmeli sınavlar, habersiz sınavlar, proje ödevleri) ile yapılması.
- Ders değerlendirme aktivitelerinin AKTS formları üzerinde ve ders izlenceleri üzerinde yer alması.
- Ders değerlendirme etkinliklerinin ders geçme notundaki ağırlıklarının ve değerlendirmenin nasıl yapılacağına öğrencilere açıklanması.
- Birim 2021 yılı içinde EPDAD akreditasyonu sürecini tamamladığından dolayı eğitim öğretim ile ilgili söz konusu belgeler toplanarak değerlendiricilere sunulmuştur.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Birim değerlendirme komisyonu kurulmuş ve derslerde kullanılan değerlendirme yöntemlerinin izlenmesi ve dengeli dağılımı için tavsiyelerde bulunmaktadır.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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



4

### **Kanıtlar**

(4) B.2.2. Ölçme ve değerlendirme kanıtları: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Eiq0TLss7B9PpPSwRwzujxQBpVnq4fSzNjixPsr3CTjW6Q?e=x0JLWp](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Eiq0TLss7B9PpPSwRwzujxQBpVnq4fSzNjixPsr3CTjW6Q?e=x0JLWp)

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

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

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim yönetmeliği çerçevesinde yapılmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

- Lisans ve Lisansüstü öğretim programlarına kabul şartları Lisans için ÖSYM klavuzlarında Lisansüstü için ise Eğitim Bilimleri Enstitüsü web sitesinde ilan edilmekte ve titizlikle uygulanmaktadır.
- Lisans ve Lisansüstü öğrenciler için bölüm intibak komisyonu öğrencilerin daha önceden kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda almış oldukları derslerin bölüme kredi ve not olarak transferini yapmaktadır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İvileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

### **Kanıtlar**

(3) B.2.3. Örnek intibak belgesi: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EZtAm5FZ4BZOrXPXf92S\\_TsBVdC60\\_12d7VwbE4T46ocng?e=bQsJY0](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EZtAm5FZ4BZOrXPXf92S_TsBVdC60_12d7VwbE4T46ocng?e=bQsJY0)

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

### **Uygulama Faaliyetleri**



- Birim bu konuda Gazi Üniversitesi rektörlüğünün yayınladığı yönetmelik, yönergeler ile usul ve esaslara tabidir ve bu kurallar şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri kapsamında titizlikle uygulanmaktadır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

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

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

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Öğrenme ortam ve kaynaklarına olan ihtiyaçların toplanması ve nasıl karşılanacağına dair planlamalar fakülte düzeyinde yapılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Öğrenme kaynakları, öğrenci sayıları ve öğretim elemanı havuzu yıllık olarak iç kontrol raporlarında fakülte bazlı olarak hazırlanmaktadır.
- Birim akreditasyon sürecinde olduğundan dolayı kütüphane, veri tabanları, e-kitaplar, bilgisayar laboratuvarları, bölüm dijital eğitim laboratuvarı gibi öğrenme kaynakları ve imkânları öğrencilerin kullanımına açık olduğuna dair kanıtlar akreditasyon değerlendiricilerine sunulmuştur.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3



### **Kanıtlar**

Fakülte iç kontrol raporu: <https://gef.gazi.edu.tr/view/page/282301>

(3) B.3.1. Birim akreditasyon değerlendirme raporu: <https://gazi.edu.tr/Eet8VZ7OdwBPhzmG1XxGIU8BRsRNfayi6aG16tA3dqbdQ?e=E22e5w>

### **B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Gazi Üniversitesi eğitim öğretim ve sınav yönetmeliğinde yer alan ilkeler doğrultusunda akademik danışmanlık hizmetleri planlanmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

- Öğrenci danışmanlıklarının nasıl yapılması gerektiği Gazi Üniversitesi Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliğinde açıklanmıştır.
- Öğrenciler danışmanlarına e-mail, MS Teams ve diğer internet üzerinden yazılı ve görüntülü iletişim teknolojilerini kullanarak ulaşmaları için alt yapı vardır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

### **Kanıtlar**

### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Tesis ve altyapıların oluşturulması için istekler öğretim üyelerinden yıl boyu toplanmaktadır. Bu isteklerin planlanması ve karşılanması öncelik sırasına göre dekanlık ve rektörlük seviyelerinde yapılmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

- Gazi üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi bünyesinde yer alan ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş olan sosyal ve kültürel tesislerin sayısı, kapasitesi ve kullanım durumları Fakülte İç değerlendirme raporlarında ve EPDAD akreditasyon başvuru raporunda yer almaktadır.



- Erişilebilir kampus değerlendirilmesi sonucu Mavi ve Turuncu bayraklar almıştır
- Derslerin uzaktan yürütülebilmesi için öğrenme yönetim sistemi altyapısı kuruludur.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

Fakülte iç değerlendirme raporu: <https://gef.gazi.edu.tr/view/page/282301>

Birim akreditasyon başvuru raporu: [https://gazedutr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Eet8VZ7OdwBPhzmG1XxGIU8BRsRNfayi6aG16tA3dqbdQ?e=Oq3fd1](https://gazedutr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Eet8VZ7OdwBPhzmG1XxGIU8BRsRNfayi6aG16tA3dqbdQ?e=Oq3fd1)

#### **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Bölümde yer alan dezavantajlı grup öğrencilerinin tespiti ve ihtiyaçlarının karşılanması için eğitim öğretim yılı başında yapılan akademik kurullarda planlamalar yapılmaktadır. Örneğin dil bariyeri bulunan uluslar arası öğrencilerin ders içeriklerini anlaması ve sınavlarda dezavantajlı duruma düşmemeleri için öğrencilerle beraber çalışarak içerik kontrollerinin yapılması ve sınav sürelerinin %20 uzatılması gibi planlamalar görüşülmüştür.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Gazi Eğitim Fakültesi ve Gazi Üniversitesi bünyesinde dekanlık ve rektörlük birimlerinin fakülte tesis, sınıf ve imkanlarına engelli öğrencilerin erişimlerini arttırmak için fiziksel değişiklikler yapılmaktadır.
- Bu bağlamda Engelsiz Üniversite ödülleri (Mavi ve Turuncu bayrak) kazanılmıştır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

(3) B.3.4. Turuncu Bayrak ödülü: <https://gef.gazi.edu.tr/view/GetMainNewsPage/250579/fakultemiz-yuksekogretim-yurutme-kurulunun-13052020-tarihli-karari-ile-engelsiz-universite-odulleri-2020-kapsaminda-mekanda-erisim-konusunda-turuncu-bayrak-program-nisani-ve-sertifika-almaya-hak-k>

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Öğrencilerin yıl içinde katılım gösterecekleri faaliyetlerin listesinin çıkarılarak katılacak öğrencilerin sınıf seviyesi, hedeflenen faaliyetler ve bu faaliyetler içinde kategorilerin belirlenmesi planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Bölüm olarak yapılan faaliyetler

- Öğrenci topluluğunun var olması ve bir öğretim elemanı tarafından danışmanlık yapılması
- Teknopark veya teknoloji şirketlerine yılda en az 1 kez ziyaretler organize edilmesi
- BÖTE öğrenci kurultayına katılım için öğrenci projelerine rehberlik yapılması

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

(3) B.3.5. Etkinlik listesi: [https://gazedutr-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EZdMp1thmZ5Kuem\\_LsB2qdoBNCbd2JY\\_q4cS\\_YVIowGpVA?e=ROIh36](https://gazedutr-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EZdMp1thmZ5Kuem_LsB2qdoBNCbd2JY_q4cS_YVIowGpVA?e=ROIh36)

### **B.4. Öğretim Kadrosu**

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

#### **B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri**

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yönergesi kurumsaldır ve Gazi Üniversitesindeki tüm akademik personeli kapsamaktadır. Bu çerçevede ilgili yönetmelik atama, yükseltme ve görevlendirme faaliyetlerinde kullanılmaktadır.





## **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

Atanma ve yükseltme kriterleri: <https://gazi.edu.tr/view/page/257052/akademik-yukseltme-ve-atanma-kriterleri>

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Eğitim Öğretim yetkinliklerinin gelişimini planlamak, uygulamak ve iyileştirmek için bölüm mesleki gelişim komisyonu kurulmuş ve bu komisyon

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Bölüm mesleki gelişim komisyonu yıl boyu öğretim elemanlarının mesleki gelişimleri ile ilgili seminer planlamaları ve uygulamaları yapmaktadır.
- Aynı komisyon seminer planlamaları için öğretim elemanlarından görüş toplamakta, ilgili konularda seminer verebilecek uzmanlar ile iletişime geçmekte ve seminerleri gerçekleştirmektedir.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

- Yıl sonunda mesleki gelişim seminerleri ile değerlendirme anketi uygulamakta ve sonuçlarını değerlendirmektedir.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

(4) B.4.2. Mesleki gelişim faaliyetleri: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Edg\\_OjCFOvNNtRHP2YKEpGAB\\_edDrAY6kz-QG5W\\_cO5zbQ?e=UrX0y4](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Edg_OjCFOvNNtRHP2YKEpGAB_edDrAY6kz-QG5W_cO5zbQ?e=UrX0y4)

Verilen eğitimler: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EvJ46-VHhpGNPn5lu9NGWYgsB7hukkIjb87\\_Sx89zv0eqA?e=BHw7ul](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EvJ46-VHhpGNPn5lu9NGWYgsB7hukkIjb87_Sx89zv0eqA?e=BHw7ul)



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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Eğitim faaliyetleri için bölüm bazında ödüllendirici faaliyet planlaması bulunmamaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

1

#### **Kanıtlar**



## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

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

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

#### Planlama Faaliyetleri

#### Uygulama Faaliyetleri

- Bölüm öğretim üyeleri bilgisayar ve öğretim teknolojileri eğitimi alanında araştırma faaliyetlerinde bulunmaktadır.
- Üniversite çapında belirlenen araştırmada öncelikli alanlar tüm öğretim üyelerine duyurulmaktadır.
- Araştırma faaliyetlerini gerçekleştirirken rehber alınan bilgi kaynakları genellikle alanın alanyazın temeli olmaktadır. Öğretim üyelerine hangi konularda çalışmalar gerektiği konusunda yönlendirme veya çerçeve çizme yoktur.

#### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

#### Örnek Gösterilen Uygulamalar

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

3

#### Kanıtlar

(3) C.1.1 Araştırma faaliyetleri desteklenen personel: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Eqc57j\\_fUUdGrBxYabf4j74BygqS38sfyqLiho-xCaQkhA?e=bdOQDt](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Eqc57j_fUUdGrBxYabf4j74BygqS38sfyqLiho-xCaQkhA?e=bdOQDt)

#### 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.

### **Planlama Faaliyetleri**

### **Uygulama Faaliyetleri**

- Birimin araştırma faaliyetlerini yerine getirebilmesi için fiziki, teknik ve mali imkanlar bulunmaktadır.
- Üniversite için araştırma fonları BAP birimi tarafından dağıtılmaktadır.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

- Araştırma kaynaklarının kullanımı ve akademik performans iç kontrol raporları ile izlenmektedir.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

### **Kanıtlar**

(4) C.1.2. BAP birim sayfası: <https://bap.gazi.edu.tr/>

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Lisansüstü öğrenci alımları Eğitim Bilimleri Enstitüsünün belirlediği kurallar çerçevesinde, bölümün oluşturduğu ek kriterler ve kontenjan planlaması ile yapılmaktadır. Bölüme alınacak doktora öğrenci sayıları bölüm akademik kurul toplantıları ile belirlenmektedir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim doktora programı ile ilgili istatistikler öğrenci bilişim sistemi üzerinden kayıt altına alınmakta ve mezunların çalışma durumları mezun anketleri ile takip edilmektedir. Birim lisansüstü öğrenci sayıları ve bitirme durumları akreditasyon raporunda sunulmuştur.

Birimde doktora sonrası imkanlar bulunmamakla beraber yapılan projelerde disiplinler arası ve üniversiteler arası işbirliklerine dikkat edilmektedir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

### **Kanıtlar**

(3)C.1.3. Birim akreditasyon öz değerlendirme raporu: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Eet8VZ7OdwBPhzmG1XxGIU8BRSsRNFayi6aG16tA3dqbdQ?e=6Bb5Lo](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Eet8VZ7OdwBPhzmG1XxGIU8BRSsRNFayi6aG16tA3dqbdQ?e=6Bb5Lo)

## **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.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliklerini arttırmak için her akademik yıl başında çevrimiçi anket ile ihtiyaçlar toplanmakta ve ilgili konularda seminerler planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim içinde tüm araştırmacıların doktora derecesi bulunmaktadır. Doktora derecelerinin ne zaman alındığı, hangi alanda olduğu gibi bilgiler birim öz değerlendirme raporunda sunulmuştur.

Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

Birim öz değerlendirme raporu: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Eet8VZ7OdwBPhzmG1XxGIU8BRSsRNFayi6aG16tA3dqbdQ?e=6Bb5Lo](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Eet8VZ7OdwBPhzmG1XxGIU8BRSsRNFayi6aG16tA3dqbdQ?e=6Bb5Lo)

Öğretim elemanı dağılımı: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Ec2EVLe1df9AkoZzW8VfUQ0BExBTiBi6pDSw1\\_0OkYDfXw?e=PjRQgH](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Ec2EVLe1df9AkoZzW8VfUQ0BExBTiBi6pDSw1_0OkYDfXw?e=PjRQgH)

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Uluslararası ortak programlarda proje başvurusu yapma ve proje yazımı için eğitimlerin planlaması yapılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**



BÖTE biriminde çalışan öğretim üyeleri bireysel olarak ulusal ve uluslararası araştırma ağlarına üye olup araştırmacı veya hakem olarak görevler yapmaktadırlar. Bu araştırma ağları TÜBİTAK, Ulusal Ajans ve National Science Foundation olarak sınıflandırılabilir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

#### **Kanıtlar**

Öğretim elemanları uluslar arası etkinlikleri: [https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Enzm-7qBSrpAn5v0Sf1SGRwBhd16cmlZBsLLch0BiMkLhw?e=EqadKa](https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Enzm-7qBSrpAn5v0Sf1SGRwBhd16cmlZBsLLch0BiMkLhw?e=EqadKa)

### **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.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Öğretim üyelerinin performansın izlenmesi ve değerlendirilmesi bilişim sistemleri ile gerçekleştirilmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Öğretim elemanlarının araştırma performansları yıllık olarak hem iç kontrol hem de akademik teşvik yönergesine uygun olarak toplanmakta ve YÖKSİS sistemine işlenmektedir.
- Kurum olarak araştırma performansına göre öğretim elemanlarına yayın teşvik ödülleri verilmektedir.
- Kurum içi araştırmacı bilgi sistemi sayesinde öğretim elemanlarının yaptığı ulusal veya uluslararası araştırma ve yayın faaliyetleri otomatik olarak öğretim elemanlarının web sayfalarına eklenmektedir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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



3

### **Kanıtlar**

Akademik teşvik başvuru: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EqSAJEIKfMpAnCPaUUsv3hkBiLfPShTCKHnJlf7Zz6jmdA?e=AmAf9W](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EqSAJEIKfMpAnCPaUUsv3hkBiLfPShTCKHnJlf7Zz6jmdA?e=AmAf9W)

Son üç yıl yayınlar: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EZTn0GVUMVZMkaBLv1\\_n6I8B-uC1fU1rG6UhqfLEr2NkCQ?e=qvqdMx](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EZTn0GVUMVZMkaBLv1_n6I8B-uC1fU1rG6UhqfLEr2NkCQ?e=qvqdMx)

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

**Gereklikler** 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.

### **Planlama Faaliyetleri**

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim içi araştırma performansı yıllık olarak akademik teşvik ve iç denetim amaçları için ölçülmektedir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

3

### **Kanıtlar**

Strateji geliştirme dairesi raporları: <https://sgdb.gazi.edu.tr/view/page/108236>

## 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.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlaması kurum politikaları ile uyumlu olarak planlanmaktadır. Gazi Eğitim Fakültesi'nin toplumsal katkı faaliyetleri ile uyumlu olarak bölüm faaliyetleri de akademik kurulda planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

- Birim olarak toplumsal katkı faaliyetleri talepleri talepte bulunan kurum tarafından bölüm başkanlığına konu ve öğretim üyesi olarak iletilmektedir.
- Toplumsal katkı faaliyetlerinin belgelendirilmesi resmi talep yazıları, görevlendirmeler ve teşekkür belgeleri ile yapılmaktadır.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

- Toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik memnuniyetler ise paydaş anketlerinde yer alan sorular ile ölçülmekte bunun yanı sıra kurumlardan gelen tekrar talepleri de yapılan faaliyetlerin kalitesi hakkında fikir vermektedir.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

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

4

#### **Kanıtlar**

Toplumsal katkı süreçleri: [https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/Enzm-7qBSrpAn5v0Sf1SGRwBhd16cmlZBsLLch0BiMkLhw?e=jivDDh](https://gaziedutr-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/Enzm-7qBSrpAn5v0Sf1SGRwBhd16cmlZBsLLch0BiMkLhw?e=jivDDh)

#### D.1.2. Kaynaklar

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Toplumsal katkı amacıyla ayrılan kaynakların belirlenmesi ve paylaşılması ile ilgili planlama yapılacaktır.





## Uygulama Faaliyetleri

### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

#### Örnek Gösterilen Uygulamalar

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

1

#### Kanıtlar

### **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.

#### Planlama Faaliyetleri

#### Uygulama Faaliyetleri

- Birim olarak yıllık toplumsal katkı hedeflerimizin yazılı olduğu bir doküman olmamakla beraber yıl içinde yapılan toplumsal katkılar (seminer, eğitim, hakemlik, danışmanlık vs) listelendiğinde öğretim üyesi başına en az 3 faaliyet düşmektedir. Bu da bölüm olarak toplamda yıllık 50 ye yakın faaliyet anlamına gelmektedir.

### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

- Toplumsal katkı performansı formal olarak izlenmemekle beraber geçmişte hizmet verilen kamu kurum ve kuruluşlarının birlikte çalışma için tekrar bölüme başvurması “returning customer” oranı başarı ölçütü olarak değerlendirilebilir.

#### Örnek Gösterilen Uygulamalar

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

4

#### Kanıtlar



(4) D.2.1. Toplumsal katkı faaliyetleri: [https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote\\_gazi\\_edu\\_tr/EpcWgrrlDtxPjbkiZamxlpMBQMAW6PecJzO0vD5BwdS3Mg?e=2pKLPe](https://gazedutr-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/gefbote_gazi_edu_tr/EpcWgrrlDtxPjbkiZamxlpMBQMAW6PecJzO0vD5BwdS3Mg?e=2pKLPe)

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

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

Gazi Eğitim Fakültesi Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi bölümü iç değerlendirmesinde yer alan değerlendirme alanlarının güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri aşağıda sunulmuştur.

Öncelikle bölüm olarak Şubat 2021 başvuru döneminde EPDAD akreditasyon sürecine başvurulmuş ve ön değerlendirme raporu hazırlanmıştır. Ön değerlendirme raporunda özetle güçlü yanlar olarak bölüm öğretim elemanı sayısı, kalitesi, ders programı, araştırma faaliyetleri, fiziksel ve teknolojik imkanlar, öğrencilere verilen rehberlik gibi noktalarda bölümün güçlü yanları olduğundan söz edilmiştir. Geliştirilmesi gereken yönlerde ise ders izlencelerinin eksiksiz hazırlanması, kütüphanede raflarda yer alan bölüm ile ilgili kaynakların güncel olmadığı ve öğretmenlik uygulaması için seçilen teknik lisenin bölüm öğrencilerinin uygulama yapmasına uygun olmaması gibi noktalara vurgu yapılmıştır. Bölüm yönetimi ve öğretim elemanları iyileştirme noktalarındaki planlamaları devam ettirmektedir. Birim EPDAD program akreditasyon kuruluşundan 3+2 yıllık akreditasyon almaya hak kazanmıştır.

İç değerlendirme raporunda yer alan başlıklardan öncelikle Liderlik, Yönetim ve Kalite başlığında birimin güçlü olduğu yönler öğretim elemanlarının lisans ve lisansüstü öğrencilere liderlik yapması, bölüm öğretim üyelerinin üniversitenin çeşitli birimlerinde yönetici olması ve bölüm öğretim üyelerinin alanlarında yetkin araştırmacılar olması, eğitim programlarında paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi gibi güçlü yanları bulunmaktadır. Birim bu alan ve alt alanlarındaki değerlendirme noktalarında geliştirilmeye açık yan olarak yapılan faaliyetlerin sonuçlarının izlenmesi ve iyileştirilmesinin sistematik olarak yapılması gerektiğini belirtmektedir.

İkinci olarak Eğitim ve Öğretim alanı ve takip alt alanlarında güçlü yanlar olarak birim eğitim öğretim programının güncel öğretmen yetiştirme ihtiyaçları, teknolojileri ve trendleri ile tutarlı olması, TYYÇ ve MEB öğretmen yeterlikleri ile uyumlu olması, öğretimin uygulanmasında ve değerlendirilmesinde çoklu öğretim yaklaşımları ve değerlendirme yöntemlerinin kullanılması, ders programlarının ve eğitim ve öğretimin iyileştirilmesi için paydaş geribildirimlerine önem verilmesi, öğrenci ve öğretim üyeleri için öğrenme kaynaklarına kolay erişimin olması, birimin alanında uzman ve geniş bir öğretim elemanı kadrosuna sahip olması ve kurumsal olarak öğretim üyeliğine atanma ve yükseltme kriterlerinin olması güçlü yanlar olarak değerlendirilmektedir.

Üçüncü olarak Araştırma ve Geliştirme alanı ve takip eden alt alanlarda birim güçlü yanları birim öğretim elemanlarının alanlarında güçlü olarak yayın yapmaları, ulusal ve uluslararası işbirliklerini gerçekleştirmeleri, uluslararası projelerde yer almaları ve araştırma için yetkinliklerinin yüksek olması birimin güçlü yanlarındandır. Gelişime açık yönler olarak doktora sonrası öğrencilerin takibi ve doktora sonrası imkânların araştırmacılara sunulması noktasında gelişime açık yerler olmaktadır.

Son olarak Toplumsal Katkı alanı ve alt alanlarında birim toplumsal katkıyı eğitim sistemindeki paydaşlara hizmet olarak görmektedir. Bu bağlamda Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullarda ve merkez teşkilatındaki personele mesleki gelişim kursları hazırlamak ve uygulamak, akademik dergiler için editörlük ve hakemlik yapmak gibi hizmetler bulunmaktadır ve güçlü yanlar olarak değerlendirilmektedir. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi ise birimin gelişmesi gereken yanı olarak değerlendirilmektedir.



**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
KALİTE KOMİSYONU

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><b>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</b></p> <p>Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimin akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.</p>	<p>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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</i></li> <li>• <i>Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</i></li> <li>• <i>Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

## 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li> <li>• Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					



## 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Değişim yönetim modeli</i></li> <li>• <i>Değişim planları, yol haritaları</i></li> <li>• <i>Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları</i></li> <li>• <i>Gelecek senaryoları</i></li> <li>• <i>Kıyaslama raporları</i></li> <li>• <i>Yenilik yönetim sistemi</i></li> <li>• <i>Değişim ekipleri belgeleri</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

## 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları</li> <li>• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar</li> <li>• Bilgi Yönetim Sistemi</li> <li>• Kurumsal Risk Yönetim Planı</li> <li>• Geri bildirim yöntemleri</li> <li>• Paydaş katılımına ilişkin belgeler</li> <li>• Yıllık izleme ve iyileştirme raporları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

**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 kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dışı 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>gosterebilen uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Birimin/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar</i></li> <li>• <i>Birim içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i></li> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>					

## A.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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Misyon ve vizyon</i></li> <li>• <i>Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)</i></li> <li>• <i>Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler</i></li> <li>• <i>Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)</i></li> <li>• <i>Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

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

### 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>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 yansımaları 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>Yayınlanmış 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler</li> <li>• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri</li> <li>• Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar</li> <li>• Performans programı raporu</li> <li>• Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## 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.		işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.		gosterebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar</li> <li>● Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar</li> <li>● Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>● Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar</li> <li>● Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler</li> <li>● Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

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



## A.3. Yönetim Sistemleri

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

<p><b>A.4. Paydaş Katılımı</b> 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><b>A.3.4. Süreç yönetimi</b> Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.</p>	<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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı</li> <li>• Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri</li> <li>• Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)</li> <li>• Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</li> <li>• Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></b></p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> <p>Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)</li> <li>• Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler</li> <li>• Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar</li> <li>• Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)</li> <li>• Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar</li> <li>• Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri</li> <li>• Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p>					

<p><b><u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u></b></p> <p>Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.</p>	<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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Mezun izleme sisteminin özellikleri</i></li> <li>● <i>Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi</i></li> <li>● <i>Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları</i></li> <li>● <i>Mezun geri bildirimler</i></li> <li>● <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

**A.5. Uluslararasılaşma**

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

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

## A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u></b></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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları</li> <li>• 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)</li> <li>• Uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

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

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

A.4

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

1

2

3

4

5

faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

bulunmaktadır.

iyileştirilmektedir.

gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

**Örnek Kanıtlar**

- Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri
- Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)
- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar



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

	1	2	3	4	5
<p><b>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</b></p> <p>Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel</p>	<p>Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>gerçekleştiğinin 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"> <li>• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)</li> <li>• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)</li> <li>• Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlenme örnekleri vb.)</li> <li>• Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)</li> <li>• Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar</li> <li>• Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirmelere ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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

	1	2	3	4	5
<b><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></b>  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><b><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></b></p> <p>Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde</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.

bulundurulmaktadır.

#### **Örnek Kanıtlar**

- *AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)*
- *Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\**
- *İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler*
- *Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar*
- *Diploma Eki*
- *Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar*
- *AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)*
- *İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra 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><b>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</b></p> <p>Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri,vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.</p>	<p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.</p>	<p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.</p>	<p>Programın genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.</p>	<p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.</p>	<p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.</p> <p>sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar</li> <li>• Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri</li> <li>• Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)</li> <li>• Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)</li> <li>• Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler</li> <li>• Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar</li> <li>• Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler</li> <li>• Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

<p><b><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.</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 kurallara uygun yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları</i></li> <li>• <i>Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim</i></li> <li>• <i>Bilgi Yönetim Sistemi</i></li> <li>• <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>					

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

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

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

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

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



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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></b></p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar</li> <li>• Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler</li> <li>• Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler*</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</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><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></b></p> <p>Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> <p>Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar</li> <li>• Öğrenci el kitabı (birimin sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan)</li> <li>• Öğrencilerin (kütüphane, labaratuvar vb.) erişim analizleri</li> <li>• Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)</li> <li>• Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler</li> <li>• Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)</li> <li>• Öğrenme kaynaklarının düzenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

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

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

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

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

## B.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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</li> <li>• Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</li> <li>• Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

**B.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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)</li> <li>• Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri</li> <li>• Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar</li> <li>• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## B.4. Öğretim Kadrosu

	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 almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar</li> <li>• Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</li> <li>• Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					



## B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)</li> <li>• Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> <li>• Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)</li> <li>• Eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar</li> <li>• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar</li> <li>• Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar</li> <li>• Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

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

**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><b>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</b></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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı</li> <li>• Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları</li> <li>• Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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

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

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

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

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

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u></b></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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar</i></li> <li>• <i>Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler</i></li> <li>• <i>Paydaş geri bildirimleri</i></li> <li>• <i>Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

**C.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><b><u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></b></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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler</li> <li>• Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li> <li>• Paydaş geri bildirimleri</li> <li>• Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				



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

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

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

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.1.2. Kaynaklar</u></b></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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar</li> <li>• Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar</li> <li>• Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar</li> <li>• Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

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