



**GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ
GÜZEL SANATLAR EĞİTİMİ BÖLÜMÜ
RESİM-İŞ EĞİTİMİ ANABİLİM DALI
İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)**

İçindekiler

ÖZET

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri
2. Tarihsel Gelişim
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

- A1. Liderlik ve Kalite
- A2. Misyon ve Stratejik Amaçlar
- A3. Yönetim Sistemleri
- A4. Paydaş Katılımı
- A5. Uluslararasılaşma

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

- B1. Program Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi
- B2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci merkezli Öğretme ve Değerlendirme)
- B3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri
- B4. Öğretim Kadrosu

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

- C1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları
- C2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler
- C3. Araştırma Performansı

D. TOPLUMSAL KATKI

- D1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları
- D2. Toplumsal Katkı Performansı

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

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

Gazi Eğitim Fakültesi			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Dekan	Prof. Dr. Bilal GÜNEŞ	(0312) 202 80 01	bgunes@gazi.edu.tr
Sorumlu Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Ferudun SEZGİN	(0312) 202 80 02	ferudun@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Prof. Dr. Osman ÇAYDERE	0312 202 84 15	osmancaydere@gazi.edu.tr
Birim Adresi: Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü, Resim-İş Eğitimi Anabilim Dalı Başkanlığı, Teknikokullar / Yenimahalle – Ankara Tel: (0312) 202 84 00 Web: https://gef-guzelsanatlar-resimis.gazi.edu.tr/ E- posta: gaziresimisabd@gmail.com			

2. Tarihsel Gelişimi

Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı, M. Kemal Atatürk'ün direktifleriyle, Batılı anlamda ilk sanat eğitimcisi yetiştiren kurum olarak kurulmuş, tarihi kökleri olan bir kurumdur. Bu kurum, Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün işaret ettiği “Muasır medeniyetler seviyesine ulaşma” hedefinin gerçekleştirilmesine, kurulduğundan bu yana yurdun en ücra köşelerine kadar verdiği eğitim hizmetleriyle birlikte çağdaş sanatın tanıtılması ve benimsetilmesinde önemli katkılarda bulunmuştur. Eğitim sistemimizin zaman zaman sekteye uğradığı dönemlerde bile bu misyonu devam ettirmiş; sonradan açılan sanat eğitimi kurumlarına da her yönüyle örnek olmuştur.

22 Mart 1926 tarih ve 789 sayılı Maarif Teşkilatına dair kanunla kurulan ve ortaokullarla ilk öğretmen okullarına branş öğretmenleri, ilköğretime müfettiş ile ilk öğretmen okullarında açılan uygulama okullarına müdür yetiştirmek amacıyla olan "ORTA MUALLİM MEKTEBİ", yersizlikten Konya'da Abdülhalim Çelebi Konağı kiralananak kurulmuş ve derslere 1 Mart 1927 tarihinde başlanmıştır. 1927-1928 ders yılı başında Ankara'ya taşınan okul önce bugün Kültür Bakanlığı olarak kullanılan binaya, üç ay sonra da günümüzde Merkez Bankasının yerindeki küçük bir binaya taşınmıştır. 1929-1930 öğretim yılında ilk öğretmen okulu ile birlikte yeni inşa edilen binasına taşınan ve 1932 yılında ilk öğretmen okulunun kapanmasıyla birlikte “GAZİ ORTA MUALLİM MEKTEBİ VE TERBİYE ENSTİTÜSÜ” adını alan bu okul, aynı yıl sanat eğitimi adına önemli bir başlangıcın da ev sahibi olmuştur. 1930 yılında ise adı artık Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi olan Sanayii Nefise'den Resim Pedagojisi Dersi kaldırılarak Akademiden sanatçı, öğretmen okullarından resim öğretmenini yetiştirmek amaçlanmıştır. Bu arada Almanya başta olmak üzere Avrupa'nın çeşitli ülkelerindeki sanat okullarında resim ve iş alanlarında aldıkları eğitimi tamamlayarak yurda dönen İsmail Hakkı Uludağ, Şinasi Barutçu, Hayrullah Örs, Mehmet Ali Akademi, ve Malik Aksel Gazi Orta Muallim Mektebi ve Terbiye Enstitüsünde açılan Resim ve Elishleri Şubesi öğretmenliklerine atanmışlardır. O yıllarda okul müzesi müdürü olan İsmail Hakkı Tonguç aynı görüşü paylaştığı bu çalışma arkadaşlarıyla Resim ve Elishleri Şubesinin programını hazırlamıştır. 1932-33 eğitim-öğretim yılında ikisi bayan 22 öğrenci ile Resim ve Elish Bölümleri ayrı ayrı dallarda fakat bir şube halinde hizmete girmiştir. Daha

önce bağımsız bir okul olması düşünülen ve yersizlikten dolayı vazgeçilen Resim-İş Şubesi, Gazi Orta Muallim Mektebi ve Terbiye Enstitüsü binasının bodrum katında kurulan Ağaç İş, Maden İş, Modelaj, Kâğıt Mukavva İş, Sınıf Tekniği Atölyeleri ve birinci katın kuzey yönünde kurulan ışık yönünden değişmeyen Resim Atölyesi Avrupa'dan getirilen malzemelerle donatılmıştır. Eğitim öğretime başlanmasından bir yıl sonra orta dereceli okullarda üç saat resim dersi için bir Resim Öğretmeni, üç saat İş Dersi için ayrı bir öğretmen istihdamına bütçe yetersizliği nedeni ile vazgeçilmiş; bu şubeden mezun olacakların orta dereceli okullarda resim, iş, atölye, yazı ve mesleki resim öğretmenliklerini yapabilecek yetenekte yetiştirilmesi için ayrı ayrı programlar iptal edilerek Resim-İş Şubesi haline getirilmiştir. 1941 programında yapılan düzenlemeler arasında Resim derslerinin atölye içi ve dışında yapılması yer almış; bununla birlikte okul dışı ve çevre ile bağlantı kurmak, toplumsal sorunlar ile öğrenciyi karşılaştırmak ve bu konuların resme girmesi amaçlanmıştır. Resim-iş Bölümü kuruluşundan itibaren yaratıcılığı ve işe dönük eğitim modelini ülke çapında yaymaya, ulusal gelişmeye katkıda bulunmaya, halka sanatı sevdirmeye, ilgiyi artırmaya önemli katkılar sağlamıştır. Gazi Orta Muallim ve Terbiye Enstitüsünün adı 1946-47 öğretim yılında Gazi Terbiye Enstitüsü olarak değiştirilmiştir. Aynı öğretim yılında İstanbul Öğretmen Okulunda Resim-İş ve Müzik Semineri açılmıştır. Bu seminere diğer öğretmen okullarının birinci sınıflarından sınavla yetenekli öğrencilerle alınmış; bununla birlikte ilkokullara bu alanda daha iyi yetişmiş elemanlar gönderilmesi ve Gazi Eğitim Enstitüsü Resim-İş Bölümüne daha hazırlıklı öğrenciler alabilmek amaçlanmıştır. Programları ve öğrenci alımı Gazi Terbiye Enstitüsü Resim-İş Öğretmenler Kurulunca yapılan bu seminerler, zaman zaman kesintiye uğrasalar da Resim-İş Bölümüne daha hazırlıklı öğrencilerin alınmasında ve ileride ün yapacak sanatçıların yetişmesinde etkili olmuştur. 1932'den 1963 yılına kadar Gazi Terbiye Enstitüsü Resim-İş Bölümünün programı 6 kez değişikliğe uğramış, 1963 yılında çağdaş bir anlayışla yeni bir program hazırlanmıştır. Bölümün yeni programında 1950'li ve 60'lı yıllarda Avrupa'ya ve Amerika'ya sanat eğitimi için gönderilenlerin geri dönüşleri önemli bir rol oynamıştır. 1963'e kadar geçerliliğini sürdürmüş olan 1955 programı 1950'lerden sonra bölümde göreve başlayan Fehmi Özcan, Mesut Erdem, Mustafa Tömekçe, Nevide Gökaydın, Muammer Bakır, Ziya Ünal, Burhan Alkar, Selahattin Taran, Mürşide İçmeli, Adnan Turani, Olcay Tekin, Kayıhan Keskinok, Hilmi Akpınar Turan Erol, Tuncel Özkan gibi sanatçı eğitimcileriyle birlikte Hidayet Telli'nin de çabalarıyla yeni bir yön çizmiştir. 1971-73 yıllarında önce erkek sonra kızların yatılılığı kaldırılarak, bursluluğa geçilmiş; 1978- 1979 eğitim öğretim yılında ise eğitim enstitülerinin öğrenim süresi dört yıla çıkarılarak, temel eğitimin ikinci kademesi ile ortaöğretim kurumlarına branş öğretmeni yetiştirecek şekilde yeniden düzenlenmiştir. Eğitim Enstitülerinin adları "Yüksek Öğretmen Okulu" olarak değiştirilmiş ancak bu kararın uygulanması uzun süre ertelenmiştir. 1978 yılında, öğrenim süresi dört yıla çıkarılan Resim-İş Bölümü'nde Resim, Heykel, İş ve Grafik Ana Sanat Dalları yer almıştır. Öğretmen yetiştiren kurumlarda öğretmenlik meslek bilgisi programlarının standartlarını oluşturmak yolunda alınan kararlar doğrultusunda Yüksek Öğretim Kurumları Teşkilatı yeniden düzenlenmiş, 1982 yılına kadar Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülmüş olan öğretmen eğitimi programları, Yükseköğretim Kurumlarına aktarılmış, Resim-İş Eğitimi Bölümleri 4 yıllık lisans düzeyinde eğitim vermeye başlamıştır. Bununla birlikte Türkiye Cumhuriyeti'nin öğretmen yetiştirme alanında öncü kurumu Gazi Eğitim Enstitüsü de Fakülteye dönüşerek adını verdiği Gazi Üniversitesine bağlanmıştır. Resim-İş Eğitimi Bölümü de kurulduğu 1932 yılından beri içinde olduğu ana binadaki yerlerini rektörlüğe bırakarak üniversitenin ana yerleşkesinde aynı bahçeyi paylaştığı ve hala eğitim öğretim vermeye devam ettiği şimdiki binasına taşınmıştır. Resim-İş Eğitimi Bölümü pek çok değerli öğretim üyesinin içinde ders verdiği bu binada çok sayıda sanatçı ve sanat eğitimcisi yetişmeye devam etmiştir. Alanında daha iyiyi, doğruyu ve çağın gereğini yakalamak gayreti ile arayışlar içinde olunmuş, unla birlikte yeni programlar denenmiştir. 1988 yılında ortaya konan Resim-İş Eğitimi programının amacı sanatın dilini öğrenmiş, değişik çalışma ortamlarına uyum sağlayabilecek, istek ve eğilimleri doğrultusunda gelişebilecek sanat eğitimcileri ve sanatçı adayları yetiştirmek olarak görülerek öğrencilerin öğretmen olarak atanamamaları durumunda sanatla ilgili bir işe yönelebilmeleri kaygısı çift amaçlı bir program geliştirilmesine yol açmıştır. Bölüm programında İş Eğitimi Ana Sanat Dalı kaldırılmış olmasına rağmen iş adı Resim-İş Eğitimi başlığında yaşamaya devam ederek ders programları Seramik, Tekstil, Resim, Heykel ve Grafik Ana Sanat Dallarına göre düzenlenmiştir. 1993 programında ise öğrencilerin 2. sınıfta Resim, Grafik, Heykel, Tekstil, Seramik Ana Sanat Atölye seçmeleri söz konusudur. Yardımcı sanat dalı eğitimi için, seçilen ana sanat atölye dışındakiler dönüşümlü olarak alınmaktadır. Bölüm için en radikal değişiklik 1996 yılında on beşinci Milli Eğitim Şurasında, öğretmen yetiştiren Eğitim Fakültelerinin programlarında birlik sağlanması kararı alınması ve YÖK tarafından, öğretmen yetiştiren kurumların yeniden yapılandırılması gereği ile başlamıştır. Dünya Bankası tarafından finanse edilen bu proje kapsamındaki çalışmalarla "Öğretmen" yetiştiren kaynaklara sınırlama getirmenin yanında, tüm üniversitelerde belli bir birlik ve bütünlük oluşması amaçlanmıştır. Yeni

yapılanma, Eğitim Fakültelerinde öğretmenliğin meslek olarak korunması ya da mesleki nitelik kazanması için bazı esas ve standartlar da getirmiştir. Yeni Program 1998- 1999 eğitim öğretim yılında Gazi Eğitim Fakültesinde uygulanmaya başlanmış, bu yeniden yapılanma kapsamında Resim-İş Eğitimi ve Müzik Eğitimi Bölümleri aynı Fakültenin Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümüne bağlı birer Anabilim Dalına dönüşmüşlerdir. Yükseköğretim Kurulunun (YÖK) koordinasyonunda güncellenen öğretmenlik yeni lisans programı, 2018-2019 öğretim yılı güz döneminden itibaren uygulanmaya başlanmıştır. Ancak kısa bir süre sonra program yetkisinin eğitim fakültelerine devredilmesi ile birlikte Resim-İş Eğitimi Anabilim Dalı tarafından yeniden oluşturulan Resim-İş Öğretmenliği Lisans programı 2021-2022 eğitim-öğretim dönemi güz yarıyılından itibaren uygulanmaya başlanmıştır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Amaç / Hedef:

Misyon: Türkiye'nin en köklü sanat eğitimi kurumu olan Gazi Eğitim Fakültesi, Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalımızın misyonu, Cumhuriyet'in temel değerlerine, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı; öğrenmeyi, öğretmeyi ve insan gelişimini temel alarak kendisini yenileyen, çağdaş dünyada sanat ve sanat eğitimi alanında öncü çalışmalar yapan, eleştirel düşünebilen, yeniliklere açık, topluma rehberlik edebilen, kendisi ile barışık, vizyon sahibi ve idealist sanat eğitimcileri yetiştirmektir.

Vizyon: Anabilim Dalının vizyonu, uluslararası standartlarda; adil, demokratik ve çağdaş eğitim veren; bilim, sanat ve sanat eğitimi alanında gelişmeleri takip edip uygulayan; geçmişinden aldığı güçle her geçen gün kendini daha da geliştirerek sanat eğitimi alanında öncü bir kuruluş olmaya devam etmektir.

Kanıt 3.1. (<https://gef-guzelsanatlar-resimis.gazi.edu.tr/view/page/295828/misyonvizyon>)

Açıklama: Ana Bilim Dalımızın Misyon ve Vizyonu Ana Bilim Dalımız Binası girişinde 70 x 100 cm ölçülerindeki panoda da ayrıca yer almaktadır.



Değerler: Kendi kültürüyle barışık, dünya kültürlerine ise açık, ulusal kültürü evrensel boyuta taşıyabilecek kimlikte bireyler, eğitimciler ve akademisyenler yetiştirmek.

LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim 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 rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

***Açıklama:** Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.*

***Rubric derecesi:** 4*

A.1.2. Liderlik

Gereklilikler Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı'nda, bağlı bulunduğumuz Gazi Üniversitesi Rektörlüğü, Gazi Eğitim Fakültesi Dekanlığı ve diğer süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim ve yenileşmelere karşı duyduğu farkındalık ve bu durumu yönetme yetkinlikleri oldukça yüksektir. Bu liderlik anlayışı, değişen koşullara hızlı bir şekilde uyum sağlamak için çevik bir yaklaşım benimsemektedir. Liderler, yalnızca stratejik hedeflere ulaşmayı değil, aynı zamanda birimin genel değerlerine ve uzun vadeli vizyonuna uygun şekilde yöneticilik yapmaktadır. Birimdeki liderlik anlayışı, açık iletişim ve güçlü bir koordinasyon kültürüyle güçlendirilmiştir. Liderler, birimin hedeflerine ulaşabilmesi için gereken stratejileri belirlerken, aynı zamanda takım üyelerinin güçlü yönlerini en verimli şekilde kullanacak şekilde yönlendirmektedir. Bu koordinasyon, yalnızca karar alma süreçlerini değil, aynı zamanda paydaşlarla olan ilişkileri, kaynakları etkin kullanmayı ve zaman yönetimini de kapsar. Bu sayede, birim içindeki tüm süreçler uyumlu ve verimli bir şekilde işleyecek biçimde yönetilmektedir. Birimdeki liderler, yetki ve sorumlulukları etkin bir şekilde paylaşarak, her seviyedeki çalışanların sürece dahil olmasını sağlamaktadır. Bu paylaşım, takım üyelerinin sorumluluk duygusunu artırırken, karar süreçlerine daha fazla katkı sağlanmasına da olanak tanır. Ayrıca, liderler kurumsal motivasyonu yüksek tutmak için hem bireysel hem de grup düzeyinde çeşitli stratejiler geliştirir. İletişim, geri bildirim ve sürekli gelişim olanakları, motivasyonu artıran en önemli unsurlar arasında yer almaktadır.

Akademik ve İdari Birimler Arasında Etkin İletişim

Akademik ve idari birimler arasında güçlü bir iletişim ağı kurulmuş olup, bu ağ, birim içindeki tüm paydaşların birbirleriyle etkili bir şekilde bilgi alışverişinde bulunmalarını sağlar. Liderler, iletişimi destekleyerek her bir paydaşın süreçlerin içine dahil olmasına ve kararların daha şeffaf bir şekilde alınmasına katkıda bulunmaktadır. Bu sayede, işleyişin her aşaması daha anlaşılır hale gelir ve tüm paydaşlar birimin hedeflerine ulaşmak için aynı vizyon doğrultusunda hareket eder.

Kalite Güvencesi Kültürünün İçselleştirilmesi

Birimde kalite güvencesi kültürünün yerleşmesi, yönetim süreçlerinin sürekli olarak değerlendirildiği bir sistemle desteklenmektedir. Bu süreçlerin içselleştirilmesi, tüm üyelerin kaliteyi artırma ve sürdürülebilir bir mükemmeliyet sağlama konusunda sürekli bir çaba içinde olmalarını teşvik eder. Liderler, bu kültürü daha da pekiştirmek için düzenli geri bildirim ve değerlendirme mekanizmaları kurarak, her aşamada kaliteyi gözetir.

Bu metin, birimdeki liderlik yaklaşımını, kalite güvencesi sistemini ve yönetim süreçlerinin etkinliğini daha kapsamlı ve anlaşılır şekilde ifade etmektedir.

***Açıklamama:** Birimin genelinde yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır. Yönetim bilgi akışı EBYS elektronik haberleşme sistemi üzerinden sağlanmakta ve iş akışı takibi sağlanabilmektedir.*

Kanıtlar A.1.2.1. <https://bidb.gazi.edu.tr/view/getmainannouncementpage/75835>

Rubric derecesi: 3

Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı Yönetim Modeli ve İdari Yapısı

1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Yasal Düzenlemeler ve Kurumsal Yaklaşım: Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi, Resim-İş Eğitimi programı, bağlı olduğu Gazi Üniversitesinin ve Gazi Eğitim Fakültesinin genel akademik ve idari düzenlemeleri doğrultusunda, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve diğer ilgili yasal düzenlemelere uyumlu bir şekilde yönetilmektedir. Bu çerçevede, programın eğitim politikaları ve yönetim yaklaşımları, eğitimde kaliteyi ve akademik başarıyı ön planda tutarak, öğrencilerin mesleki yeterliliklerini arttırmayı amaçlar.

Gelenekler ve Tercihler: Resim-İş Eğitimi, Ana Bilim Dalı köklü geçmişinden gelen tarihsel ve kültürel birikimiyle şekillenen bir eğitim modeline sahiptir. Geleneksel sanat eğitimi anlayışının modern pedagojik yaklaşımlarla harmanlanması, öğrencilere yaratıcı düşünme ve uygulamalı beceriler kazandırmayı hedefler. Ayrıca, Ana Bilim Dalımız bünyesinde sanatsal üretimin teşvik edilmesi ve öğrencilerin özgün sanat projeleri geliştirmeleri için teşvik edici bir ortam sağlanır.

2. Karar Verme Mekanizmaları

Kontrol ve Denge Unsurları: Resim-İş Eğitimi programındaki karar alma süreçlerinde, öğretim üyelerinin, akademik kurulların ve öğrenci temsilcilerinin katkılarıyla çok yönlü ve demokratik bir sistem oluşturulmuştur. Ana Bilim Dalı Yönetimi tüm paydaşlardan geri bildirim alarak, programın gelişimi ve akademik süreçlerle ilgili kararlar alır. Bu süreç, şeffaflık ve katılımcılığı teşvik eder.

Kurulların Çok Sesliliği ve Bağımsız Hareket Kabiliyeti: Eğitim Fakültesi içindeki akademik kurul ve Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı, öğrencilerin ve öğretim üyelerinin görüş ve taleplerini dikkate alarak kararlar alır. Bu kurullar, akademik bağımsızlıklarını koruyarak, eğitimin kalitesini artıracak ve yenilikçi yöntemleri benimseyecek şekilde hareket eder.

3. Paydaş Temsili

Paydaşların Temsil Edilmesi: Resim-İş Eğitimi programında paydaşlar arasında öğrenciler, öğretim üyeleri, akademik yönetim ve Öğrenci toplulukları yer almaktadır. Öğrenciler, eğitim süreçlerine katılımları ile aktif olarak temsil edilir. Ayrıca, bölümdeki öğretim üyeleri de belirli aralıklarla düzenlenen toplantılarda, programın geliştirilmesi için önerilerde bulunurlar. Ana Bilim Dalı Başkanlığı, öğrenci temsilcileriyle düzenli görüşmeler yaparak, eğitimdeki ihtiyaçları ve gelişmeleri takip eder.

Paydaşlarla İletişim: Fakülte içindeki paydaşlarla etkili iletişim, genellikle akademik toplantılar, seminerler, çalıştaylar ve çevrimiçi platformlar aracılığıyla sağlanır. Bu süreç, hem öğrencilerin hem de öğretim üyelerinin eğitimdeki yenilikçi yaklaşımlar ve öğretim metodolojileri hakkında bilgilendirilmesini sağlar.

4. Öngörülen Yönetim Modeli ile Gerçekleşmenin Karşılaştırılması

Gerçekleşen ve Öngörülen Yönetim Modeli: Resim-İş Eğitimi programının başlangıçta belirlenen yönetim modelinin ve akademik yapısının, uygulamada başarılı bir şekilde hayata geçirildiği görülmektedir. Öğrencilerin eğitim süreçleri, mezuniyet sonrası sanat dünyasına entegre olmaları, akademik başarıları ve öğretim üyelerinin katkıları bu modeli doğrulamaktadır. Ancak zaman zaman programın içeriğinde yapılan güncellemeler, eğitimdeki yenilikçi yaklaşımlara uyum sağlamak amacıyla güncellenmektedir.

5. Kurumsallık ve Süreklilik

Kurumsallık: Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı, güçlü bir akademik altyapıya ve eğitimsel birikime sahiptir. Eğitimde kurumsallığın sağlanması, öğrencilere verilen eğitimin sürekliliğini ve kalitesini garanti altına alır. Fakülte, sanatsal eğitimin teorik ve pratik yönlerini entegre ederek, disiplinler arası bir yaklaşım benimsemektedir.

Süreklilik: Resim-İş Eğitimi programı, öğrenci odaklı bir yaklaşımla sürekliliği sağlamakta olup, her yıl yapılan özel yetenek sınavları ile yeni öğrencilerle birlikte eğitim süreci devam etmektedir. Eğitim programları, mesleki gelişimi destekleyecek şekilde sürekli gözden geçirilir ve güncellenir. Bu süreklilik hem akademik başarıyı hem de sanatsal üretkenliği artırmaya yönelik bir strateji oluşturur.

6. Organizasyon Şeması ve Bağlı Raporlama İlişkileri

Organizasyon Şeması: Resim-İş Eğitimi programı, Gazi Eğitim Fakültesi Dekanlığına bağlı olarak işleyişini sürdürür. Program, akademik kurul, öğretim üyeleri, öğrenci işleri birimi ve diğer destek hizmetleriyle koordineli bir şekilde çalışmaktadır. Organizasyon şeması, her kademedeki görevlerin ve sorumlulukların net bir şekilde tanımlandığı, etkili bir yönetim yapısı sağlar.

Raporlama İlişkileri: Resim-İş Eğitimi programındaki öğretim üyeleri, belirli dönemlerde akademik raporlar sunar ve programın işleyişine dair geri bildirimlerde bulunur. Öğrenciler, dönemsel olarak akademik danışmanlarına veya ilgili birimlere raporlar sunarak, eğitim sürecini etkin bir şekilde takip ederler.

7. Görev Tanımları ve İş Akış Süreçleri

Görev Tanımları: Fakülte içindeki her akademik birim, görev tanımlarına sahip olup, öğretim üyelerinin ders planları, öğrenci değerlendirmeleri, akademik danışmanlık ve araştırma faaliyetleri gibi sorumlulukları açıkça belirlenmiştir. Öğrencilerin de belirli dönemlerde danışman öğretim üyeleriyle düzenli olarak görüşmeleri, akademik süreçlerin takibini sağlar.

İş Akış Süreçleri: Resim-İş Eğitimi programındaki iş akış süreçleri, eğitim sürecinin başlangıcından mezuniyet aşamasına kadar her adımda net bir şekilde tanımlanmış ve yayımlanmıştır. Bu süreçlerin, öğrencilere, öğretim üyelerine ve diğer paydaşlara açık olması sağlanarak, şeffaflık ve düzenli işleyiş temin edilmiştir.

8. Gerçeği Yansıyan ve Paydaşlarca Bilinen İşleyiş

Paydaşlarca Bilinirlik: Resim-İş Eğitimi programındaki tüm akademik süreçler, paydaşlar tarafından bilinir ve şeffaf bir şekilde yürütülür. Programın hedefleri, öğrenme çıktıları ve akademik takvim gibi bilgilere öğrenci ve öğretim üyeleri tarafından kolayca erişilebilir. Ayrıca, programın geliştirilmesi amacıyla yapılan geri bildirimler, paydaşlar arasında sürekli bir iletişim sağlar.

Bu şekilde, Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi Resim-İş Eğitimi programının yönetim modeli ve idari yapısı, eğitimdeki kaliteyi artırmayı ve sanatsal üretkenliği teşvik etmeyi amaçlayan bir yaklaşımla şekillendirilmiştir. Hem teorik hem de pratik yönleriyle entegre bir yapı, programın sürdürülebilirliğini ve kurumsallığını garanti eder.

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 özgülüğü güçlendirir.

Bu şekilde tanımlanan yönetim modeli ve idari yapı, organizasyonun etkinliği ve verimliliği açısından kritik öneme sahiptir. Organizasyonların sürdürülebilir büyümesi için bu tür yapıların doğru şekilde kurgulanması ve uygulanması gereklidir.

Açıklama: Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

Rubric derecesi: 4

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.

Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı, eğitim-öğretim ve araştırma alanlarındaki performansını her yıl düzenli olarak hazırlanan **Bölüm İç Değerlendirme Raporları** ile takip etmektedir. Bu raporlar sayesinde bölümün gelişimiyle ilgili veriler toplanmaktadır. Ayrıca, her eğitim-öğretim döneminin sonunda, **Öğrenci Bilgi Sistemi** üzerinde yer alan **Ders Başarı Sıralamaları** ile öğrenci başarıları izlenmektedir.

Mezunların gelişimini takip edebilmek amacıyla, üniversitemiz tarafından oluşturulan **Mezun Bilgi Sistemi** aracılığıyla, **Resim-İş Eğitimi** bölümünden mezun olan öğrencilerin kariyerleri ve topluma sağladıkları katkılar hakkında veri toplanmaktadır. Bu veriler sayesinde mezunların hangi alanlarda başarılar elde ettikleri takip edilmektedir.

Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı'nın, **misyon** ve **vizyon** doğrultusunda belirlediği stratejik amaç ve hedefler düzenli olarak gözden geçirilmekte ve iyileştirilmektedir. Bu süreçte, **Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ)** döngüsü izlenerek hedeflere ulaşılmasına çalışılmaktadır.

Bölümümüzün kalite politikaları, üniversitemizin kalite komisyonu ve Gazi Eğitim Fakültesi Kalite Koordinatörlüğü'nün belirlediği stratejilere dayanmaktadır. Bu bütünsel yaklaşım, bölümümüzde kaliteyi sürekli iyileştirme çabalarını desteklemektedir.

Kanıt.A.1.4.1: Mezun Takip Sistemi

<https://obs.gazi.edu.tr/oibs/kariyer/>

Kanıt.A.1.4.2: Kalite Ekibi Çalışma Usul ve Esasları

<https://kalite.gazi.edu.tr/view/page/30852/hata-sayfasi>

Kanıt.A.1.4.3: AVESİS

<https://avesis.gazi.edu.tr>

Kanıt.A.1.4.4: BAPSİS

<https://bapsis.gazi.edu.tr/Default2.aspx>

Kanıt.A.1.4.5: ATOSİS

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

Kanıt.A.1.4.6: APSİS

<https://apsis.gazi.edu.tr>

Açıklama: İç kalite güvence sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Rubric derecesi: 3

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Gereklilikler Ana Bilim Dalımızda 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.

Açıklama: Birimin tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Rubric derecesi: 3

Kanıt A.1.5.1.Bölüm web sayfası

<https://gef-guzelsanatlar-resimis.gazi.edu.tr/>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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 birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

***Açıklama:** Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.*

***Rubric derecesi:** 3*

***Kanıt.** A.2.1. <https://gef-guzelsanatlar-resimis.gazi.edu.tr/view/page/295828/misyonvizyon>*

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Gereklilikler. Ana Bilim Dalımızda Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır. Bu amaçla kurulmuş olan hizmette vermekte olan Gazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bulunmakta ve tüm birimlerle koordineli bir çalışma söz konusudur. Her yıl üniversitedeki birimler bazında Stratejik Faaliyet Raporları hazırlanmakta, değerlendirilmekte ve gerekli geri bildirimler verilmektedir. 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.

1. Stratejik Plan Kültürü ve Geleneği

Gazi Üniversitesi Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı, stratejik planlamayı bir kültür haline getirmiştir. Bu kültür, eğitimde kaliteyi artırmak, öğretim üyelerinin araştırma faaliyetlerini teşvik etmek ve öğrencilerin sanatsal ve pedagojik gelişimini desteklemek amacıyla her dönemde güncellenir. Planın geliştirilmesi, önceki yıllarda elde edilen sonuçların analizine dayanır ve ilgili paydaşların (öğretim üyeleri, öğrenciler, mezunlar, yerel toplum) görüşleriyle şekillendirilir.

2. Amaçlar ve Hedefler

Kısa Vadeli (1-2 Yıl)

1. Eğitim Kalitesini Artırmak

- *Hedef:* Öğrencilerin teorik ve pratik bilgi düzeylerini artırmak.
- *Alt Hedef:* Öğretim programlarının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi.
- *Eylem:* Güncel sanat ve eğitim yöntemlerini içeren ders içeriklerinin eklenmesi.
- *Sorumlu:* Ana Bilim Dalı Başkanı ve Öğretim Üyeleri.
- *Kaynaklar:* Üniversite bütçesi, dış kaynaklı eğitim materyalleri.

2. Teknolojik Altyapı Geliştirmek

- *Hedef:* Eğitimde kullanılan teknolojik araçları güncellemek.
- *Alt Hedef:* Dijital sanat araçları ve yazılımlarının öğretim programlarına entegrasyonu.
- *Eylem:* Dijital sanat uygulamaları ve online ders platformlarının etkin kullanımı.
- *Sorumlu:* Fakülte Bilgi İşlem Dairesi destekleriyle bu alanda yetkin öğretim elamanları.
- *Kaynaklar:* Üniversite bilişim altyapısı, yazılım ve donanım bütçesi.

3. Öğrenci ve Mezun Takip Sistemi Kurmak

- *Hedef:* Öğrencilerin ve mezunların gelişimlerini izlemek.
- *Alt Hedef:* Mezunlarla iletişimi güçlendirmek ve iş dünyasıyla bağlar kurmak.
- *Eylem:* Mezunlar derneği kurmak ve her yıl düzenli anketler yaparak öğrencilerin kariyer gelişimini izlemek.
- *Sorumlu:* Ana Bilim Dalı Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimi.
- *Kaynaklar:* Üniversite etkinlik bütçesi, mezunlar fonu.

Orta Vadeli (3-5 Yıl)

1. Araştırma Faaliyetlerini Teşvik Etmek

- *Hedef:* Akademik araştırmaların artmasını sağlamak.
- *Alt Hedef:* Öğretim üyelerinin ve öğrencilerin sanatsal ve pedagojik araştırmalar yapmalarını teşvik etmek.
- *Eylem:* Ulusal ve uluslararası sanat ve eğitim kongrelerine katılım sağlamak, araştırma projeleri için bütçe ayırmak.
- *Sorumlu:* Ana Bilim Dalı Başkanı, Araştırma Komitesi.
- *Kaynaklar:* Araştırma fonları, üniversite bütçesi, devlet ve özel sektör hibeleri.

2. Sanat ve Eğitim İş birlikleri Kurmak

- *Hedef:* Sanat kurumları ve diğer üniversitelerle iş birlikleri kurarak öğrencilerin eğitimini zenginleştirmek.
- *Alt Hedef:* Öğrenciler için staj imkanları yaratmak, ortak projeler geliştirmek.
- *Eylem:* Sanat galerileri, kültürel organizasyonlar ve diğer üniversitelerle anlaşmalar yapmak.
- *Sorumlu:* Ana Bilim Dalı Başkanlığı, İş birlikleri Koordinatörü.
- *Kaynaklar:* Dış iş birlikleri bütçesi, proje fonları.

Uzun Vadeli (6-10 Yıl)

1. Uluslararası Tanınma Sağlamak

- *Hedef:* Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı'nı uluslararası düzeyde tanınan bir eğitim merkezi haline getirmek.
- *Alt Hedef:* Yabancı öğrenciler için programlar oluşturmak, uluslararası sanatsal etkinliklerde yer almak.
- *Eylem:* Yabancı dilde eğitim veren programlar açmak, uluslararası öğrenci değişim programları düzenlemek.
- *Sorumlu:* Ana Bilim Dalı Başkanı, Uluslararası İlişkiler Birimi.
- *Kaynaklar:* Dış ilişkiler fonları, uluslararası hibe programları.

2. Sanat Eğitimi İçin Yeni Yöntemler Geliştirmek

- *Hedef:* Sanat eğitimi pedagojisinde yenilikçi yöntemler geliştirmek ve uygulamak.
- *Alt Hedef:* Yaratıcı öğretim metotları, farklı sanat akımlarını içeren öğretim stratejileri.
- *Eylem:* Eğitimde yenilikçi yöntemlerin ve eğitim teknolojilerinin entegrasyonu için pilot projeler başlatmak.
- *Sorumlu:* Pedagoji Komitesi, Öğretim Üyeleri.
- *Kaynaklar:* Eğitim teknolojileri bütçesi, öğretim materyali fonları.

3. Zamanlama, Önceliklendirme ve Sorumlular

Her bir hedefin gerçekleştirilme süresi, mevcut kaynaklar ve ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenmiştir. Kısa vadeli hedefler (1-2 yıl) öncelikli olup, öğretim programı güncellemeleri ve teknolojik altyapı iyileştirmeleri gibi pratik adımlar ilk etapta hayata geçirilecektir. Orta vadede, araştırma ve iş birliği geliştirme faaliyetlerine ağırlık verilecektir. Uzun vadeli hedefler ise daha geniş ve sürdürülebilir etki yaratmayı amaçlamaktadır.

Örnek Zamanlama:

- **1. Yıl:** Eğitim içeriklerinin güncellenmesi, teknolojik altyapı geliştirmeleri, öğrenci takip sisteminin kurulması.
- **2-3. Yıl:** Araştırma projeleri ve akademik etkinlikler, dış iş birlikleri ve sanatsal projelerin başlatılması.
- **5. Yıl:** Uluslararası iş birlikleri, sanatsal ve pedagojik yenilikçi projelerin uygulanması.
- **10. Yıl:** Uluslararası düzeyde tanınan bir akademik birim olmak, sanat eğitimi alanında lider konumda yer almak.

4. Kaynaklar ve Bütçe

Stratejik planın uygulanabilmesi için gerekli olan mali kaynaklar, üniversitenin eğitim bütçesi ve dış finansman kaynakları (projeler, hibe programları) üzerinden sağlanacaktır. Ayrıca, öğretim üyelerinin araştırma ve sanatsal faaliyetleri için ek fonlar ayrılacaktır. Sanat ve eğitim araçları için dış kaynaklı malzeme ve yazılımlar sağlanacak, yerel ve uluslararası sanat kuruluşlarından destek alınacaktır.

5. Paydaş Görüşleri

Stratejik plan, öğretim üyeleri, öğrenciler, mezunlar ve iş dünyasındaki stratejik paydaşların görüşleri doğrultusunda şekillendirilecektir. Bu paydaşların geri bildirimleri, yıllık olarak izlenecek ve gerektiğinde plan üzerinde güncellemeler yapılacaktır. Ayrıca, ilgili kurullarda düzenli olarak tartışılacak ve performans izleme sonuçlarına göre düzeltici önlemler alınacaktır.

Açıklama: Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

Rubric derecesi: 4

Kanıtlar A.2.2.1. <https://sgdb.gazi.edu.tr/>

A.2.3. Performans Yönetimi

Gereklilikler Ana Bilim Dalımızda performans yönetim sistemleri, bütünsel bir yaklaşım ile ele alınmakta ve bu sistemler birimin stratejik amaçlarına ulaşmasını sağlamak için sürekli bir iyileştirme sürecine katkı sunmaktadır. Bu sistemlerin etkinliğini artırmak ve güvenilirliğini sağlamak amacıyla bilişim sistemlerinden yararlanılmakta ve performans yönetimi dijital araçlarla desteklenmektedir. Bu sayede, performansın izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması süreçlerinde yüksek doğruluk ve şeffaflık sağlanmaktadır. Bu amaçla Akademik Performans veri sistemleri olan Avesis ve Atosis aktif olarak kullanılmaktadır.

Birimimizdeki performans yönetimi süreçleri, stratejik bakış açısını yansıtan ve paydaş katılımına dayalı bir yapıda sürdürülmektedir. Paydaşların görüş ve geri bildirimleri, performans göstergelerinin belirlenmesinde ve izlenmesinde belirleyici rol oynamaktadır. Bu süreç, yalnızca kurumsal hedeflere ulaşmayı değil, aynı zamanda gelecekteki gelişim ve iyileştirme fırsatlarını da keşfetmeyi hedeflemektedir.

Tüm birim faaliyetlerine dair performans göstergeleri tanımlanmış ve ilgili paydaşlarla paylaşılmıştır. Bu göstergeler, genel, anahtar performans göstergeleri (KPI), uzaktan eğitim ve diğer temel etkinlikleri kapsayacak şekilde geniş bir yelpazeye sahiptir. Belirlenen bu göstergeler, birimin etkinliklerinin ve hedeflerinin izlenmesini, ölçülmesini ve değerlendirilebilmesini sağlamaktadır.

Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemiyle nasıl ilişkilendirildiği, yazılı olarak tanımlanmış ve paydaşlarca anlaşılır bir biçimde duyurulmuştur. İç kalite güvencesi sistemi ile yapılan bu ilişkilendirme, her bir gösterge için belirli bir kalite standardı ile uyumlu olmayı amaçlamakta ve bu süreçlerin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Birimde alınan kararların, bu performans göstergeleri doğrultusunda nasıl şekillendiği konusunda somut örnekler bulunmaktadır. Bu örnekler, kararların ne şekilde alındığını ve hangi göstergelerin bu kararlara etki ettiğini açıkça göstermektedir. Ayrıca, yıllar içinde performans göstergelerinin nasıl değiştiği ve geliştiği de izlenmektedir. Bu izleme süreci, performans göstergelerinin gelişimi ve değişimiyle ilgili yazılı kayıtlar tutularak belgelenmiş ve gerektiğinde bu sonuçlar kullanılmaktadır. Böylece, performans yönetim süreci sürekli olarak optimize edilmekte ve birimin gelecekteki başarılarına katkı sağlanmaktadır.

Açıklama: Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

Rubric derecesi: 3

Kanıt 2.3.1. <https://avesis.gazi.edu.tr/>

Kanıt 2.3.2. <https://atosis.gazi.edu.tr/>

A.3. Yönetim Sistemleri

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 entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

Açıklama: Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.

Rubric derecesi: 3

Kanıt.A. 3.1.1. AVESİS

<https://avesis.gazi.edu.tr>

Kanıt.A.3.1.2.BAPSİS

<https://bapsis.gazi.edu.tr/Default2.aspx>

Kanıt.A.3.1.3. ATOSİS

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

Kanıt.A.3.1.4. APSİS

<https://apsis.gazi.edu.tr>

Kanıt. A.3.1.5. ÖBS

<https://obs.gazi.edu.tr/>

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

Açıklama: Birimde 2547 sayılı YÖK Kanunu kapsamı dahilinde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ana Bilim Dalı Başkanlığı önünde yer alan bankoda dilek ve şikayetler kutusu bulunmakta ve belli periyotlarda açılıp incelenmektedir. Ayrıca Öğrenci temsilcisi öğrencilerin dilek ve şikayetlerini Ana Bilim Dalı başkanlığına ulaştırarak öğrenci ve idare arasında ikincil bir köprü vazifesi görmektedir.

Rubric derecesi: 3

Kanıt. A.3.2.1. Gazi Üniversitesi Atama ve Yükselme kriterleri yönergesi

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

A.3.3. Finansal Yönetimi

Gereklilikler Anabilim Dalımızın herhangi bir finansal yönetim organizasyonu bulunmamaktadır.

Açıklama: Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak Üniversite yönetimine bağlı stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır. Birim bazında finansal yönetim mekanizmaları bulunmamaktadır.

Rubric derecesi: 2

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.

Açıklama: Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

Rubric derecesi: 3

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaşlar

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.

Açıklama: Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlar bulunmaktadır. Resim-İş Eğitimi Anabilim Dalı özelinde de öğretim elemanları ve öğrencilerle birlikte pek çok ulusal kurum ve kuruluş ile iş birliği yapılmaktadır. Özellikle diğer eğitim kurumları ile yapılan iş birlikleri ile sanatsal çalışmalar ve sanat eğitimine yönelik faaliyetler sürdürülmektedir. Akademik danışmanlık, jüri üyelikleri, çalıştaylar, konferanslar gibi pek çok şekilde ulusal kurum ve kuruluşlara katkı sağlanmaktadır. 2024 yılında ise Ankara Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Keçiören Gündüz Bakım Rehabilitasyon ve Aile Danışma Merkezi paydaşlığında özel gereksinimli bireylere yönelik olarak 25-29 Mart tarihleri arasında resim workshop programı ve ardından Malik Aksel Sanat Galerisinde sergi açılışı gerçekleştirilmiştir. Söz konusu etkinlik özel gereksinimli bireyler için farklı bir deneyim sağlarken, sürece destek veren öğretmen aday öğrencilerimiz için de mesleki anlamda bir kazanım olmuştur. Anabilim Dalının dış paydaşlar ile iş birliği içinde yaptığı faaliyet örneklerine Kanıt A.4.1'de yer verilmiştir.

Rubric derecesi: 2

Kanıt A.4.1. <https://anayurtgazetesi.com/haber/19737402/gazi-resim-isten-sanatla-rehabilite>

Kanıt A.4.2. <https://gef-guzelsanatlar-resimis.gazi.edu.tr/view/news/296047/ana-bilim-dalimizin-10-artankara-cagdas-sanat-fuarindaki-standi-buyuk-ilgi-gordu>

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.

Açıklama: Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

Kanıt. A.4.2. [Anabilim Dalı Öğretim Elemanları Geri Bildirim Örneği.pdf](#)

Rubric derecesi: 3

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.

***Açıklama:** Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.*

***Rubric derecesi:** 2*

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Gereklilikler Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir. Ana Bilim Dalımız Öğretim Elemanları uluslararası yayınevlerinde kitaplar, Uluslararası alan endekslerinde taranan nitelikli akademik dergilerde makaleler yayımlamakta, uluslararası sempozyumlara katılmaktadır. Son olarak 21-23 Mayıs 2024 tarihlerinde Komrat/Gagauzya-MOLDOVA’da düzenlenen Uluslararası kongreye Ana bilim Dalımızdan 4 Öğretim Üyemiz katılmış, kişisel ve karma sergiler açmış, bildiri sunumları gerçekleştirmiştir. Bunun yanı sıra bir çok Akademik Personelimizin uluslararası kongre ve sempozyumlarda yazılı ve sözlü bildirileri ve sanatsal faaliyetleri vardır.

***Açıklama:** Birimin uluslararasılaşma yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.*

***Rubric derecesi:** 3*

Kanıt A.5.1.1. <https://akademik.adu.edu.tr/aum/tsk/webfolders/files/20240301154203-SJR4N834SK5XLKYBDURA-SERVET.AKAR-51563727.pdf>

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.

***Açıklama:** Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.*

***Rubric derecesi:** 2*

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

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

***Açıklama:** Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır. Bölümün yurt dışı öğrenci değişim programlarıyla karşılıklı antlaşmaları vardır.*

***Rubric derecesi:** 3*

Kanıt A.5.3.1. <https://erasmus.gazi.edu.tr/>

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Gereklilikler Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken

kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) 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 kazandırılabilceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. Programların tasarımı, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

Bağlı bulunduğumuz Gazi Üniversitesi ve Gazi Eğitim Fakültesi vizyon ve misyonları ile uyumluluk içinde olan; anabilim dalımız misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda hazırlanan Resim-İş Öğretmenliği Programına ait yeterlilikler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. Türk ve dünya sanatı, sanat eğitimi tarihi, estetik ve sanatsal eleştiri hakkında bilgi sahibidir.
2. Sanat ve sanat eğitimi alanı ile ilgili öğretim programları, öğretim strateji yöntem ve teknikleri ile ölçme ve değerlendirme bilgisine sahiptir.
3. Sanat ve tasarım, materyal, yöntem ve teknikleri konusunda bilgi sahibidir; görsel sanatların bir alanında uzmanlaşır.
4. Görsel sanatların ve sanat eğitiminin temel kavramlarını ve kavramlar arası ilişkileri kavrar.
5. Sanat eğitimi ile ilgili gelişim kuramları, sanatsal gelişim evreleri ve öğrenme özellikleri konusunda bilgi sahibidir; kuram ve uygulama bilgilerini ilişkilendirir.
6. Alana yönelik sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda bilgi sahibidir.
7. Alanında disiplinler arası yöntemler kullanarak teoride ve uygulamada bulgulardan sonuç çıkarabilme, verileri yorumlama ve değerlendirebilme becerisine sahiptir.
8. Alanın öğretiminde ulusal ve uluslararası eğitim ortamı olarak farklı mekanları (galeri, müze, tarihi mekanlar vb.) kullanma, etkinlikleri (sergi, sempozyum, kongre, panel, bienal, çalıştay vb.) takip etme alışkanlığı kazanır.
9. Özgün ve yaratıcı düşüncelerini sanat yapıtlarına dönüştürme becerisi kazanır.
10. Kişisel, ruhsal, etik, sosyal ve kültürel gelişime katkıda bulunacak etkinlikleri planlar.
11. İleri düzeyde görsel okur-yazarlık ve görsel iletişim becerisine sahiptir.
12. Sanat ve sanat eğitimi alanında projenin yaratımı ve ilgili yaş gruplarına sunulmasını kapsayan süreçleri organize edebilme yetkinliğine sahiptir.
13. Öğrencilerin seviyesine, bireysel özelliklerine ve ilgilerine yönelik iki ve üçboyutlu sanatsal teknik ve yöntemler ile öğretim strateji, yöntem ve tekniklerini öğrenme alanına ve kazanımlara uygun olarak belirler.
14. Görsel sanatlar ve eğitimi ile ilgili sorunları tanımlar, analiz eder ve çözüm önerileri geliştirir; eğitim ve sanat ortamlarında karar verebilme, fikirlerini ifade edebilme, duygularını yönetebilme, topluluk önünde konuşabilme, toplantı yönetimini gerçekleştirebilme, farklılıklara ilişkin farkındalık yaratma ve empatik anlayış geliştirme yetisine sahiptir.
15. Bireysel ve grup ile çalışma becerisine sahiptir.
16. Sanat eğitimi etkinliklerinde bölgelerin sosyal, kültürel, tarihi ve coğrafi özelliklerinden yararlanmanın yollarını etkin bir şekilde kullanır.

17. Kişisel ve mesleki yaşamında kılık-kıyafet, tutum, tavır ve davranışları ile topluma örnek olur.

Demokrasi, insan hakları ve sorumluluklarına uygun davranır; toplumsal, çevresel, bilimsel ve mesleki etik değerlere sahip olur.

18. Bilgiye ulaşmanın yollarını etkin bir biçimde kullanır.

19. Yaratıcı ve yenilikçi düşünceye sahiptir, duygusal algıyı somutlaştırır.

20. Yaşam boyu öğrenme kavramını benimser; bilgiye ulaşmanın yollarını ve eğitim teknolojilerini etkin bir biçimde kullanır.

Açıklama: Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Rubric derecesi: 4

Kanıt B.1.1.1. [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi \(TYYC\) Lisans Programları Yeterlilikleri ve Resim-İş Öğretmenliği Lisans Programı Çıktıları İlişkisini Gösteren Matris.pdf](#)

Kanıt B.1.1.2. [Gazi Üniversitesi Program Açma Kapatma, Müfredat Oluşturma v Güncelleme Yönergesi.pdf](#)

B.1.2. Programın Ders Dağılım Durumu

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

Resim-İş Öğretmenliği programı örgün ve yüz yüze olacak şekilde devam ettiği için ders süreçlerinde kullanılan yöntem ve teknikler bu doğrultuda kurgulanmaktadır. Diğer programlardan farklı olarak görsel sanatlar dallarına yönelik atölye derslerini de kapsayan bir program yürütüldüğü için kendine has öğretim yöntem ve teknikleri ile ölçme ve değerlendirme yöntemleri de kullanılmaktadır. Söz konusu ders süreçlerinde malzeme kullanımı, teknik, tasarım ilke ve elemanlarının kullanımı gibi pek çok kriter de devreye girmektedir. Dersler kapsamında anlatım, soru-cevap, sunum, gösterip yaptırma, işbirlikli öğrenme vb. teknikler kullanılmaktadır. Söz konusu yöntem ve teknikler ilgili dersin AKTS bilgi paketinde yer alan etkinlikler doğrultusunda ve ders içeriğine uygun biçimde ilerlemektedir. Bilgi paketinde yer alan etkinlikler okuma faaliyetleri, internetten tarama ve kütüphane çalışması, materyal tasarlama ve uygulama, rapor hazırlama, sunu hazırlama ve sunum gibi iş yüklerinden oluşmaktadır. Bilgi paketinde bu etkinliklere ayrılan iş yükü kadar öğrencilere görevler düşmektedir. Dönem sonunda derslerin başlangıcında öğrencilere sunulan ders izlencelerinde bulunan şekilde ölçme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülmektedir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri sonrasında mutlaka öğrencilere geri bildirimde bulunulmaktadır. Sıralanan kanıtlardan hareketle Resim-İş Öğretmenliği Programında görev yapan öğretim üyeleri Resim-İş Öğretmenliği Lisans Ders Programı bilgi paketi içeriklerine uygun olarak; bu kapsamda hazırlanan ve öğrenciler ile paylaşılan ders izlenceleri doğrultusunda; ders içeriklerine uygun materyaller, öğretim yöntem ve teknikleri ile ölçme ve değerlendirme araçları kullanarak; yeterli düzeyde geri bildirimler vererek öğrencilerin gelişimine katkı sağlamayı hedeflemektedir. Resim-İş Öğretmenliği Lisans Programının ile uygulanması arasında uyum olduğu görülmektedir.

Açıklama: Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Rubric derecesi: 4

Kanıt B.1.2.1. [Lisans Eğitim Programı 2021.pdf](#)

Kanıt B.1.2.2. [Lisans Eğitim Programı 2018.pdf](#)

Kanıt B.1.2.3.

<https://gef-guzelsanatlar-resimis.gazi.edu.tr/view/announcement/311098?type=1&title=gazi-universitesi-gazi-egitim-fakultesi-guzel-sanatlar-egitimi-bolumu-resim-is-egitimi-anabilim-dali-2024-2025-guz-donemi-haftalik-ders-programi>

Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

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

Açıklama: Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Rubric derecesi: 4

B.1.3. 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. Dönem içerisinde derslerin tamamı çeşitli öğretim yöntem ve teknikleriyle, dersin konusuna uygun materyallerle aktif biçimde işlenmektedir (Kanıt 1.35).

Açıklama: Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.

Rubric derecesi: 4

Kanıtlar

B.1.3.1. <https://obs.gazi.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=05&curSunit=52222753#>

B.1.4. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

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

Açıklama: Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

Rubric derecesi: 3

B.1.5. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Gereklikler 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.

***Açıklama:** Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler yapılmaktadır.*

Rubric derecesi: 4

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

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

***Açıklama:** Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.*

Rubric derecesi: 4

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.

***Açıklama:** Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir*

Rubric derecesi: 4

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

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

***Açıklama:** Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.*

Rubric derecesi: 4

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.

Açıklama: Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Rubric derecesi: 1

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Gereklilikler Sınıf, Atölye, laboratuvar, kütüphane, 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.

Açıklama: Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirme yapılmaktadır.

Rubric derecesi: 4

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.

Açıklama: Ana Bilim Dalımızda aktif danışmanlık hizmetleri ve güncel danışmanlık saatleri vardır. Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

Rubric derecesi: 3

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Gereklilikler Ana Bilim Dalımızda eğitim-öğretim ve diğer sosyal 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. Gazi Üniversitesi merkez kampüsünde bağımsız bir binada bulunan binamızdaki fiziki yeterlilikler ve donanımlar kanıt B.3.3.1’de detaylı olarak sunulmuştur.

Açıklama: Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Rubric Derecesi: 3

Kanıtlar: B.3.3.1.

https://akreditasyon.epdad.org.tr/userupload/3332880692313818482a5a0286608ab6_eac6d930fb747a9ac7258f458a377a5f.pdf

B.3.3.2.

https://akreditasyon.epdad.org.tr/userupload/beb22fb694d513edcf5533cf006dfeae_4443a4e363876d176134b2c681a32e85.pdf

B.3.3.3.

https://akreditasyon.epdad.org.tr/userupload/c3008b2c6f5370b744850a98a95b73ad_9443d91180c1447c6a924e6ec7bd1cf7.pdf

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

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

Açıklama: Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

Rubric derecesi: 3

Kanıt B.3.4.1. Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi.pdf

Kanıt B.3.4.2. Engelsiz Üniversite Ödülü.pdf

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.

Açıklama: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Rubric derecesi: 4

Kanıt

B.3.5.1. https://akreditasyon.epdad.org.tr/userupload/ad9d4d2bc5365e856dcb6d78fb0c7cb5_2229932643decc6a52950d1678a8cbeb.pdf

Kanıt 3.5.2.

https://akreditasyon.epdad.org.tr/userupload/c404a5adbf90e09631678b13b05d9d7a_605aee42e0f3c1095a8398333a31060c.pdf

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

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

Açıklama: Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Rubric derecesi: 4

Kanıt. B.4.1. <https://gazi.edu.tr/view/page/257052/gazi-universitesi-akademik-yukseltme-ve-atanma-kriterleri-yonergesi>

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Gereklilikler Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik 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.

Rubrik derecesi: 4

Açıklama: Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

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

Açıklama: Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir

Rubric derecesi: 4

Kanıt. B.4.3.1. <https://personel.gazi.edu.tr/view/page/288810/akademik-tesvik>

Kanıt B.4.3.1. <https://yayintestvikodul.gazi.edu.tr/>

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

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

Açıklama: Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır

Rubric derecesi: 3

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.

Açıklama: Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

Rubric derecesi: 2

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Gereklilikler Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir.

Açıklama: Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. Ana Bilim Dalımızda Lisansüstü Doktora programında ders ve danışmanlıkları bulunan 7 Profösör, 5 doçent ve 2 Dr. Öğretim Üyesi bulunmaktadır. Ana Bilim Dalımız Doktora programını bitiren mezunlar Dr. unvanı almakta ve akademik kariyerlerini ülkemizin bir çok yerinde başarıyla sürdürmektedir.

Rubrik Derecesi: 2

Kanıtlar C.1.3.1. <https://egtbil.gazi.edu.tr/view/announcement/313762?type=1&item=en-basarili-doktora-tezleri-odul-toreni>

Kanıtlar C.1.3.2.

https://akreditasyon.epdad.org.tr/userupload/d0f3cac4d12fa2668b1ffbc4e3254253_c69bfd598735f05916164f74dc01ecb2.pdf

ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİ, İŞ BİRLİKLERİ VE DESTEKLER

C.1.4. 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.

Açıklama: Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

Rubric derecesi: 3

C.1.5. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

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

Açıklama: Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.

Rubric derecesi: 3

Kanıt C.1.5.1. <https://erasmus.gazi.edu.tr/>

C.2. Araştırma Performansı

C.2.1. 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.

Açıklama: Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

Rubric derecesi: 2

C.2.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

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

Açıklama: Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Rubrik Derecesi: 3

Kanıtlar C.2.2.1. <https://atosis.gazi.edu.tr/Account/Login>

TOPLUMSAL KATKI

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

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.

Açıklama: Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

Rubric derecesi: 3

D.1.2. Kaynaklar

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

Açıklama: Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

Rubric derecesi: 3

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

Açıklama: Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

Rubric derecesi: 2

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Yukarıdaki raporda detaylı olarak belirtildiği üzere; rubric ölçeğine göre birimin güçlü yönleri 4 ve 5 derecelerini kapsayan boyutlar, geliştirmeye ihtiyaç duyulan yönleri 2 ve 3 derecelerini kapsayan boyutlardır. Zayıf yönler ise 1 derecesi ile ifade edilen boyutlardır. Raporda belirtilen bir kısım kanıtlara kurumsal web sayfası <https://gef-guzelsanatlar-resimis.gazi.edu.tr/> adresinden, diğer verilere ise akreditasyon çalışmaları kapsamında hazırlanan rapordan ulaşılabilir.

EK. 1 RESİM-İŞ EĞİTİMİ ANABİLİM DALI 2024 YILI ÖĞRETİM ELEMANI AKADEMİK FAALİYET BİLGİLERİ

3.2.1.1. Faaliyet Bilgileri

Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinlikler

Bölüm Adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer*		Genel Toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
Resim-İş Eğt.											14		

A: Ulusal, B: Uluslararası

*Diğer etkinlikler aşağıda belirtilecektir.

Diğer Etkinlikler	Sayı
Açık Oturum	
Söyleşi	2
Tiyatro	
Konser	1
Sergi	9
Turnuva	
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	1
Hizmet İçi Eğitim Programı	
.....	

[illegible][illegible][illegible]

3.2.1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı						
Projeler	2024					
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcama (TL)
SBB						
TÜBİTAK		2	2	1	21 300 tl	7 000 tl
AB						
Bilimsel Araştırma Projeleri		2				
Diğer		1				
TOPLAM						

EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

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

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
A.1.2. Liderlik Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.	Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite Kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Birimde liderlerin kalite güvencesi Sisteminin yönetimi ve Kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve Motivasyonu bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin Liderlik uygulamaları bulunmaktadır. (X)	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar - Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler - Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u> Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Değişim yönetim modeli • Değişim planları, yol haritaları • Çevre analizi raporu • Gelecek senaryoları • Kıyaslama raporları • Yenilik yönetim sistemi • Değişim ekipleri belgeleri • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u> PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.	Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri - İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar - Bilgi Yönetim Sistemi - Geri bildirim yöntemleri - Paydaş katılımına ilişkin belgeler - Yıllık izleme ve iyileştirme raporları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u> Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı Süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir. (X)	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler - Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri - İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri - Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirmekanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

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

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Stratejik plan ve geliştirilme süreci • Performans raporları Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dışpaydaş katılımını gösteren kanıtlar • Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunugösteren kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
A.2.3. Performans yönetimi Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır. (X)	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri - Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar - Performans programı raporu - Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

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
<u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u> Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur. (X)	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları - Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler - Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. (X)	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.) - Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistemi ve anket sonuçları - İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

A.3. Yönetim Sistemleri

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

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<u>A.3.4. Sürec yönetimi</u> Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir. (X)	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Süreç Yönetimi El Kitabı • Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil) • Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar • Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün Yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

A.4. Paydaş Katılımı

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

	1	2	3	4	5
<u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u> 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.	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır. (X)	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar • Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) • Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler • Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır. (X)	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Öğrenci geri bildirimini elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar • Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil) • Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar • Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri • Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u> Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin Planlama bulunmaktadır.	Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Mezun izleme sisteminin özellikleri • Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi • Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.5. Uluslararasılaşma

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

	1	2	3	4	5
<u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u> Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. (X)	Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı - Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u> Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. (X)	Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi) - Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u> Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır. (X)	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Uluslararasılaşma faaliyetleri • Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler • Uluslararasılaşma hedeflerine 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

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

	1	2	3	4	5
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı,kılavuz, usul ve esas vb.) • Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.) • Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar • Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) • Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u> Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alanalan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar - İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar - Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb. - Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u> Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.	Ders 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. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi • Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunugösteren kanıtlar • Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u> Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • AKTS ders bilgi paketleri (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil) • Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar • İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler • Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar . Diploma Eki • İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u> Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir. (X)	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar - Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri - Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme) - Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi) - Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler - Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar - Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler - 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
<u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u> Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.	Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları - Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim - Bilgi Yönetim Sistemi - Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

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

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

	1	2	3	4	5
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, 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 yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı - Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar • Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar - Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u> Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve 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.	Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Programlardaki uygulama örnekleri • Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin) • Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı gösteren ders bilgi paketi örnekleri • Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar • Sınav güvenliği mekanizmaları • İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u> Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar • Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler • Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar, • Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u> Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı süreçte uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. (X)	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar • Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler • Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler* • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

	1	2	3	4	5
<u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u> Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Birimin eğitim-Öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.	Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) • Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler • Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) • Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u> Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler • Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı Süreçler • Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar • Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar • Kariyer merkezi/birimi uygulamaları • Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar • Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u> Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar • Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar • Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi) • Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları • Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u> Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir. (X)	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.) - Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler - Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u> Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. (X)	Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar - Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) - Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri - Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

B.4. Öğretim Kadrosu

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

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

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u> Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik 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.	Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde Öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır. (X)	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar - Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.) - Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar - Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

B.4. Öğretim Kadrosu

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

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. (X)	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı - Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları - Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
C.1.2. İç ve dış kaynaklar Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. (X)	Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı - Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel) - Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar - Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar - İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) • İç kaynakların birimler arası dağılımı - Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler - Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar - Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u> Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.	Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. (X)	Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar - Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı - Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

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

	1	2	3	4	5
<u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u> Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.	Birimde, öğretim Elemanlarının Araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarını n araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir. (X)	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) • Öğretim elemanlarının geri bildirimleri • Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

	1	2	3	4	5
<u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u> Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir. (X)	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar • Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar • Paydaş geri bildirimleri • Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

C.3. Araştırma Performansı

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

	1	2	3	4	5
<u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u> Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. (X)	Birimin genelinde araştırma performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler - Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar - Paydaş geri bildirimleri - Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					

C.3. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
<u>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</u> Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. (X)	Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi, teşvik mekanizmaları vb.) - Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları - Öğretim elemanlarının geri bildirimleri - Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

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

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

	1	2	3	4	5
<u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u> Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. (X)	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı • Toplumsal katkı yönetim modeli • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

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

	1	2	3	4	5
<u>D.1.2. Kaynaklar</u> Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir. (X)	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler • Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi • Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar • Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.				

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

	1	2	3	4	5
<u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u> Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. (X)	Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri • Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler • Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Paydaş geri bildirimleri • Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.					