#

# LOGO

# KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

# DÜZCE ÜNİVERSİTESİ

# ……. FAKÜLTESİ / YÜKSEKOKULU/MESLEK YÜKSEKOKULU

# ……. MERKEZİ / KOORDİNATÖRLÜĞÜ

# Adres

# (2020-2021)

# Rapor Tarihi

# ….03.2021

#

# YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU (YÖKAK) KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU (2020)[[1]](#footnote-1)[[2]](#footnote-2)[[3]](#footnote-3)

# KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, KOORDİNATÖRLÜKLER, ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ**

**A.1.3. Performans yönetimi:** Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

**Örnek Kanıtlar**

* Birim içinde geliştirilen performans göstergeleri
* Performans yönetim mekanizmaları
* Performans programı raporu
* Birimin performans gelişimini izleme ve değerlendirmeye yönelik ek uygulamalar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**A.2. İç Kalite Güvencesi:** Kurum, iç kalite güvencesi sistemini oluşturmalı ve bu sistem ile süreçlerin gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmesini sağlamalıdır. Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalı ve kurumda kalite kültürü yaygınlaştırılmalıdır.

**BU KUTUCUĞA İÇ KALİTE GÜVENCESİNE İLİŞKİN YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR VE AŞAĞIDAKİ BAŞLIKLARA YÖNELİK BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR** (Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**A.2.1. Kalite Komisyonu:** Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, birim çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

**Örnek Kanıtlar**

#### Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları

#### Kalite Komisyonunun organizasyon yapısı, üye dağılımı ve birimlerin temsil edilmesinin şekli

#### Birim düzeyinde kalite yapılanmaları ve çalışma grupları

#### Kalite Komisyonu kararlarının karar alma mekanizmalarına etkisini gösteren kanıtlar

#### Kalite Komisyonu çalışmalarına kurum iç ve dış paydaşlarının katılımını gösteren kanıtlar (Toplantılar, etkinlikler, anketler ve raporlar)

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, KOORDİNATÖRLÜKLER, ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ**

**A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı):** PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir. Takvim yılı temelinde verilen işlem, süreç, mekanizmaların üst yönetim, öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler, gibi katmanları nasıl kapsadığı belirtilmiştir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek Kanıtlar

#### Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri

#### İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar

#### Geri bildirim yöntemleri

#### Paydaş katılımına ilişkin belgeler

#### Yıllık izleme ve iyileştirme raporları

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, KOORDİNATÖRLÜKLER, ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ**

**A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü :** Üst yönetici ve kalite komisyonu üyelerinin kalite güvencesi bilinci, sahipliği ve kurum iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulmasına liderlik etmesi gelişmiş düzeydedir. Aynı şekilde birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Kurumsal süreklilik ve nasıl çalıştığı, deneyim birikimlerinin oluşma hızı, kalite kültürü geliştirme hızı takip edilmekte ve irdelenmektedir. Geri bildirim, izleme, içselleştirme fırsatları ve üst yönetimin bunlara katkısı sürekli değerlendirilmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek Kanıtlar

#### Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar

#### 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

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, KOORDİNATÖRLÜKLER, ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ**

**A.3. Paydaş Katılımı :** Kurum, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır.

**BU KUTUCUĞA PAYDAŞ KATILIMINA İLİŞKİN YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR KAPSAMINDA BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR**(Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, KOORDİNATÖRLÜKLER, ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ**

**A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı:** İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

**Örnek Kanıtlar**

#### İç 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

# EĞİTİM VE ÖĞRETİM

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**B.1. Programların Tasarımı ve Onayı**

**BU KUTUCUĞA PROGRAM TASARIMINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR VE AŞAĞIDAKİ BAŞLIKLARA YÖNELİK BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR**(Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

# 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 kurumun ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

# 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**B.1.2. Programın ders dağılım dengesi:** 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.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

# 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu:** 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.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek Kanıtlar

#### Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi

#### Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar

#### Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**B. 1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**: Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

# B.1.5. Ölçme ve değerlendirme sistemi: Birimde bütüncül bir ölçme-değerlendirme sistemi vardır. Ölçme-değerlendirme için ana ilke ve kurallar tanımlıdır. Öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu gözetilmektedir. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

# Örnek Kanıtlar

#### Ölçme ve değerlendirme sistemine ilişkin ilke ve kurallar (Uzaktan ve karma eğitim süreçleri dahil)

#### Bilgi Yönetim Sistemi

#### Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar

#### Sınav güvenliği mekanizmaları

#### Ölçme ve değerlendirme sürecinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

#### Değerlendirme süreçlerine ilişkin tutarlılık analizleri

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme :** Kurum, öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlamalı, bu süreçte aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar yürütmelidir. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde de öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli bir yaklaşım benimsenmelidir.Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

**BU KUTUCUĞA ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENMEYE İLİŞKİN YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR**(Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

# B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri: 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.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek Kanıtlar

#### Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı

#### Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar

#### Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar

#### Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**B.3.2. Ölçme ve değerlendirme:** Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmeli ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmelidir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği (çoklu sınav olanakları; bazıları süreç odaklı (formatif), ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmakta, çıktı temelli değerlendirme yapılmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenirliği sağlanmaktadır. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek Kanıtlar

#### Programlardaki uygulama örnekleri

#### Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)

#### Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri

#### İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**B.3.3. Öğrenci geribildirimleri:** 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.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek Kanıtlar

#### Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar

#### Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)

#### Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar

#### Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri

#### Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

# B.3.4. Akademik danışmanlık: Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır; etkinliğin öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takibi ve iyileştirme adımları vardır ve gerçekleşme irdelenmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### 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

#### Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### B.4. Öğretim Elemanları

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

#### B.4.2. Öğretim yetkinliği : Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

# 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

# B.5. Öğrenme Kaynakları : Kurum, eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve altyapıya sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.

**BU KUTUCUĞA ÖĞRENME KAYNAKLARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR VE AŞAĞIDAKİ BAŞLIKLARA YÖNELİK BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR**(Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, UZEM, BİLGİ İŞLEM DB, KÜTÜPHANE DB**

**B.5.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları:** Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

# 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DB**

**B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler:** Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleşen uygulama irdelenmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**B.6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi:** Birim programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için programlarını periyodik olarak gözden geçirmeli ve güncellemelidir. Mezunlarını düzenli olarak izlemelidir.

**BU KUTUCUĞA PROGRAMLARIN İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR VE AŞAĞIDAKİ BAŞLIKLARA YÖNELİK BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR** (Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, ÖĞRENCİ İŞLERİ DB**

**B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi:** 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; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

**Örnek Kanıtlar**

#### Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar

#### Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri

#### Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)

#### Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)

#### Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler

#### Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar

#### Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, KARİYER GELİŞME VE MEZUN İZLEME MERKEZİ**

**B.6.2. Mezun izleme sistemi:** Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

**BU KUTUCUĞA MEZUN İZLEME SİSTEMİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR VE AŞAĞIDAKİ BAŞLIKLARA YÖNELİK BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR**(Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

#### 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

# ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

**SORUMLU BİRİM: BAP, TTO, TTO KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

# C.1.2. Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı: Araştırma 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. Araştırma yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**BU KUTUCUĞA ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR VE AŞAĞIDAKİ BAŞLIKLARA YÖNELİK BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR**(Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

# Örnek Kanıtlar

#### Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı

#### Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları

#### Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, MERKEZLER, ÇEVRE VE SAĞLIK KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

#### C.1.3. Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi: Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi, sosyo-ekonomik-kültürel katkısı; ulusal ve uluslararası rekabetin düzeyi, kurum paydaşlarınca bilinirliği, sürekliliği, sahiplenilmesi irdelenmektedir. Araştırma çıktılarının yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerine etkisi değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**BU KUTUCUĞA ARAŞTIRMALARIN KALKINMA HEDEFLERİYLE İLİŞKİSİNE YÖNELİK BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR**(Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek kanıtlar

#### Kurumun araştırma planlamalarının yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi

#### Yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkili araştırma örnekleri

#### İlgili araştırma çıktılarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, BAP, TTO, TTO KOORDİNATÖRLÜĞÜ, TEKNOPARK**

#### C.2. Araştırma Kaynakları: Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.

**BU KUTUCUĞA ARAŞTIRMA KAYNAKLARINA YÖNELİK BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR**(Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, BAP, TTO, TTO KOORDİNATÖRLÜĞÜ, TEKNOPARK**

# C.2.1. Araştırma kaynakları: Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

# 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

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: BAP**

# C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP): 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 irdelenmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

# Örnek kanıtlar

#### İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)

#### İç kaynakların birimler arası dağılımı

#### İç kaynakların kullanıldığı araştırma örnekleri

#### İç kaynakların dağılımı ve kullanımına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, BAP, TTO, TTO KOORDİNATÖRLÜĞÜ, TEKNOPARK**

**C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri):** Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir. Gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek Kanıtlar

#### Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler

#### Destek birimlerin çalışmalarına ilişkin kanıtlar

#### Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar

#### Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler

#### Dış kaynakların kullanımına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: ENSTİTÜLER**

#### C.2.4. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar: Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, TTO, TTO KOORDİNATÖRLÜĞÜ, TEKNOPARK**

#### C.3. Araştırma Yetkinliği: Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.

**BU KUTUCUĞA ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİNİ GELİŞTİRMEK ÜZERE BİRİMDE NELER YAPILDIĞI ÖZET BİR ŞEKİLDE RAPORLANDIRILMALIDIR**(Açıklamalarınızı yazdıktan sonra bu ifadeyi siliniz)

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, BAP, TTO, TTO KOORDİNATÖRLÜĞÜ, TEKNOPARK**

**C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi:** 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.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

**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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, BAP, TTO, TTO KOORDİNATÖRLÜĞÜ, TEKNOPARK, DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**C.3.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri:** Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak irdelenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek Kanıtlar

#### Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar

#### Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi :** Her öğretim elemanının (araştırmacının) 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.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

**Örnek Kanıtlar**

#### Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)

#### Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları

#### Öğretim elemanlarının geri bildirimleri

#### Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, BAP, TTO, TTO KOORDİNATÖRLÜĞÜ, TEKNOPARK**

**C.4.2. Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi :** Araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

**Örnek Kanıtlar**

#### Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler

#### Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar

#### Paydaş geri bildirimleri

#### Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

# TOPLUMSAL KATKI

**D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi**

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, ÇEVRE VE SAĞLIK ALANINDA İHTİSASLAŞMA KOORD. , SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DB**

# D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı : Toplumsal katkı politikası ile 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.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

# Örnek Kanıtlar

#### Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı

#### Toplumsal katkı yönetişim modeli

#### Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri

#### Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER, MERKEZLER**

#### D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları: Toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklara sahip olunmalı ve bu kaynakların etkin şekilde kullanımı sağlanmalıdır.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

#### Örnek Kanıtlar

#### 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

# E.YÖNETİM SİSTEMİ

# E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**E.1.2. Süreç yönetimi** : Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

**Örnek Kanıtlar**

#### 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; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**SORUMLU BİRİM: TÜM AKADEMİK BİRİMLER**

**E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik :** Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

**BU KUTUCUĞA YUKARIDAKİ AÇIKLAMALAR DOĞRULTUSUNDA BİRİMİNİZ İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ/İŞLEMLER YAZILMALI VE KANITLAR PARANTEZ İÇİNDE NUMARALANDIRILARAK EKLENMELİ VE DİJİTAL ORTAMDA KANITLAR GÖNDERİLMELİDİR (**Açıklamalarınızı yazdıktan sonra lütfen bu ifadeyi siliniz)

**Örnek Kanıtlar**

#### Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler

#### Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri

#### İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri

#### Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

1. YÖKAK Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlamaya İlişkin Kılavuz (2.1)çervesinde Üniversitemiz için uyarlanmıştır. Bazı bölüm başlıkları Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından hazırlanacağından bu belgede yer almamaktadır. [↑](#footnote-ref-1)
2. “ÖRNEK KANITLAR” bölümü yalnızca birimlere yol göstermek amacıyla sunulmuştur. Açıklamalar tamamlandıktan sonra bu bölümde yer alan maddelerin silinmesi gerekmektedir. [↑](#footnote-ref-2)
3. İlgili bölümlerin hangi birim/birimler tarafından yazılacağı “KIRMIZI” ile belirtilmiş olup, açıklamalar sonrasında kutu içi açıklamanın silinmesi gerekmektedir. [↑](#footnote-ref-3)