**KURUM İÇİ BİRİM DIŞ DEĞERLENDİRME FORMU\***

Bu form, Birimin dış değerlendirme ölçütlerine uygunluğunun belirlenmesi amacıyla hazırlanmış olup Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme sürecinde değerlendirme takımı tarafından doldurulur. Ziyaret öncesi Birim İç Değerlendirme Raporlarının (BİDR) dış değerlendirme ölçütlerine uygunluğu, ziyaret sırasında ise ölçütlerin kanıta dayalı olarak değerlendirilmesi kapsamında bu formun doldurulması değerlendirme sürecinin sistematik şekilde gerçekleştirilmesine ve ***Çıkış Bildirimi*** ile ***Birim Geri Bildirim Raporunun*** hazırlanması sürecine katkı sağlar. İlgili yılda Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme yapılan Erciyes Üniversitesindeki tüm Birimlerin raporlarının birlikte değerlendirilmesi ve Üniversitemiz Kurum İç Değerlendirme Raporunun hazırlanması aşamasında esas alınan ölçütler kapsamında önemli bir veri kaynağı olarak kullanıldığından belirtilen tüm konulara mümkün olduğunca değinilmesi önem taşımaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİM ADI:** | **ZİYARET TARİHLERİ:** |
| **DEĞERLENDİRME TAKIMI:** | **DEĞERLENDİRİLEN BİRİMLER:** |
| Değerlendirmesi yapılan Birimin Birim Dış değerlendirme Ölçütlerini sağlama düzeyini tespit edebilmek üzere Değerlendirme Takımı tarafından aşağıdaki kontrol listesi kullanılarak nitel ve nicel düzeyde bir değerlendirme yapılır. Aşağıda değerlendirme sonuçlarına göre 1’den 5’e kadar verilebilecek puan açıklamaları yer almaktadır.   * Birimde hiçbir uygulama yoktur, henüz fikir aşamasındadır.**(1 puan- gelişmeye açık yan)** * İlgili bazı uygulamalar mevcuttur, fakat henüz olgunlaşmamıştır veya olması gereken bütün alanları kapsamamaktadır.**(2 puan – gelişmeye açık yan)** * Uygulama mevcuttur; henüz ilgili tüm alanlara uygulanmamış olsa da uygulamadan bazı sonuçlar elde edilmiştir. **(3 puan- gelişmeye açık yan)** * Olgunlaşmış uygulama mevcuttur ve ilgili bütün alanları kapsamaktadır. Zaman içerisinde öğrenme gerçekleşmiş ve iyileştirme yapılmıştır. **(4 puan- güçlü yan)** * Uygulama örnek uygulama düzeyindedir, başka Birimler tarafından da uygulanmakta veya örnek olduğu tanınmaktadır.**(5 puan- iyi uygulama örneği)** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | BİRİME AİT BELGELER | İYİLEŞTİRME KANITLARI |
| 1 | **BİRİME AİT BİLGİLER** |  |  |
| 1.1 | **Birim Hakkında Bilgiler** |  |  |
| 1.1.1 | **İletişim Bilgileri** |
| 1.1.2 | **Tarihsel Gelişim** |
| 1.1.3 | **Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri** |
| 1.1.4 | **Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri** |
| 1.1.5 | **Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri** |
| 1.1.6 | **Birim Organizasyonel Şeması**  **Yönetsel Birimler (Bölüm Başkanlıkları, Koordinatörlükler, Ofisler , varsa danışma kurulu, paydaş ilişkileri yönetimi, kalite koordinatörlüğü vb. birimlerin yapılanması)** |
|  |  | **BİRİME AİT BELGELER** | **İYİLEŞTİRME KANITLARI** |
| 2 | **LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE** |  |  |
|  | **A.1. Liderlik ve Kalite** |  |  |
| A.1.1. | Yönetişim modeli ve idari yapı Birimdeki yönetişim modeli ve idari yapı; karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetişim 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. |  | ● Yönetişim modeli ve organizasyon şeması  ● Birimin yönetişim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar  ● Yönetişim 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.1.2. Liderlik | Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun 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. |  | * Birim 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 Brimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım  ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi | 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. |  | * Değişim yönetim modeli * Değişim planları, yol haritaları * Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları * 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.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları | 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. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler. |  | * Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları * İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar * Bilgi Yönetim Sistemi * 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.1.5. 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. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. 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. |  | * Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural,yöntemler ve bigilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar * Birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar * 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 Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
|  | **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar** |  |  |
| A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar | Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır. Birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. 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, yönetişim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir. |  | * Misyon ve vizyon * Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir) * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
|  | **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar** |  |  |
| 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. |  | * Kamuoyuna ilan edilmiş, kurumun stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci * Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları * Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| A.2.3. Performans yönetimi | Birimde performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. 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. |  | * Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler * Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri * Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar * Performans programı raporu * Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
|  | **A.3. Yönetim Sistemleri** |  |  |
| A.3.1. Bilgi yönetim sistemi | Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği  sağlanmıştır. |  | * Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar * Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar * Bilgi Yönetim Sistemi’nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar * Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar * Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi | İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla  geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir. |  | * 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 sistematiği 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.3.3. Finansal yönetim | Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. |  | * 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 uyumunu gösteren belgeler * Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| A.3.4. Süreç yönetimi | Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur. |  | * Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı * Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri * Süreç yönetimi uygulamaları (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 |
|  | **A.4. Paydaş Katılımı** |  |  |
| A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı | İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. |  | * 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.4.2. 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. |  | * 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 Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi | Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır. |  | * 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 * Mezun geri bildirimler * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; B ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
|  | **A.5. Uluslararasılaşma** |  |  |
| A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi | Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir. |  | * Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları | Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir. |  | * Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları * Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kulanım 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| A.5.3. Uluslararasılaşma performansı | Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır. |  | * Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri * Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.) * Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp 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. EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |  |  |
|  | **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** |  |  |
| B.1.1. Programların tasarımı ve onayı | Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyonvizyonu 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. |  | * Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.) * Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.) * Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlence örnekleri vb.) * Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) * Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar * Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirilmelere ilişkin kanıtlar * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| B.1.2. Programın ders dağılım dengesi | Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır. |  | * 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.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu | Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. |  | * Birimde, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları * 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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| 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. |  | * AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil) * Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\* * İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler * Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar * Diploma Eki * Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar * AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler) * İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| B.1.5. Programların 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. |  | * 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 * Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi | Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (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 birim 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 Birim yönetimi tarafından takip edilmektedir. |  | * Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları * Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar ve takvim * Bilgi Yönetim Sistemi * Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları * İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
|  | **B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)** |  |  |
| 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, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir. |  | * 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 * Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| B.2.2. Ölçme ve değerlendirme | 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 güvenirliği 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 |  | * Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları * Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri * Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin) * Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını\* 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.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve  kredilendirilmesi\* | 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. |  | * 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.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma | 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. |  | * Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar * Merkezi yerleştirmeyle 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** |  |  |
| B.3.1. Öğrenme ortam 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, öğrenciöğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir. |  | * Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar * Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortan ve kaynaklarını anlatan) * Öğrencilerin (kütüphane, labaratuvar vb.) erişim analizler * Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) * Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler * Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) * Öğrenme kaynaklarının düzenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtla |
| B.3.2. Akademik destek hizmetleri | Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir. |  | * Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler * Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler * Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar * Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması * Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar * Kariyer merkezi uygulamaları * Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar * Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları * Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| B.3.3. Tesis ve altyapılar | 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. |  | * 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) * 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.3.4. Dezavantajlı gruplar | 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. |  | * Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.) * Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| B.3.5. 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. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. |  | * Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar * Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) * Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri * Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar * Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
|  | **B.4. Öğretim Kadrosu** |  |  |
| B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri | Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. |  | * Öğretim elemanı görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar * Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar * Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi | Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir.Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin 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. |  | * Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar * Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar * Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar * Eğiticilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar * Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar * Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar * Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtla |
| B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme | Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir. |  | * Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler * Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri * Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar * Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
|  | **C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** |  |  |
|  | **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları** |  |  |
| 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. |  | * Araştırma süreçlerin 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 birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| 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. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. |  | * Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı * Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar * 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 Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| C.1.3. 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. |  | * 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** |  |  |
| C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi | Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. |  | * 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.2.2. 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 izlenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. |  | * Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar * Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar * Birimin dahil olduğu araştırma ağları, Birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler * 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** |  |  |
| C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi | Araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir.  Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır.  Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır |  | * 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 Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının  değerlendirilmesi | Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır. |  | * 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 Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
|  | **D. TOPLUMSAL KATKI** |  |  |
|  | **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları** |  |  |
| D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi | Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. |  | * Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar * Toplumsal katkı yönetişim modelini gösteren kanıtlar * Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri * Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
| D.1.2. Kaynakla | Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. |  | * 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.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve  değerlendirilmesi | Birim, toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Birimde yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. |  | * Toplumsal katkı faaliyetleri * Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar * Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar * Birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları * Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar * İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar * Paydaş geri bildirimleri * Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar * Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |
|  |  |  |  |

**\*Bu belge** **Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurum Değerlendirme Formu temel alınarak hazırlanmıştır.**