



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı :75456555/060.01/E. 115345
Konu :Birim İç Değerlendirme Raporu
Hazırlama

19/12/2017

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA

Bilindiği üzere, 23 Temmuz 2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "*Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği*" gereğince yükseköğretim kurumları her yıl 'Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)' hazırlamakla yükümlü kılınmıştır.

Kalite Komisyonu tarafından "*Erciyes Üniversitesi Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Hazırlama Kılavuzu*" hazırlanmıştır. Bu kapsamda Biriminiz Kalite Güvence Komisyonu tarafından ekte yer alan Kılavuz'dabelirtilen açıklamalar doğrultusunda BİDR hazırlanması gerekmektedir. Kılavuzda yer alan açıklamalar dikkate alınarak 2017 yılı için hazırlanan **BİDR ve eklerinin; 19 Ocak 2018** tarihine kadar **basılı bir kopya spiral ciltli** şekilde ve **e-posta yoluyla** Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu sekretaryasına ulaştırılması beklenmektedir.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

e-imzalıdır

Prof.Dr. Muhammet GÜVEN
Rektör

Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu Sekretaryası
Posta adresi : Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü 38039 Kayseri
E-posta adresi: kalite@erciyes.edu.tr

EK :

1) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Hazırlama Kılavuzu

DAĞITIM

Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığına
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne
Genel Sekreterliğe
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne
Hukuk Müşavirliğine
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Personel Daire Başkanlığına
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına
Sivil Savunma Uzmanlığına
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne
Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğüne
Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğüne
Üniversitelerarası İşbirliği Programı
Koordinatörlüğüne
Soruşturma Koordinatörlüğüne
Rektörlük Ofisi (Özel Kalem)
Rektörlük Döner Sermaye Birimine
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığına
Eczacılık Fakültesi Dekanlığına
Edebiyat Fakültesi Dekanlığına
Eğitim Fakültesi Dekanlığına
Fen Fakültesi Dekanlığına
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Hukuk Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına
İlahiyat Fakültesi Dekanlığına
İletişim Fakültesi Dekanlığına
Mimarlık Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Seyrani Ziraat Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Turizm Fakültesi Dekanlığına
Veteriner Fakültesi Dekanlığına
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Enstitüsü
Müdürlüğüne
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Gevher Nesibe Genom ve Kök Hücre Enstitüsü
Müdürlüğüne
Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdürlüğüne
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne
Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Bünyan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Halil Bayraktar Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu Müdürlüğüne
Kayseri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Mustafa Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Safiye Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Müdürlüğüne
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürlüğüne
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğüne
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne
Afrika Ekonomik ve Sosyal Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Astronomi ve Uzay Bilimleri Gözlemevi Uygulama
ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Aşı Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Atatürk İlkeleri Araştırma ve Uygulama Merkezi
Müdürlüğüne
Atçılık ve Binicilik Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Betül Ziya Eren Genom ve Kök Hücre Merkezi
Müdürlüğüne
Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğüne
Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Çocuk İhmali ve İstismarını Engelleme Uygulama
ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Davud El-Kayseri Tasavvuf Araştırmaları
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Deneysel Araştırmalar Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Eğitim Bilimleri ve Teknolojileri Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Enerji Dönüşümleri Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğüne
Hakan Çetinsaya İyi Klinik Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
İlaç Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Kadın Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi
Müdürlüğüne
Kariyer Yönlendirme ve Bilgilendirme Merkezi
Müdürlüğü (Kaybimer)
Kaşgarlı Mahmut Türkçe Öğretimi Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Kayseri Araştırma ve Uygulama Merkezi



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Müdürlüğü (KAYHAM)
Kayseri Mimar Sinan Mimarlık ve Kültür
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Kayseri ve Yöresi Tarih Araştırmaları Merkezi
Müdürlüğüne
Klinik Mühendisliği Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğüne
Medya ve Din Araştırmaları Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Nanoteknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Stratejik Araştırmalar ve Uygulama Merkezi
Müdürlüğüne
Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü (Ersem)
Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Teknoloji Araştırma ve Uygulama Merkezi
Müdürlüğüne
Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Tıbbi Görüntüleme Teknolojileri Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Türk Dünyası Araştırmaları Merkezi Müdürlüğüne
Uluslararası Botanik Bahçesi Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Vektörler ve Vektörlerle Bulaşan Hastalıklar
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Yüksek İrtifa ve Spor Bilimleri Araştırma ve
Uygulama Merkezi Müdürlüğüne
İç Denetim Birimi Başkanlığına



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
HAZIRLAMA KILAVUZU

Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu

Kayseri, 2017

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| Genel Bilgiler..... | 4 |
| Giriş..... | 4 |
| Amaç..... | 4 |
| İçerik..... | 4 |
| Format ve Hazırlık..... | 4 |
| Raporun Teslimi ve Dağıtımı..... | 5 |
| Raporların Değerlendirilmesi Süreci..... | 5 |
| Gizlilik..... | 6 |
| Önemli Açıklamalar:..... | 6 |
| BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU..... | 8 |
| A. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER..... | 8 |
| İletişim Bilgileri..... | 8 |
| Tarihsel Gelişimi..... | 8 |
| Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri..... | 8 |
| Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri..... | 8 |
| Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri..... | 9 |
| İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar..... | 9 |
| B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ..... | 9 |
| C. EĞİTİM - ÖĞRETİM..... | 12 |
| Programların Tasarımı ve Onayı..... | 12 |
| Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi..... | 13 |
| Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme..... | 14 |
| Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma..... | 15 |
| Eğitim-Öğretim Kadrosu..... | 15 |
| Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler..... | 16 |
| Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME..... | 18 |

| | |
|---|----|
| Araştırma Stratejisi ve Hedefleri | 18 |
| Araştırma Kaynakları..... | 18 |
| Araştırma Kadrosu | 19 |
| Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi..... | 19 |
| D. YÖNETİM SİSTEMİ | 20 |
| Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı | 20 |
| Kaynakların Yönetimi | 20 |
| Bilgi Yönetim Sistemi | 20 |
| Kurum/Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi..... | 21 |
| Kamuoyunu Bilgilendirme..... | 21 |
| Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği | 21 |
| E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME | 22 |

Genel Bilgiler

Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); üniversitemizin her yıl hazırlayacağı Erciyes Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)'nin temelini oluşturmak ve beş yıl içinde en az bir defa gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecinde esas alınmak üzere, birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler ve BİDR şablonu yer almaktadır.

Amaç

BİDR' nin amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Raporun hazırlık süreci, Kurumun Dış Değerlendirme Programı'ndan en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. Paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. BİDR hazırlama sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, Birim Kalite Güvence Komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

İçerik

BİDR, üniversitemizin Yükseköğretim Kalite Kurulu (YKK) 'na niteliksel ve niceliksel değerlendirme için sunacağı Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)'na temel teşkil edeceğinden gereken bilgileri sağlamaya yönelik olarak bu kılavuzda verilen şablona göre hazırlanmalı ve istenilen tüm bilgi ve belgeleri içermelidir.

Format ve Hazırlık

BİDR'nin kapak sayfası, bu kılavuzun ekinde verilen formata (Ek-1) uygun olarak birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarih bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir.

BİDR yazımında; bu kılavuzda yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler, birime uygun terimlerle yer değiştirilmelidir. Örneğin, BİDR'nin kapak sayfasındaki [Birim Adı] silinip yerine değerlendirilen birimin tam adı yazılmalıdır.

Ek-1’de verilen altbilgi, Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu– Birim İç Değerlendirme Raporu ifadesi [Birim Adı- İç Değerlendirme Raporu] ([Tarih]) ile değiştirilmelidir.

Rapor yazımında, “12 punto Times New Roman” yazı karakteri kullanılmalıdır. Rapor, ekleri hariç **en fazla 50 sayfa** ile sınırlı olacak şekilde hazırlanmalı; ayrıntılı bilgi ve belgeler rapor ekinde yer verilmeli ya da elektronik ortamda erişim imkanı olanların linkleri raporda olmalıdır.

Rapor hazırlanırken belirtilen formata titizlikle uyulması beklenmektedir.

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

2017 yılı için hazırlanan **BİDR ve ekleri** ERÜ Kalite Komisyonu’nun belirlediği **19 Ocak 2018** tarihine kadar **basılı bir kopya spiral ciltli şekilde ve e-posta yoluyla** Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu sekretaryasına ulaştırılmalıdır.

Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu Sekretaryası

Posta Adresi : Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü 38039 Kayseri

E-posta adresi: kalite@erciyes.edu.tr

Raporların Değerlendirilmesi Süreci

Tüm akademik ve idari birimlerden raporların eksiksiz şekilde gelmesinden sonra ERÜ Kalite Komisyonu sekretaryası bu raporları ERÜ Kalite Komisyonu’na sunar. Kalite Komisyonu, bu verileri ve BİDR’leri inceleyerek KİDR hazırlar ve YKK’ya iletir. ERÜ Kalite Komisyonu YKK’ya KİDR’yi zamanında gönderebilmesi için BİDR’lerin Birim Kalite Güvence Komisyonu tarafından belirtilen tarihlere uygun şekilde ERÜ Kalite Komisyonu sekretaryasına ulaştırılması büyük önem taşımaktadır.

BİDR’in hazırlanması ile ERÜ KİDR’nin tamamlanması arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar elektronik ortam kullanılarak ERÜ Kalite Komisyonu sekretaryasına iletilir. Belgeler sekretarya tarafından ERÜ Kalite Komisyonu’na ulaştırılır.

Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen BİDR’lerin ilgili birim tarafından kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir. Düzeltmeleri tamamlanan BİDR’lerin sadece e-posta aracılığı ile ivedilikle ERÜ Kalite Komisyonu sekretaryasına iletilmesi gerekir.

Gizlilik

BİDR’de yer alan bilgiler, yalnızca kurumsal amaçla Üniversitemizin KİDR’si hazırlamak üzere kullanılacak, kişisel çalışma ve araştırmalarda kullanılmak üzere şahıslarla kesinlikle paylaşılmayacaktır.

Önemli Açıklamalar:

Bu Kılavuz, BİDR’de, ilgili başlıklar altındaki değerlendirmeleri kapsamı hakkında bir fikir vermesi ve birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerini sunarken rehber olması amacıyla hazırlanmıştır.

BİDR’nin, dört ana tema (**Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi**) ve bu temalar altında “a), b), c)..” şeklinde sıralanan alt başlıklar esas alınarak hazırlanması beklenmektedir.

Alt başlıkların altında sıralanan soru grupları, değinilmesi ve dikkate alınması gereken hususları hatırlatmak ve dikkat çekmek üzere konulmuştur.

Rapor hazırlanırken kılavuzda yer alan sorulara “*bu husus birimizde mevcuttur*”, “*bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır*”, “*birimizde söz konusu sistem bulunmaktadır*” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntem izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan sorular dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

Birim hakkındaki genel bilgiler ile birimin kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim sistemiyle ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur. Yalnızca değişen, geliştirilen yönlere ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Birimde gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri, bu kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ve nedenlerine yer verilmelidir.

EK-I

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Birim Adı]

[Adres]

[Tarih]

Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu – Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

[İLK YIL BİDR VERİLMEDİ İSE] Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

[İLK YIL BİDR VERİLDİ İSE] İlk yıl BİDR’de belirtilen bilgilerde bir değişiklik yok ise “İlk yıl BİDR’de belirtildiği şekildedir” ifadesi yazılmalıdır. Değişiklikler var ise bunlar “İlk yıl BİDR’ye ek olarak” ifadesi ile eklenmelidir.

İletişim Bilgileri

ERÜ Kalite Komisyonu sekretaryasına rapor değerlendirme sürecinde iletişim kuracağı, birim kalite güvence sistemi koordinatörü ile ilgili birim yöneticisinin iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta, vb.) verilmelidir.

Tarihsel Gelişimi

[İLK YIL BİDR VERİLMEDİ İSE] Birimin kısa tarihçesi ve mevcut durumu (toplam öğrenci sayısı, akademik ve idari çalışan sayıları, altyapı durumu vb. özet bilgiler) hakkında kısa bir bilgi verilmelidir.

[İLK YIL BİDR VERİLDİ İSE] İlk yıl BİDR’de belirtilen bilgilerde bir değişiklik yok ise “İlk yıl BİDR’de belirtildiği şekildedir” ifadesi yazılmalıdır. Değişiklikler var ise bunlar “İlk yıl BİDR’ye ek olarak” ifadesi ile eklenmelidir.

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

[İLK YIL BİDR VERİLMEDİ İSE] “Birim ne yapmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt verebilmek üzere birimin misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri bu kısımda özet olarak sunulmalıdır.

[İLK YIL BİDR VERİLDİ İSE] İlk yıl BİDR’de belirtilen bilgilerde bir değişiklik yok ise “İlk yıl BİDR’de belirtildiği şekildedir” ifadesi yazılmalıdır. Değişiklikler var ise bunlar “İlk yıl BİDR’ye ek olarak” ifadesi ile eklenmelidir.

Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

[İLK YIL BİDR VERİLMEDİ İSE] Birimin eğitim-öğretim hizmeti sunan bölümleri ve bu bölümler altında yer alan programlar (çift anadal, yandal, ortak dereceler, programın türü ve eğitim dili vb.) hakkında özet bilgilere bu bölüm altında yer verilmeli, ek bilgi ve veriler ise raporun ekinde sunulmalıdır.

[İLK YIL BİDR VERİLDİ İSE] İlk yıl BİDR’de belirtilen bilgilerde bir değişiklik yok ise “İlk yıl BİDR’de belirtildiği şekildedir” ifadesi yazılmalıdır. Değişiklikler var ise bunlar “İlk yıl BİDR’ye ek olarak” ifadesi ile eklenmelidir.

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

[İLK YIL BİDR VERİLMEDİ İSE] Birimin Ar-Ge faaliyeti gerçekleştiren, bu kapsamda hizmet sunan ve destek veren tüm bölümlerinin/birimlerinin etkinliği ve verimliliğini değerlendirmek üzere gerekli görülen girdi, süreç ve çıktılarına ilişkin özet bilgilere bu bölüm altında yer verilmeli, ek bilgi ve veriler ise raporun ekinde sunulmalıdır.

[İLK YIL BİDR VERİLDİ İSE] İlk yıl BİDR’de belirtilen bilgilerde bir değişiklik yok ise “İlk yıl BİDR’de belirtildiği şekildedir” ifadesi yazılmalıdır. Değişiklikler var ise bunlar “İlk yıl BİDR’ye ek olarak” ifadesi ile eklenmelidir.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Birim, daha önce iç değerlendirme yapmış ise bu değerlendirme sonucunda ortaya çıkan iyileşmeye açık yönler kapsamında yapılan çalışmalar ve alınan önlemler hakkında kısa bir özet bilgi verilmelidir. Birim Kalite Güvence Komisyonu’nun/bölümlerin **yıl içinde gerçekleştirdiği tüm iyileştirmeye yönelik çalışmalar ve alınan önlemleri içerecek şekilde yazılmalıdır.** Daha önce böyle bir çalışma yapılmadı ise bu durum belirtilmelidir.

B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

[İLK YIL BİDR VERİLMEDİ İSE] Birimin, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin yöntemini bu kısımda anlatması beklenmektedir.

Bu amaca yönelik olarak;

- “Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, Birimin kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,

- “Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, Birimin kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
- “Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?” sorusu kapsamında yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı, Birim iç ve dış değerlendirme (program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında kurumda geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmaların nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,
- “Birim misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt oluşturmak üzere Birimin, iç ve dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin Birimin işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıdığı (kısacası iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığı [Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma (PUKÖ) döngüsü]) anlatılmalıdır.

a) Birimin misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.

- Birimin ilan edilmiş bir kalite politikası bulunmakta mıdır?
- Kalite Güvencesi Politikası birimin tercihini yansıtmakta mıdır? (*standartlara uygunluk, amaca uygunluk ya da her ikisi birlikte vb.*)
- Birim, Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan performans göstergeleri ile kalite güvencesi süreçleri arasındaki ilişkiyi nasıl kurmuş, iç kontrol ve iç denetim sistemini, iç kalite güvence sisteminin tesisi için bir araç olarak kabul etmekte midir? (*BİDR’ de kalite süreçlerinin, stratejik plan ve iç kontrol sistemi ile ilişkilendirilmiş olması*).
- Birimin misyon, vizyon ve hedefleri kurumsal duruşunu, önceliğini ve tercihlerini yansıtmakta mıdır?
- Birimde misyon farklılaşması odaklı yaklaşım benimsenmiş midir? (*Bütçe ve İnsan kaynakları yönetimi ve performans göstergeleri, misyon odaklı yaklaşımla uyumlu olması*)
- Birim; stratejik plan, performans programı ve bütçe arasındaki ilişkiyi anlamlı ve tamamlayıcı bir şekilde kurmuş mudur?
- Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem alma (PUKÖ) döngüsü yönetim sistemi, eğitim öğretim, araştırma ve varsa toplumsal katkı süreçleriyle idari ve yönetsel süreçlerinin tamamında işletilmekte midir?
- Birim yöneticilerinde, kalite çevrimleri konusunda farkındalık, sahiplenme ve motivasyon düzeyi nedir?
- Eğitim-öğretim, araştırma, idari ve toplumsal katkı süreçlerinde kuruma özgü anahtar performans göstergeleri tanımlanmış mıdır? (*Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak öğrencilerin;*

demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb. bilgiler; Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak araştırma kadrosunun; ulusal/uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi, yayımlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat eserleri vb. bilgiler; mezunlara yönelik olarak

mezunların; izlenmesine yönelik göstergeler; Birime özgü diğer göstergeler)

- Uluslararasılaşma stratejisi tanımlı mıdır? Uluslararası protokoller ve işbirliği programlarının sonuçları nicel göstergelerle değerlendirilmekte, sonuçlar bir sonraki yıl iyileştirmelerde kullanılmakta mıdır? (*Uluslararasılaşma, eğitim işbirliği çalışmalarının sonuçları (örneğin Erasmus programının katkısı)*)
- Uluslararası öğretim elemanlarının katkısı nicel göstergelerle değerlendirilmekte midir?
- Birim içi kalite kültürü yaygınlaşmış ve uygulamalara yansımakta mıdır?
- Kurumsal hafıza ve birim kültürünün sürekliliğine hassasiyet nasıl gösterilmektedir?
- Birimin tarihsel geçmişi ve alışkanlıkları kalite güvence sistemi ile nasıl entegre edilmiştir?
- Birimler arası denge nasıl kurulmuştur? (*birden fazla binası bulunan birimler için*)

b) Birimin kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Birim Kalite Güvence Komisyonu'nun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.

- Birim Kalite Güvence Komisyonu'nun yetki, görev ve sorumlulukları ve organizasyon yapısı tanımlı mıdır? (*Kalite Güvence Komisyonu web sayfasında yer alması ve faaliyetlerin şeffaflığı*)
- Komisyon çalışmalarını kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla yürütmekte midir?
- Komisyon çalışmalarının şeffaflığı ve kamuoyuyla paylaşımı yeterli düzeyde midir?
- Birim Kalite Güvence Komisyonu'nun yansıra, Birime özgü kalite odaklı komisyon/danışma grupları bulunmakta mıdır?
- Komisyonun sorumluluğu kapsamında, önceki kurumsal dış değerlendirme ve kalite odaklı kurumsal deneyimlerden nasıl yararlanılmaktadır? (*Kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vd.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında kurumda geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar bulunmakta mıdır? (Birim web sayfasında birim dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları)*)

c) İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.

- Birim, iç ve dış paydaşlarını tanımlamış, stratejik paydaşlarını belirlemiş midir?
- Birimin iç paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi nasıl sağlamaktadır? (*İç paydaşların katılımının ne şekilde sağlandığının tanımlanmış olması ve bu durumun iç paydaşlar tarafından bilinmesi*)
- Birimin dış paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi nasıl sağlamaktadır? (*Dış paydaşların katılımının ne şekilde sağlandığı tanımlanmış olması ve bu durumun dış paydaşlar tarafından bilinmesi*)
-

- İç ve dış paydaş görüşlerine kalite güvence sisteminde bütüncül bir yaklaşımla; eğitim, araştırma ve idari süreçler konusunda nasıl başvurulmaktadır? (*Paydaş görüşlerinin kalite güvence sistemine aktarılması*)
- Yapılandırılmış bir mezun izleme sistemi ile mezunların ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığı izlenmekte midir? İzlemenin sonuçları eğitim-öğretim, araştırma ve yönetsel süreçlere nasıl aktarılmaktadır?
- Öğrenciler karar alma süreçlerine katılmakta mıdır?
- Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi kurumlar kurumsal gelişime düzenli katkı vermekte midir? Söz konusu katkı nasıl gerçekleşmektedir? (*Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklarla yapılan görüşmeler ve sonuçları hakkında değerlendirme raporları*)
- Birim Kalite Güvence Komisyonu'nun çalışmalarına dış paydaşların katılımının ne şekilde sağlandığı tanımlanmış mıdır? Bu durum dış paydaşlar tarafından bilinmekte midir? (*Komisyonun/diğer kurulların dış paydaşlarla düzenlediği toplantılar*)

[İLK YIL BİDR VERİLDİ İSE] İlk yıl BİDR'de belirtilen bilgilerde bir değişiklik yok ise "*İlk yıl BİDR'de belirtildiği şekildedir*" ifadesi yazılmalıdır. Değişiklikler var ise bunlar "*İlk yıl BİDR'ye ek olarak*" ifadesi ile eklenmelidir.

C. EĞİTİM - ÖĞRETİM

[İLK YIL BİDR VERİLMEDİ İSE] Birimin eğitim-öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim-öğretim, kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

Programların Tasarımı ve Onayı : Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. (Programlar, hedeflenen öğrenme çıktıları da dâhil olmak üzere, amaçlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Programın sonucu olan yeterlilikler, programa uygun seviyedeki Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini de kapsayacak şekilde tanımlanmalı ve ilgili paydaşlara duyurulmalıdır.)

- Programların tasarımında paydaş görüşleri hangi yöntemlerle alınmaktadır? Katılımcılık ve kapsayıcılık nasıl sağlanmaktadır? (*anketler, toplantı tutanakları vb.*)
- Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumu göz önünde bulundurulmakta mıdır? (*Program yeterlilikleri ve TYYÇ matrisleri, web sayfasından erişilebilir durumdaki program bilgi paketleri*)
- Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ulaşılması nasıl güvence altına alınmaktadır?

- Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte midir? (*Web sayfasından Lisans ve Lisansüstü programların program bilgi paketleri, Ders bilgi paketleri ile program bilgi paketlerinin ilişkilendirilmesi*)
- Öğrencilerin mesleki uygulama, staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmeleri gerektiğinde, programın kurum dışı destek bileşenleri tanımlı süreçlerle nasıl garantiye almaktadır? (*Öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları, kurum ve programlara ait uygulama/staj yönergesi*)

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi: Birim, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından ve öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için paydaşlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemelidir.

- Program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla hangi mekanizmalar oluşturulmuştur?
- Program güncelleme çalışmaları ne sıklıkta yapılmaktadır? (*Program güncelleme çalışmaları ile ilgili yönerge ya da kararlar*)
- Gözden geçirme faaliyetleri hangi yöntemlerle yapılmaktadır? Katkı veren paydaşların kimler olduğu ve karar verme sürecinde hangi aşamalara katılacağı nasıl belirlenmiştir?

•

-
- Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır? *(Güncelleme sırasında kullanılan sonuçlara ilişkin bilgiler)*
- Program yeterliliklerine ulaşamadığının tespiti halinde iyileştirme çalışmaları nasıl yapılmakta ve çevrimler nasıl kapatılmaktadır?
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşlar bilgilendirilmekte midir? *(Paydaş bilgilendirme toplantıları)*
- Birimde programların tercih edilme oranları nasıl izlenmekte, uygun önlemlerle iyileştirmeler yapılmakta mıdır? *(Program izleme ve değerlendirme çalışmaları)*
- Akredite olmak isteyen programlar nasıl teşvik edilmektedir? *(Teşvikle ilgili tanımlı süreçler)*

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme: Birim, programlarını öğrencilerin öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütmelidir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmesi de bu yaklaşımı yansıtmalıdır.

- Programlarda yer alan derslerin iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmekte midir? *(Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yükünün kredilendirilmesi ve açılımı)*
- Gerçekçi öğrenci iş yükünün belirlenmesi ve kredilerin güncellenmesinde öğrenci geri bildirimleri alınmakta mıdır? *(İş yükü anketleri)*
- Öğretmeden öğrenmeye geçiş stratejileri bulunmakta ve uygulamaya yansıtılmakta mıdır?
- Öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim üyelerinin farkındalığı ne düzeydedir?
- Birim içi eğitim programlarında ya da eğitimcilerin eğitimi programında öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları (Başarı Değerlendirme Yöntemleri-BDY, öğrenme ve öğretme teknikleri vb.) ile ilgili bilgiler periyodik olarak paylaşılmakta mıdır?
- Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmakta mıdır ve öğrenciler bu derslere yönlendirilmekte midir?
- Birim içi seçmeli derslerin yönetimi uygun mekanizmalarla sağlanmış mıdır? *(örneğin, seçmeli dersler kurulu/komisyonu yapılanması)*
- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı program yeterliliklerinin garantiye alınması açısından yeterli midir?
- Danışmanlık sistemi nasıl işletilmektedir? (öğrencilerin eğitim amaçları, AKTS, Kalite güvencesi, program akreditasyonu gibi konularda farkındalık ve beklenti düzeylerinin artırılması, kariyer planlama ve yönetimi, başarı düzeyinin yönetimi, mağduriyetlerin önlenmesi gibi katkılar sunulmaktadır)
- Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sistemi uluslararası hareketlilik programlarında işletilmekte midir? *(Diploma Eki uygulamaları, transkriptlerde kredi transferinin izlenebilmesi)*

-
- Programlarda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiş midir? (*Stajların AKTS kredileri (Program bilgi paketi) Kurumsal ve Programa ait uygulama/staj yönergeleri*)
- Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BDY) hedeflenen program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığı nasıl ölçülmektedir? (*BDY ile öğrenme çıktılarının ders bilgi paketlerinde ilişkilendirilmesi*)
- Öğrencinin derslerdeki başarılı olma durumuna ve öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığına ilişkin kararlar nasıl verilmektedir?
- BDY'yi uygulayan kişiler, başarı değerlendirmesinin öğrencilerin hedeflenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri edinmesinde oynadığı rol hakkında yeterli ve düzenli olarak bilgilendirilmekte midir? (*BDY ile ilgili eğitimcilerin eğitimi programının içeriği, BDY ile ilgili düzenli eğitimler, BDY ile ilgili yönerge, kriter vb.*)
- Doğru, adil ve tutarlı değerlendirmeyi güvence altına almak için süreçler (sınavların/notlandırmanın/ derslerin tamamlanmasının/ mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması vb.) önceden tanımlanmış ve tanımına uygun yürütülmekte midir?
- Birimde, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler bulunmakta mıdır? (*İlgili yönetmelikler/yönergeler*)

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma: Kurum/Birim, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

- Kurum/Birim, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır? (*Yönetmelikler/yönergeler*)
- Önceki “formal” öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır? (yatay, dikey geçişler, lisans tamamlama, hareketlilik programları vb) (*Yönergeler, DE, transkriptlerde tanınmanın izlenebilmesi vb.)*
- Önceki non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır? (*yönerge, senato kararı vb.*)
- Birim, öğrencilerin akademik gelişimini ölçülebilir hangi yöntemlerle izlemektedir? (*Akademik gelişim izleme yöntemleri*) (*program tercih sırası, programı bitirme süresi, başarısızlık oranı, program değiştirme oranı gibi ölçütlerin değerlendirilmesi*)

Eğitim-Öğretim Kadrosu: Kurum/Birim, eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltme ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Kurumda/Birimde, öğretim

•

- elemanlarının işe alınma, atanma sürecin ilişkin tanımlı süreçler bulunmakta ve tanımına uygun yürütülmekte midir? *(Atama ve yükseltme kriterleri)*
- Kurum/Birimde atama ve yükseltme kriterlerinin misyon ve hedeflerle ilişkisi nasıl sağlanmıştır?
- Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri önceden ilan edilmiş kurallarla gerçekleştirilmekte midir? *(Ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi, görevlendirmelerdeki kriterler ve davet edilme usullerini içeren yönergeler)*
- Birimdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/ akademik uzmanlık alanı bilgi birikimi vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi nasıl güvence altına alınmaktadır?
- Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için nasıl olanaklar sunulmaktadır? *(Eğitim öğretim kadrosuna yönelik ödüller, BAP destekleri vb.)*
- Eğitimcilerin eğitimi programı bulunmakta, sonuçları izlenmekte ve gerekli güncellemeler yapılmakta mıdır? *(Eğiticilerin eğitimi sonuç analizleri ve katkı alanları)*

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler: Birim, eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun mali kaynaklara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.

- Birim, öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık faaliyetlerini düzenli olarak yürütmekte midir? *(Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri)*
- Öğretim elemanları, öğrencilere öğrenimlerinde yeterli rehberlik ve desteği nasıl sağlamaktadır? *(Danışmanlık sisteminin belgeleri, örneğin danışman toplantı tutanakları)*
- Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (Mülteciler, engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeler bulunmakta mıdır? *(Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin görüşlerinin değerlendirilmesi, anket sonuçları)*
- Birim, öğrencilere sunulan öğrenme kaynaklarını (kütüphane hizmetleri ve iletişim altyapısı gibi), özel öğrenim, ders ve diğer konularda ihtiyaç duyulabilecek rehberlik/danışmanlık gibi destekleri planlı faaliyetlerle sağlamakta mıdır? *(Öğrenme kaynaklarının yıllık raporları)*
- Öğrenme kaynaklarına erişimde rekabet odaklı (diğer kurumlarla) yaklaşım benimsenmekte midir?
- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler ne ölçüde desteklenmektedir? *(Destek faaliyetlerinin yıllık analiz raporları)*
- Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcut mudur? *(Sunulan hizmet ve destekleri; erişilebilirlik, geri bildirim, şikâyetlere duyarlılık ve ihtiyaçlara uygunluk açılarından değerlendiriniz.)*
- Birim, sunulan hizmet ve desteklerin kalitesi ve etkinliğini nasıl güvence altına almaktadır?
- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler desteklenmekte midir?

-
- Finansal kaynakların dağılımı şeffaf ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun gerçekleştirilmekte midir? *(Devlet katkısı, döner sermaye, öz kaynaklar, SKS gelirleri, açık/uzaktan eğitim öğretim gelirleri, yaz okulu, araştırma kaynakları vb.) (Finansal raporlar, bütçe dağılımının dayanakları)*
- Yıllık bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan destekler açısından yüzde (%) dağılımı tanımlı mıdır ve tanımına uygun gerçekleştirilmekte midir? *(Burs, ücretsiz barınma, yemek, kütüphane hizmetleri, sosyal ve sportif olanaklar, öğrenci kulüpleri, engellilere sunulan hizmetler, ulaşım olanakları) (Bütçe yönetiminde izlenen yöntem ve şeffaflığı)*
- Engelsiz üniversite koşulları oluşturulmuş mudur?

[İLK YIL BİDR VERİLDİ İSE] İlk yıl BİDR’de belirtilen bilgilerde bir değişiklik yok ise “İlk yıl BİDR’de belirtildiği şekildedir” ifadesi yazılmalıdır. Değişiklikler var ise bunlar “İlk yıl BİDR’ye ek olarak” ifadesi ile eklenmelidir.

•

Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

[İLK YIL BİDR VERİLMEDİ İSE] Birimin araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci Birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri: Birim, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.

- Birimin araştırma faaliyetlerinin diğer akademik faaliyetler (*eğitim, öğretim, topluma hizmet*) arasındaki yeri nasıl tanımlanmıştır?
- Birimin araştırma hedefleri tanımlanmış ve bu hedefler düzenli aralıklarla gözden geçirilmekte midir? (*Kurumun/Birimin araştırma politika belgesi*)
- Birim, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında bir bağ kurmakta mıdır? (*Dikkate alınan ve izlenen yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedeflerine ilişkin belgeler*)
- Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik kültürel dokuya katkısı nasıl teşvik edilmektedir?

Araştırma Kaynakları: Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır (*Kurumun/Birimin araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir*).

- Kurumun/Birimin, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki ve teknik altyapı ve mali kaynak oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikası bulunmakta mıdır?
- Kurum/Birim, araştırmacıların iç ve dış paydaşlarla işbirliğini nasıl sağlamaktadır? (*Paydaşların davet edildiği toplantılar, kariyer günleri, proje günleri vb.*)
- Değerlendirme yılı içinde tamamlanan ya da devam eden araştırma faaliyetlerinin sonuçlarını (çıktılarını) veya kısa vadede beklenen sonuçları nasıl izlenmekte ve değerlendirilmektedir? (*Araştırma Faaliyet sonuçlarının değerlendirme raporları*)
- Birimin araştırma çalışmaları için üniversite dışı fonlamaların miktarını arttırmaya yönelik rekabetçi stratejileri bulunmakta mıdır? Bu fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere nasıl faaliyetler gerçekleştirilmektedir?

- Alınmış veya elde edilmiş mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) Birimin stratejik hedefleri ile uyumlu, yeterli ve sürdürülebilir midir? (*Dış destek bilgilendirme toplantılarının sıklığı ve sayısı*)

Araştırma Kadrosu: Kurum/Birim, araştırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

- Kurum/Birim, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır? (*Akademik alımlar için yönetmelikler, atama ve yükseltme kriterleri*)
- Araştırma kadrosunun yetkinliği nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?
- Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için hangi olanaklar bulunmaktadır? (*BAP Destekleri, kongre, proje vb.*)
- Araştırma kadrosu; araştırma, teknoloji geliştirme veya sanat faaliyetleri araştırma performansı nasıl teşvik edilmektedir? (*Bilimsel başarı desteği motivasyon desteği*)
- Atama ve yükseltme usullerinde araştırma performansının yeri açık şekilde tanımlanmakta mıdır? (*Araştırma yetkinliğinin değerlendirilmesi*)

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi: Kurum/Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, Birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

- Birimin mevcut araştırma faaliyetleri belirlenen hedefleriyle uyumlu mudur?
- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkinlik düzeyi/performansı verilere dayalı ve periyodik olarak nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir? (*Yıllık Faaliyet raporlarının değerlendirilerek raporlanması*)
- Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları yayımlanmakta mıdır? (*İç izlem-Kurum adresli yayınlar-proje-tez vb. Doktora verileri*)
- Kurum/Birim, bölge, ülke ve dünya ekonomisine nasıl katkılar sağlamaktadır (*Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP vb.*)
- Yakın çevresinden başlayarak, yerel, bölgesel, ulusal ve küresel kalkınmayı geliştirecek kurumsal katkıları tanımlanmış mıdır?
- Birim, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini düzenli olarak nasıl gözden geçirmekte ve iyileştirilmesini nasıl sağlamaktadır?

[İLK YIL BİDR VERİLDİ İSE] İlk yıl BİDR’de belirtilen bilgilerde bir değişiklik yok ise “İlk yıl BİDR’de belirtildiği şekildedir” ifadesi yazılmalıdır. Değişiklikler var ise bunlar “İlk yıl BİDR’ye ek olarak” ifadesi ile eklenmelidir.

D. YÖNETİM SİSTEMİ

[İLK YIL BİDR VERİLMEDİ İSE] Birimin yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerinin neler olduğunun anlatılması ve buna ilişkin değerlendirmenin yapılması beklenmektedir.

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı: Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinliğe sahip olmalıdır.

- Birimin, eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dâhil olmak üzere yönetim ve idari yapısı nasıl tanımlanmıştır? (*Kurumda/Birimde, gerekli durumlarda Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği kapsamının gerekliliklerine ilave olarak farklı bir yönetim yaklaşımı geliştirilmiş olması*)
- İç kontrol standartlarına uyum eylem planı uygulanmakta mıdır? (*İç kontrol standartlarına uyum eylem planına ait etkinlikler*)
- İç kontrol standartlarında da sorgulanan, idari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler kullanılmakta mıdır? (*Görev tanımları, iş akış süreçleri*)

Kaynakların Yönetimi: Birim; insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır. (İlan edilmiş yönetim sistemi belgesi)

- İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?
- İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere nasıl bir sistem kullanılmaktadır?
- Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?
- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Bilgi Yönetim Sistemi: Birim, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplamalı, analiz etmeli ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanmalıdır.

- Birim her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere nasıl bir bilgi yönetim sistemi kullanmaktadır? (*Bilgi yönetim sisteminin yapısı, erişilebilir ve kullanım kolaylığı*)
- Kalite güvencesi bilgi sistemi, kurumun belirlediği anahtar performans göstergelerini nasıl izlemektedir? Bilgi Yönetim Sistemi kalite süreçleri ile ilişkili ve sistemde insan kaynakları, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin entegrasyonu sağlanmış mıdır? (*Bilgi yönetim sisteminde kalite göstergeleri, birimler düzeyinde de veri girişi olması, kuruma özgü bilgi yönetim sistemi kullanılması*)
- Birimin iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanmakta mıdır?
- Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılması) ve güvenilirliği (somut ve objektif olması) nasıl sağlanmaktadır?

Kurum/Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi: Kurum/Birim, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.

- Kurum/Birim dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiş midir?
- Kurum/Birim dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır? (*Hizmetlerle ilgili kurum/birim içi kamuoyunun görüşleri*)

Kamuoyunu Bilgilendirme: Birim, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir.

- Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmakta mıdır?
- Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği: Birim, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.

- Birim, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamış mıdır?

- Yönetim ve idarenin kurum/birim çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası var mıdır?

[İLK YIL BİDR VERİLDİ İSE] İlk yıl BİDR’de belirtilen bilgilerde bir değişiklik yok ise *“İlk yıl BİDR’de belirtildiği şekildedir”* ifadesi yazılmalıdır. Değişiklikler var ise bunlar *“İlk yıl BİDR’ye ek olarak”* ifadesi ile eklenmelidir.

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurumun güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Kurum daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve kuruma sunulmuş bir Kurumsal Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen iyileşmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.