

**İçindekiler**

[**GENEL BİLGİLER 3**](#_heading=h.30j0zll)

[**Giriş 3**](#_heading=h.1fob9te)

[**Amaç 3**](#_heading=h.3znysh7)

[**İçerik 3**](#_heading=h.2et92p0)

[**Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması 4**](#_heading=h.tyjcwt)

[**EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU 8**](#_heading=h.1t3h5sf)

[**ÖZET 8**](#_heading=h.4d34og8)

[**BİRİM HAKKINDA BİLGİLER 8**](#_heading=h.2s8eyo1)

[**1. İletişim Bilgileri 8**](#_heading=h.17dp8vu)

[**2. Tarihsel Gelişimi 8**](#_heading=h.3rdcrjn)

[**3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 8**](#_heading=h.26in1rg)

[**A.**](#_heading=h.lnxbz9) **LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE 8**

[**B.**](#_heading=h.35nkun2) **EĞİTİM VE ÖĞRETİM 8**

[**C.**](#_heading=h.1ksv4uv) **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME 8**

[**D.**](#_heading=h.44sinio) **TOPLUMSAL KATKI 8**

**E.** [**SONUÇ VE DEĞERLENDİRME 8**](#_heading=h.2jxsxqh)

[**EK.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ 56**](#_heading=h.2w5ecyt)

# İLER

## Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Değerlendirme Programlarında (Kurumsal İç Değerlendirme, Kurumsal Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme) esas alınmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır ve KALİTE YÖNETİM OFİSİNE (KAYO) sunulur. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, BİDR şablonu (Ek-1) ve göstergelere ilişkin bilgiler (Ek-2) yer almaktadır.

## Amaç

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

BİDR, birimde paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinde birim paydaşlarının katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, birimdeki komisyon ve kurullarda şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

## İçerik

BİDR’de yükseköğretim kurumuna ait birimin, iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda birimin:

* Değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği, kurum ile olan ilişkisi,
* Birim genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
* Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
* İç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmelidir. Birimde kalite güvence sisteminin yürütülmesi için iç ve dış paydaşlar tarafından yapılan çalışmalar detaylı bir şekilde kanıtlarıyla sunulmalıdır.
* Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
* Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı

sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlaması beklenmektedir.

BİDR; YÖKAK Değerlendirme Ölçütleri, Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik) ve önceki yıllara ait KİDR’ler, BİDR’ler ve dış değerlendirme raporları (EPDAD, SABAK, ECZAKDER, MÜDEK, FEDEK,..) dikkate alınarak Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) üzerinden hazırlanmalıdır. Raporda yer alan bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmelidir.

## Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması

#### Birim İç Değerlendirme Raporları’nın Üniversite tarafından oluşturulan Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS)’ye yüklenmesi gerekmektedir. Söz konusu yükleme işlemi için HÜ Kalite Komisyonu Başkanına veya komisyon başkanı tarafından görevlendirilen birim sorumlusu kişiye web tabanlı sisteme yönetici olarak giriş yapma yetkisi verilecektir. Yetkili kişi tarafından BİDR’lerin sisteme yüklenmesi neticesinde BİDR’ler KAYO tarafından arşivlenecek ve kurum için KİDR, E-KDET, KAP vb., raporların yazımı için esas oluşturulacaktır.

**YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı**

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



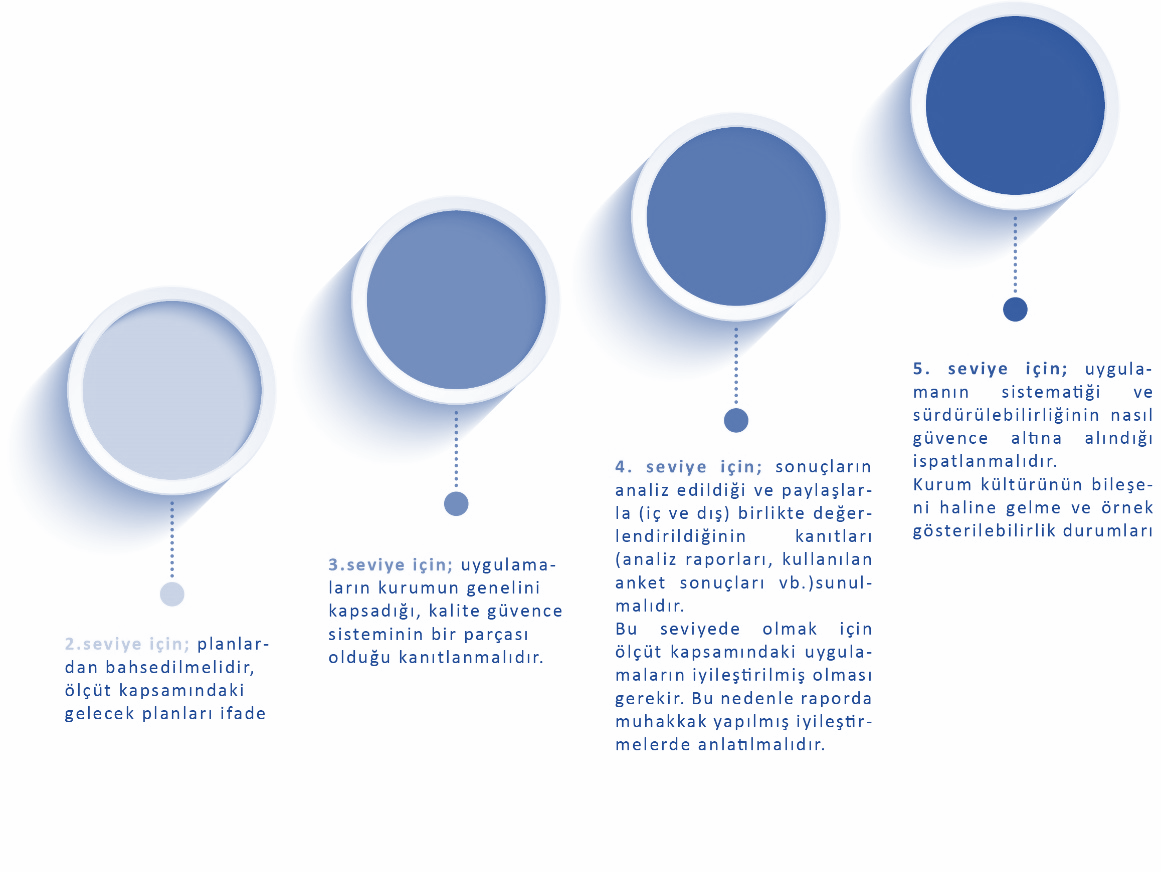
*Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi*

* Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) üzerinden gerçekleştirilecek rapor yazımında, açıklamalar “*başlıklar*” altında yer alan her bir ölçüte yönelik olarak yapılmalı; ölçütlerin açıklamaları yazılırken alt ölçütlerdeki olgunluk düzeyi esas alınmalıdır. Başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesine ilişkin örnek Tablo 1’de sunulmuştur.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başlık** | B. Eğitim ve Öğretim | Başlıklar altında ölçütler ve alt ölçütler yer almaktadır. |
| **Ölçüt** | B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi | Rapor yazımı ölçütler bazında gerçekleştirilecektir. |
| **Alt Ölçüt** | B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi | Raporda Alt ölçütler, kanıtlarla desteklenen olgunluk düzeyi BKYS üzerinden değerlendirilecektir. |

* Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirilmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir (Şekil 2).



*Şekil 2. Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları*

* Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;
  + Uygulamaların birimin geneline yayılmış olması,
  + Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
  + Bu sonuçların izleniyor olması,
  + İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek; uygulamaların iyileştiriliyor olması
  + Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
* Bir alt ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için ise yukarıda yer alan hususların yanı sıra;
* Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması),
* Uygulamaların birimin/kurumun genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
* Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).
* Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan *“örnek kanıtlar”* bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyi ile tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir. Bazı durumlarda bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün/alt ölçütün kanıtı olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın yalnızca ilgili bölümlerine atıf yapılmalıdır.

* Birim hakkındaki genel bilgiler ile birimin kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı 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. Kurum, dış değerlendirme programına dâhil olmuş ise KİDR/KGBR/KAR/İZLEME/DIŞ DEĞERLENDİRME Raporu’nda yer alan geri bildirimler kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, bu kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ile bunların nedenlerine yer verilmelidir.
* BİDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin *“bu husus birimimizde mevcuttur”*, *“bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”*, *“birimimizde söz konusu sistem bulunmaktadır”* şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

# EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU

# ÖZET

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

# BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

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

## 1. İletişim Bilgileri

Değerlendirmede birimde iletişim kurulacak birim Yöneticisinin (Başkan, Dekan, Müdürü, …) iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir.

## 2. Tarihsel Gelişimi

Birimin kısa tarihçesi ve mevcut durumu (toplam öğrenci sayısı, akademik ve idari çalışan sayıları, altyapı durumu vb. özet bilgiler) hakkında kısa bir bilgi verilmelidir.

## 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

“Birim ne yapmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt verebilmek üzere kurumun misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri bu kısımda özet olarak sunulmalıdır.

Aşağıda yer alan başlıkların yazımı için YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılacaktır.

# LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

# EĞİTİM VE ÖĞRETİM

# ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

# TOPLUMSAL KATKI

# E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir BİDR sürecinden geçmiş bir *Birim 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.



**YÖKAK**

**DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite**  Birim, sürekli gelişimini sağlayacak yönetişim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvencesi kültürünü içselleştirmelidir. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı**  Birimdeki yönetişim modeli ve organizasyonel/idari yapı (yasal düzenlemeler gereği/, gelenekler, tercihler); birimin amaç ve hedefleriyle uyumludur. Komisyon ve kurulların çok sesliliği ve paydaş temsiliyetine önem verilmiştir. Üst yönetimin çalışma tarzı birimin kimliği ile uyumlu benimsenmiştir. Organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. | Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetişim modeli ve idari yapılanması bulunmamaktadır. | Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetişim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir. | Birimin yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir. | Birimin yönetişim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| *Örnek Kanıtlar*   * *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması (doküman, web sayfası, çalışma yönergeleri, iş akışları, görev tanımları, süreçle ilgili güncellemeleri tarihsel süreç içerisinde gösterir kanıtlar, vb.)* * *Kurumun (Birimin) yönetişim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar* * *İş akış süreçlerinin işleyişinin paydaşlarca bilinirliğinin düzenli olarak değerlendirildiğini gösteren kanıtlar* * *Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.1.2. Liderlik**  Birimde yöneticilerin ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımı ile yönetilmektedir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, 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 birimdeki mekanizmalarla entegre biçimde sürekli değerlendirilmektedir. | Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır. | Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır. | Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır. | Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan birime özgü planlamalar ve uygulamalar* * *Birim yöneticilerin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler* * *Birimdeki kalite kültürünü içselleştirmek için yapılan uygulamalar* * *Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.1.3. Kurumsal 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 birim bazında özgünlüğü güçlendirir. | Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır. | Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir. | Birimde değişim yönetimi yaklaşımı yürütülmektedir. | Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Değişim planları, yol haritaları* * *Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları* * *Birime özgü değişim yönetim modeli* * *Birime özgü gelecek senaryoları ve geleceğe yönelik ihtiyaç analizi raporu* * *Birime özgü Kıyaslama raporları* * *Değişim ekipleri belgeleri* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**  Birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin PUKÖ çevrimleri tanımlanmış, takvimi oluşturulmuş, hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Paydaşların süreçlere katılımı sağlanmıştır Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.  Birim Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır.İş takvimi temelinde verilen işlem, süreç, mekanizmaların üst yönetim, programlar, öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler gibi grupları nasıl kapsadığı belirtilmiştir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program/hizmet akreditasyonu gibi süreçlere destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler. | Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır. | Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır. | İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir. | İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *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; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **B-E1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **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. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birimin paydaşlarıyla ilişkileri değerlendirilmektedir. | Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır. | Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Birim tanımlı süreçler doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir. | Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler* * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri (web sayfaları, faaliyet raporları, senato kararları, BAP verileri, bilgi/belge sistemleri, sosyal medya hesapları vb.)* * *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri* * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**  Birim; kurumun stratejik planı ve politikalarıyla uyumlu olarak geliştirdiği amaç ve hedeflerini; bu hedefleri hayata geçirmek üzere eylemlerini planlamalı uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**  Birimin misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Kurumun Kalite güvencesi, eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetişim sistemi ve uluslararasılaşma politikasına iliişkin farkındalık vardır. Birimde bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir. | Birimde tanımlanmış misyon, vizyon stratejik amaç ve hedefler bulunmamaktadır. | Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve stratejik amaç ve hedefler bulunmaktadır. | Birimde misyon, vizyon ve kurumsal politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır. | Misyon, vizyon ve kurumsal politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Misyon ve vizyon, birime ait stratejik plan ya da kurumsal stratejilerle uyumlu hedefler* * *Eylem planları* * *Kurumsal Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin örnekler* * *Birime ait stratejik plan/performans izleme ve değerlendirme raporu* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**  Birimde Stratejik Plan/Hedeflerle uyumlu eylem planı/perfoprmans göstergeleri hazırlama kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. | Birimin stratejik planı/kurumun stratejik planıyla uyumlu hedefleri bulunmamaktadır. | Birimin stratejik planı/kurumun stratejik planıyla uyumlu hedefleri bulunmaktadır. | Birimin çalışanlarınca benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır. | Birimin uyguladığı stratejik planı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Stratejik Plan/Hedeflerle uyumlu eylem planı geliştirilme süreci* * *Performans raporları* * *Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar* * *Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları’yla uyumunu gösteren kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.2.3. Performans yönetimi**  Birimde tüm stratejik hedefler doğrultusunda temel etkinlikleri kapsayan performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.  Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.  Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır. | Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır. | Birimde geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır. | Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birim performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri* * *Birim Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar* * *Birim Performans programı raporu* * *Birim Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri**  Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzerel bir bilgi yönetim sistemne sahip olmalı ya da kurumsal sisteme entegre olmalıdır. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **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 vardır ya da kurumsal sisteme entegredir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır. | Kurumda ya da birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır. | Birimde, bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur. | Kurum genelinde veya birimin kendisine özgü temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir. | Mevcut entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları* * *Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler* * *Bilgi Yönetim Sistemi’nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar, ilgili mevzuatın yönetim sistemine entegre edilmesi, web sayfası duyuruları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* * *Üniversite bilgi yönetim sistemi ile Birimin bilgi yönetim sisteminin entegrasyonu* * *Dijital arşiv (öğrenci bilgileri, birim kurul kararları vb.)* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **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. | Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır. | Birimde stratejik hedeflerle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Birimde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir. | Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *İnsan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve bunlara ilişkin uygulamalar (Kadro planlama, toplantı tutanakları, performans göstergesi, faaliyet raporu, 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 (izlem toplantı tutanakları, birim faaliyet ve değerlendirme raporu, paydaş görüşleri ve geribildirimlerine dair tutanaklar vb.)* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.3.4. Süreç yönetimi**  Birimde tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur. | Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır. | Birimde süreçler yönetilmektedir. | Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birimin süreç yönetimine ilişkin tanımlı mekanizmalar (El Kitabı, kılavuz vb)* * *Birimin süreç yönetiminde paydaş̧ katılımına ilişkin kanıtlar* * *Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.4. Paydaş Katılımı**  Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik hedeflere ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**  İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.  Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır. | Birimin kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır. | Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır. | Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * Birimin *süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların tanımlanması ve önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Birimin paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)* * *Birimin karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler* * *Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**  Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır.  Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.  Öğrenci görüşlerine ilişkin sonuçlar paydaşlar ile paylaşılmaktadır.  Öğrenci geri bildirim mekanizmaları izlenmekte ve iyileştirmelerde kullanılmaktadır. | Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü\* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur. | Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır. | Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birimde öğrenci geri bildiriminin sağlanmasına ilişkin ilke ve kurallar (yönerge, yönetmelik, akademik kurul kararı, anketler vb.)* * *Öğrenci geri bildirim mekanizmalarının 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 (akademik kurul kararları, paydaş toplantı tutanakları, paydaş görüş analizleri, iyileştirme örnekleri, iyileştirme raporlarının olduğunun ispatı)* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **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, kurumbirim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır. | Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır. | Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır. | Birimde ki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır. | Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birimde kariyer geliştirme ve mezun izleme koordinatörlüğünün planlanması ve uygulamaları* * *Mezun izleme sisteminin özellikleri* * *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi* * *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.5. Uluslararasılaşma**  Birim, kuırumun uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**  Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı oluşturulmuştur. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir. | Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır. | Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir. | Birimde süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı* * *Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.5. Uluslararasılaşma** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**  Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir (Bu başlık sadece idari birimler tarafından çalışılacaktır). | Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır. | Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | Birimin uluslararaslaşma kaynakları dengeler gözetilerek yönetilmektedir. | Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin 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* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.5. Uluslararasılaşma** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**  Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır. | Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır. | Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır. | Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır. | Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birim uluslararasılaşma faaliyetleri* * *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar, göstergeler, paydaş geri bildirimleri* * *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**  Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**  Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle 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.). | Birim programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Tanımlı süreçler doğrultusunda; birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. | Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas, iş akış şemaları, gerekçeli akademik kurul kararları vb.)* * *Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)* * *Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar* * *Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)* * *Birimin program tasarım süreçlerine iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar, web sayfasında vb. kamuya duyurulması, bağımsız bir ekibin değerlendirmesi, izleme raporları, izlem süreçleri, iyileştirme takvimi* * *Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar (İyileştirmeye yönelik alınan gerekçeli akademik kurul kararları, paydaş toplantı tutanakları, paydaş görüş analizleri, iyileştirme örnekleri, iyileştirme raporları)* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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 tanımlanmamıştır. | Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır. | Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar (akademik kurul kararları, usul ve esaslar, kılavuz, el kitabı, komisyonlar –örneğin eğitim komisyonu kararları-, web sayfası, tanımlı süreçlere ilişkin iş akış şeması/şemaları, senato kararları vb. ders bilgi paketi, paydaş toplantı tutanakları, paydaş görüş analizi)* * *İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar* * *Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb* * *Program ders dağılımı dengesi ve zamanlamasının işlerliğine dair iç ve dış paydaş kanıtları (paydaş görüşlerinin analizi, paydaş toplantı takvimi), iş akış şemaları, web sayfası vb. kamuya duyurulması, izleme raporları, izlem süreçleri, iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (akademik kurul kararları, paydaş toplantı tutanakları, paydaş görüş analizleri, iyileştirme raporları, web sayfası)* * *Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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. | Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir. | Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır. | Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Ders bilgi paketleri* * *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* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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. | Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır. | Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler\* bulunmaktadır. | Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur. | Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrenci iş yüküne dayalı tanımlı süreçlerin planlanması (ilke, kural, yöntem, yönetmelik, yönerge, akademik kurul kararları, usul ve esaslar, yönetmelik, kılavuz, el kitabı, komisyon-örn. eğitim komisyonu kararları, web sayfası, tanımlı süreçlere ilişkin iş akış şeması/şemaları, senato kararları, kurum politikası, paydaş görüşleri, ÖİDB kararları, ders bilgi paketi)* * *AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)* * *Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\** * *İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler* * *Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar* * *Diploma Eki* * *İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar* * *İyileştirmeye yönelik gerekçeli akademik kurul kararları, paydaş toplantı tutanakları, paydaş görüş analizleri, iyileştirme raporları, izleme raporları, web sayfası vb.)* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   \* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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. | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır. | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur. | Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir. | Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar* * *Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri* * *Birimin akreditasyona teşvik edildiğine ilişkin tanımlı süreçler, üye olunan akreditasyon dernekleri, devam eden akreditasyon çalışmalarına dair belgeler* * *Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)* * *Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)* * *Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler* * *Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar* * *Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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, öğrenme topluluğu vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri birim 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. | Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır. | Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır. | Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir. | Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları ve bunların kurumun geneli ile uyumunu gösteren kanıtlar* * *Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar ve takvim ve bunların kurumun geneli ile uyumunu gösteren kanıtlar* * *Bilgi Yönetim Sistemi* * *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)  Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**  Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.  Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir. | Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır. | Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır. | Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı* * *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar* * *Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar* * *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar* * *Öğrenci merkezli uygulamaların izlenmesi, iyileştirilmesi ve iç paydaşların geri bildirimlerine dair kanıtlar* * *Öğrenme ve öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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. Bİrim, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir. | Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Ölçme ve değerlendirmede ilke ve kural 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* * *Sınav öncesi/esnasında/sonrasında teknik sorunların çözüm mekanizmalarına yönelik kanıtlar* * *Değerlendirme süreçlerine ilişkin tutarlılık analizleri* * *İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\***  Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.Birim, diploma, diploma eki, ders yükleri, ulusal ve uluslararası hareketlilik konularında bilgi sahibidir ve güncellenmiş elektronik alt yapı kullanılmaktadır.  Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır. | Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır. | Birimin genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır. | Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar* * *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler* * *Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,* * *Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar ve paydaşlardan alınan geri bildirimlerin kanıtları (Örn. Öğrencilere web sayfası ve bazı birimlerce sosyal medya aracılığı ile yapılan ve anlık bilgilendirmeler, Hacettepe mobil uygulaması ile bilgilendirme, e-posta ile bilgilendirme ve BİLSİS, hadi.hacettepe.edu.tr (HUZEM) ve Blackboard sistemleri üzerinden bilgilendirme)* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**  Birimde yeterliliklerin onayı, birimden 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. | Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. | Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. | Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar* * *Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterlerin belgeleri* * *Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler\** * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**  Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**  Birimdeki teorik ve uygulama sınıfları, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar, kullanılan araç ve gereçler, teknolojik malzemeler (bilgisayar vb.) gibi kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir (dezavantajlı öğrenciler için de), erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.  Birim öğrenme ortamı ve kaynaklarını öğrenci-öğrenci, öğrenci- öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelik planları ve uygulamaları vardır.  Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır. | Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir. | Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar* * *Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)* * *Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler (Moodle, Google classroom, HUZEM, vb.)* * *Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)* * *Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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.  Birimde psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Bununla birlikte kurumun sağladığı Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetlerine ilişkin bilgilendirmeler ve yönlendirmeler birim tarafından gerçelştirilerek öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir. Akademik danışmanlık hizmetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir (örn. öğrenci geribildirimleri vb.).  Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir. | Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır. | Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır. | Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir. | Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler(yönetmelik, akademik kurul kararı, duyurular vb.)* * *Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler* * *Akademik danışmanlık hizmetine ilişkin geribildirimler (örn. toplantı tutanağı, anket vb.)* * *Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar* * *Akademik danışmanlık hizmeti periyodlarını ve kapsamını gösterir kanıtlar (yönerge, tutanak, duyurular vb.)* * *Öğrencilerin ve danışmanların geri bildirimleri* * *Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin yönlendirme planlama ve uygulamalar* * *Kariyer merkezi uygulamaları* * *Öğrencilerin toplantılara katılımına ilişkin kanıtlar (ör. yoklama, imza vb.)* * *Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.3.3. Tesis ve altyapılar**  Birim/kurum tarafından sunulan tesis ve altyapıların (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte erişilebilmesi hakkında öğrencilere bilgilendirme ve yönlendirmeler sunmaktadır. Tesis ve altyapıların kullanımı ile ilgili bilgiler irdelenmektedir. | Kurumda birime uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır. | Kurumda birime uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Kurumun sahip olduğu tesis ve altyapı birim tarafından erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. | Birim kurumun Tesis ve altyapının kullanımı izleme ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmelerine katılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar* * *Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar* * *Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)* * *Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları* * *Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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. | Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)* * *Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler* * *Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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. | Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır. | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte,  Ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar* * *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)* * *Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri* * *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.4. Öğretim Kadrosu**  birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**  Birimde, kurumun belirlediği öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri uygulanmaktadır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. | Birim düzeyinde işletilmek üzere Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır. | Birim düzeyinde işletilmek üzere Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir. | Birim düzeyinde işletilmek üzere Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır. | Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri* * *Alana özgü ihtiyaçların irdelendiğini gösteren öğretim elemanı atama planlamaları* * *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar* * *Öğretim elemanı ders görevlendirme süreç dokümanları (kurul kararları, yönergeler vb.)* * *Birimdeki öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerine ilişkin raporlar (kamuoyu ile paylaşıldığını gösteren belgeler)* * *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin paydaş katılımı ile gerçekleştirilen izleme ve değerlendirme kanıtları (tarihsel süreci içeren)* * *İzleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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. | Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır. | Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır. | Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır. | Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar* * *Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar* * *Öğretim yetkinliği ve eğiticilerin eğitimi uygulamalarının geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları (raporlar, yönetim kurulu vb. kararları, paydaş duyuruları vb.)* * *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)* * *Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar* * *Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | | |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **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. | Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır. | Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır. | Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır. | Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları(yönerge/usul ve esaslar, senato yönetim kurulu/fakülte/ana bilim dalı/bölüm kararları, sürekli izleme için anketler vb.)* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**  **Sanat alanları bulunan**  **birimlerin Araştırma ve Geliştirme başlığı altında sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.** | | | | | |
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**  Birim, bilimsel araştırma ve sanatsal faaliyetlerini kurumun stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**  Birimin araştırma yönetimi, motivasyon ve yönlendirme işlevleri nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin nasıl tanımlandığı belirtilmiştir. Araştırma yönetim ekibinin, üyeleri ve görev tanımları yapılmıştır. Birimin araştırma ve geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısını belirlenmiştir. | Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır. | Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır. | Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. | Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birimde araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon şeması* * *Birime özgü araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları* * *Bu modelin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Paydaşlarla birlikte yapılan değerlendirme toplantıları tutanakları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | | | | | |
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**  Birim tarafından Üniversite içi kaynakların kullanımına yönelik uygulamalar vardır. Genç araştırmacıları teşvik etmek için mekanizmalar oluşturulmuştur. Üniversite tarafından belirlenen araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, motivasyonu arttırmak üzere, ödül ve teşvik mekanizmaları birim tarafından benimsenmiştir. Üniversite içi kaynaklardan yararlanma oranları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.  Birim tarafından araştırma ve geliştirme stratejisi doğrultusunda üniversite dışı fonlara yönelme desteklenmektir. Bu amaçla; çok disiplinli çalışmaları destekleyecek süreçler oluşturulmuştur. Araştırmacıların dış destekli projelere başvurması teşvik edilmektedir. Gerçekleşen uygulamalar izlenmekte ve iyileştirilmektedir | Birimin, araştırma, geliştirme ve sanatsal faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Birimin, araştırma, geliştirme ve sanatsal faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | Birim, araştırma, geliştirme ve sanatsal kaynaklarını yönetmektedir. | Birimde, araştırma, geliştirme ve sanatsal faaliyet kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birim bazında iç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) ve bunların kuruma ait süreçler ile uyumu* * *Araştırma-geliştirme, sanatsal faaliyet bütçesi ve dağılımı* * *Araştırma/sanatsal faaliyet çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)* * *Araştırma-geliştirme, sanatsal faaliyet kaynaklarının araştırma/sanatsal faaliyet stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar* * *Araştırma/sanatsal faaliyet kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *İç kaynakların kullanıldığı araştırma örnekleri (BAP destekli projelerden üretilmiş yayın sayısı ve niteliği, BAP desteği ile bilimsel toplantılara katılan katılımcı sayısı vb.)* * *Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar* * *Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler* * *Dış destekli projelerin analiz tablosu (proje sayısı, bütçesi, üniversitenin öğretim üyelerinin projedeki görevleri vb.)* * *Dış destekli projelerden türetilmiş yayınlar ve bu yayınların yayınlandığı dergilerin analizleri* * *Proje yürütücülerine uygulanan proje yürütme işlemleri sırasında karşılaşılan soruları içeren anket ve/veya geri bildirim formları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | | | | | |
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar.**  Doktora eğitimi veren tüm birimlerde doktora programına başvuru süreçleri açık olarak tanımlanmıştır ve ilgili akademik birimin / kurumun web sayfasından duyurulması sağlanmıştır. Birim, doktora sonrası araştırma olanaklarını belirlenmiş, post-doc (doktara sonrası) çalışma imkânları oluşturmuş ve ilgili süreçlerin web sayfasından duyurulması sağlanmıştır. | Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır. | Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Birimde, araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir. | Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar* * *Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların alanlara göre dağılımı* * *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Süreçler yürütülürken ilgili paydaşların katılımının sağlandığını gösteren paydaşlarla birlikte yapılan değerlendirme toplantılarının tutanakları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | | | | | |
| **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**  Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**  Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi için stratejisi ve hedefleri tanımlanmıştır. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. | Birimde, öğretim elemanlarının araştırma/sanat yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Birimde, öğretim elemanlarının araştırma/sanat yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır. | Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma/sanat yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir. | Birimde, öğretim elemanlarının araştırma/sanat yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğretim elemanlarının araştırma ve sanat yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)* * *HT-TTM’nin faaliyet kapsamında, Fon Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler (Proje Ofisi) (Faaliyetler, Bilgilendirme Toplantıları, Alınan destek sonrası yapılan başvuru sayısı ve olumlu sonuçlanan başvuru bilgileri)* * *Fikri ve Sınai Hakların Yönetimi ve Ticarileştirilmesi (Patent Ofisi) (Faaliyetler, Bilgilendirme Toplantıları, Patent başvuru sayısı ve olumlu sonuçlanan başvuru bilgileri)* * *Düzenlenen çalıştay, proje pazarı vb. faaliyet sayısı ve katılımcı sayılarına ilişkin raporları* * *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri* * *Öğretim elemanlarının araştırma/sanat yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | | | | | |
| **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**  Birimin, 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. | Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır. | Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır. | Birimde, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir. | Birimde, ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma* faaliyetleri *oluşturulmasına yönelik mekanizmalar* * *Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma* faaliyetleri*, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar* * *Paydaş geri bildirimleri* * *Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | | | | | |
| **C.3. Araştırma Performansı**  Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**  Birim, araştırma faaliyetlerini yıllık bazda izler, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Bu performans değerlendirmeleri ilgili paydaşlarla paylaşılmaktadırRakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır. Öğrenci, mezun, işveren memnuniyet anketleri yapılmaktadır. Sonuçlar analiz edilerek raporlanmakta, bu raporlara göre aksayan yönler varsa gerekli önlemler alınmaktadır. | Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. | Birimin genelinde araştırma performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. | Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan birime özgü tanımlı süreçler* * *Araştırma hedeflerinin analizleri (KIDR, Faaliyet raporları, Hacettepe Üniversitesi içi ve dış destekli projeler bazında)* * *Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Paydaş geri bildirimleri* * *Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TOPLUMSAL KATKI | | | | | |
| **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**  Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini kurumun toplumsal katkı politikası, kurumun stratejik amaçları ve hedefleri ve birimin kendisine ait misyonu, vizyonu amaç ve hedefleri ile politikaları doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**  Birimin toplumsal katkı faaliyetleri, toplumsal katkı politikası, toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve birimin organizasyonel yapısı mevcuttur. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır. | Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır. | Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. | Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösterir belge* * *Toplumsal katkı yönetişim modeli* * *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten paydaşlar ve uygulama örnekleri* * *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TOPLUMSAL KATKI | | | | | |
| **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **D.1.2. Kaynaklar**  Birim tarafından toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve içselleştirilmiş olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. | Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | Birimin toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir. | Birimin toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve öğretim elemanları olması* * *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri, komisyonlar, kurullar, STK’lar, Projeler, Danışmanlıklar, Seminerler, Kongreler, Yarışmalar, Farkındalık Uygulamaları,* Ulusal ve uluslararası ortak çalışmalar,*...* * *Birimin toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi* * *Birimin toplumsal katkı çalışmaları için kullanılan fiziki alt yapı ve insan gücü* * *Birimin toplumsall katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar* * *Birimin toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TOPLUMSAL KATKI | | | | | |
| **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**  Birim, yürüttüğü toplumsal katkı faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**  Birimin toplumsal katkı hedeflerinin gerçekleşme düzeyi ve performansı izlenmektedir.Birimin izlenme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir.  İyileştirme adımlarının kanıtları vardır. | Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. | Birimde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. | Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Birimin, kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri* * *Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler* * *Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Paydaş geri bildirimleri* * *Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |

# E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir iç/dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime sunulmuş bir 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.

**E.1. Liderlik, Yönetişim ve Kalite**

E.1.1. Güçlü Yönler

E.1.2. İyileşmeye Açık Yönler

**E.2. Eğitim ve Öğretim**

E.2.1. Güçlü Yönler

E.2.2. İyileşmeye Açık Yönler

**E.3. Araştırma ve Geliştirme**

E.3.1. Güçlü Yönler

E.3.2. İyileşmeye Açık Yönler

**E.4. Toplumsal Katkı**

E.4.1. Güçlü Yönler

E.4.2. İyileşmeye Açık Yönler

# EK.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu doküman; Yükseköğretim Kalite Kurulu resmi web sitesi olan [www.yokak.gov.tr](http://www.yokak.gov.tr) adresinde yer alan **“Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi**” içerisindeki **“Göstergeler”** modülündeki soruların açıklaması ve ilgili göstergelere ait veri girişlerinin doğru yapılabilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

**\* ile işaretli Göstergeler “YÖKAK Anahtar Performans Göstergeleri”ni ifade etmektedir.**

**Veri Kaynakları:**

YÖKSİS => istatistik.yok.gov.tr’de yayımlanan verileri

Kurum => Kurumun kendisi tarafından doldurulan verileri

ÖSYM => ÖSYM’den alınan verileri

YÖKAK => Değişik (URAP, THE, WOS ya da kurul tarafından hesaplanan) kaynaklardan alınan verileri ifade etmektedir.

Aşağıda belirtilenler dışında; YÖK, ÖSYM ve Diğer kurumlardan alınan veriler YÖKAK tarafından yukarıda belirtilen kaynaklardan 5 yıllık olarak topluca çekilmiştir.

**1. Kuruma Ait Bilgiler başlığı altındaki;** 1- Fakülte Sayısı, 2- Enstitü Sayısı, 3- Yüksekokul Sayısı, 4- Meslek Yüksekokulu Sayısı, 5- Araştırma Uygulama Merkezleri Sayısı, 6- Ön Lisans Program Sayısı, 7- Lisans Program Sayısı, 8- Yüksek Lisans Program Sayısı, 9- Doktora Program Sayısı, 10- Sanatta Yeterlilik Program Sayısı 2019 yılı öncesinde kurumların kendileri tarafından doldurulmakta olup, 2019 yılı göstergeleri için tarafımızdan YÖKSİS'ten alınmıştır. Aktif, Pasif ve Yarı Pasif olarak sınıflandırılan bu verilerden sadece AKTİF olanlar alınmıştır.

**2. Kalite Güvence Sistemi başlığı altındaki;**

5- SCIMAGO => <https://www.scimagoir.com/>,

6- Round University Ranking (RUR) => <https://roundranking.com/>,

7- URAP Dünya Sıralaması => <https://www.urapcenter.org/Rankings>,

8- URAP Türkiye Sıralaması => <http://tr.urapcenter.org/>,

9- Webometrics => <http://www.webometrics.info/>,

10- Times Higher Education (THE) => <https://www.timeshighereducation.com/>,

11- QS => <https://www.topuniversities.com/>,

12-Q avrupa ve Orta Asya Sıralaması=><https://www.topuniversities.com/>,

13- USNEWS => <https://www.usnews.com/>,

14- NTU => <http://nturanking.lis.ntu.edu.tw/>,

15- ARWU => <http://www.shanghairanking.com/> adreslerinden alınmıştır.

**3. Eğitim ve Öğretim başlığı altındaki;** 7- Disiplinlerarası Tezli Yüksek Lisans Program Sayısı, 8- Disiplinlerarası Tezsiz Yüksek Lisans Program Sayısı, 9- Disiplinlerarası Doktora Program Sayısı 2019 yılı da dahil olmak üzere kurumlar tarafından girilmiş olup gelecek senelerde YÖK'ten alınacağı için "YÖKSİS’ten çekilen veriler" kısmına yazılmıştır.

**4- Araştırma ve Geliştirme başlığı altındaki;** 1- SCI, SSCI VE A&HCI Endeksli Dergilerdeki Yıllık Yayın Sayısı, 3- Atıf Sayısı, 4- Atıf Puanı, 5- Q1 Yayın Sayısı, 6- Q1 Yayın Oranı kurulumuz tarafından WOS - InCites'den çekilmiştir. Açıklamalarda yer aldığı üzere verilerin alınması sırasında “Article” ve “Review” filtrelemeleri uygulanmıştır.

7- Toplam Yayın (Döküman) Sayısı, 9- Alan Ağırlıklı Atıf Endeksi, 10- Uluslararası İşbirliği ile yapılmış Yayın Sayısı, 11- Uluslararası İşbirliği ile yapılmış Yayın Sayısının Toplam Yayın Sayı Oranı, 12- Üniversite Sanayi İşbirliği İle Yapılan Yayın Sayısı, 13- Üniversite Sanayi İşbirliği İle Yapılan Yayın Sayısının Toplam Yayın Sayısına Oranı, 14- İlk %10 luk Dilimde Atıf Alan Yayın Sayısı, 15- İlk %10 luk Dilimde Atıf Alan Yayın Sayısının Toplam Yayın Sayısına Oranı, 16- İlk %10’luk Dilimde Bulunan Dergilerdeki Yayın Sayısı, 17- İlk %10’luk Dilimde Bulunan Dergilerdeki Yayın Sayısının Toplam Yayın Sayısına Oranı kurulumuz tarafından Scopus veri tabanından alınmıştır.

Kurulumuz genel raporlama yapısı gereği gösterge açıklamasında verilen zaman aralığı " 31 Aralık itibari ile ..." (Takvim Yılı) şeklinde yazılmış olsa da verilerin kaynağı olan YÖKSİS'te bu veriler "Eğitim-Öğretim Dönemi" olarak tutulduğundan ortak veriye ulaşabilmek için zaman aralığı ilgili “Eğitim-Öğretim Yılı” olarak alınmıştır.

**Veri Girişleri Hakkında Önemli Uyarılar**

Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi üzerinden gösterge girişi yapılırken dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda yer almaktadır.

**Önemli Husus 1**

Veri Girişi Sırasında;

* **Ondalık ayraç** için **virgül (,)** **kullanınız**
* **4 hane ve üzeri sayılar** için **nokta (.) kullanmayınız**

**Örnek Gösterge**

Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gerçek Veri** | **Giriş Şekli** | **Sistemde Oluşan Veri** | **Sonuç** |
| 97552 | 97.552 | 97,552 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\false-image-0163.jpg |
| 97552 | 97552 | 97552 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\confirm-679245_960_720.png |
| 97552,53 | 97552.53 | 97552,53 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\confirm-679245_960_720.png |
| 97552,53 | 97552,53 | 97552,53 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\confirm-679245_960_720.png |
| 1754698 | 1.754.698 | 0 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\false-image-0163.jpg |
| 1754698 | 1754698 | 1754698 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\confirm-679245_960_720.png |
| 87,98 | 87,98 | 87,98 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\confirm-679245_960_720.png |

**Önemli Husus 2**

Bazı göstergeler …. oranı şeklinde yer almaktadır.

* Eğer cümle içerisinde **(% olarak) geçmiyorsa** ilgili göstergedeki değeri **pay ve paydasını oranlayınız**.
* Eğer cümle içerisinde **(% olarak) geçiyorsa** ilgili göstergedeki **değeri oranladıktan sonra yüzdelik olarak yazınız**.

**Örnek Gösterge**

Akademik Personel Memnuniyet Oranı **(% olarak)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gerçek Veri** | **Giriş Şekli** | **Sistemde Oluşan Veri** | **Sonuç** |
| 95,58 | 95,58 | 95,58 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\confirm-679245_960_720.png |
| 0,567 | 0,567 | 0,567 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\false-image-0163.jpg |
| **Dikkat :** Bu örnekte olduğu gibi eğer memnuniyet oranınız 56/100 yani %56 fakat bunu formüle ederken 0,56 şeklinde hesaplamış iseniz, lütfen hesapladığınız rakamı yüzdelik (%) şeklinde çevirerek yazınız. Bu durumda girilmesi gereken sayı 0,567\*100 = 56,7 olacaktır. | | | |
| 56.7 | 56,7 | 56,7 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\confirm-679245_960_720.png |

Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Lisans + Lisans + Yüksek Lisans + Doktora Programı Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gerçek Veri** | **Giriş Şekli** | **Sistemde Oluşan Veri** | **Sonuç** |
| 0,57 | 0,57 | 0,57 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\confirm-679245_960_720.png |
| 0,57 | 57 | 57 | C:\Users\serhat.dogan\Desktop\false-image-0163.jpg |

**Önemli Husus 3**

Hiçbir gösterge değeri 0 (sıfır)’dan küçük olamaz. İlgili gösterge değerleri için minimum 0 (sıfır) veri girişini yapınız ya da boş bırakınız. Elinizde gösterge ile ilgili ölçüm olmaması durumunda, göstergeyi boş bırakabilir ya da “0” girebilirsiniz. Veri girişi yapılmaması ile veri girişi sırasında 0 girilmesi arasında herhangi bir fark bulunmayıp, rapor alma esnasında her iki durumdaki gösterge değerleri boş olarak gösterilecektir.

**Önemli Husus 4**

Göstergelere dosyaların isimlerini değiştirerek yükleyiniz. Aynı isimdeki dosyaları yüklemeniz durumunda önceki yüklemiş olduğunuz dosyanın üzerine yüklenecektir.

**Önemli Husus 5**

Göstergelere kanıt yüklerken, ilgili gösterge için tüm raporu yüklemek yerine, ilgili rapordaki gerekli bölümü/bölümleri ekleyiniz.

**Önemli Husus 6**

Kanıtlara yüklenen verilerin “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yüklendiğinden emin olunuz.

**Önemli Husus 7**

Göstergelere ilişkin veriler hesaplanırken genel olarak takvim yılı esas alınacaktır. Veriler 1 Ocak-31 Aralık tarihlerini kapsamalıdır. (Aşağıdaki tabloda detaylı şekilde verilecektir.)

**Önemli Husus 8**

Yönetim Sistemi başlığı altında yer alan mali değerlere ilişkin; Vakıf Üniversiteleri kendi sistemleri gereği YÖK denetlemeleri ile uyumlu olabilmesi amacıyla ilgili son denetleme dönemine ait verilerini girebilirler. Devlet Üniversiteleri ise İlgili Mali Yıl bilgilerini girmelidirler.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖKAK Performans Göstergeleri** | **Nerden** | **Açıklama** |
| **1. Kuruma Ait Bilgiler** |  |  |
| 1- Fakülte Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Fakülte sayısını ifade etmektedir. |
| 2- Enstitü Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Enstitü sayısını ifade etmektedir. |
| 3- Yüksekokul Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Yüksekokul sayısını ifade etmektedir. |
| 4- Meslek Yüksekokulu Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif MYO sayısını ifade etmektedir. |
| 5- Araştırma Uygulama Merkezleri Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Araştırma ve Uygulama Merkezi sayısını ifade etmektedir. |
| 6- Ön Lisans Program Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Ön Lisans Program sayısını ifade etmektedir. |
| 7- Lisans Program Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Lisans Program sayısını ifade etmektedir. |
| 8- Yüksek Lisans Program Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Yüksek Lisans Program sayısını ifade etmektedir. |
| 9- Doktora Program Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Doktora Program sayısını ifade etmektedir. |
| 10- Sanatta Yeterlilik Program Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Sanatta Yeterlilik Program sayısını ifade etmektedir. |
| 11- Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m2) | KURUM | 31 Aralık itibari ile Eğitim + Araştırma Alanları toplam m2’sini ifade etmektedir. Eğitim ve Araştırma alanları kurumsal bazda farklılık göstermekte olup, kurumların kendi oluşturacağı sınıflandırma üzerine veri giriş sağlanacaktır. |
| 12- Ön Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Ön Lisans Programlarındaki Aktif öğrenci sayısını ifade etmektedir. Öğrenci Uyruğu fark etmeksizin veri girişi yapılacaktır. |
| 13- Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Lisans Programlarındaki Aktif öğrenci sayısını ifade etmektedir. Öğrenci Uyruğu fark etmeksizin veri girişi yapılacaktır. |
| 14- Açık Öğretim Programlarınıza Kayıtlı Ön Lisans Öğrenci Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Açık Öğretim düzeyinde de eğitim veren kurumların Ön Lisans Programlarındaki Aktif öğrenci sayısını ifade etmektedir. Öğrenci Uyruğu fark etmeksizin veri girişi yapılacaktır. |
| 15- Açık Öğretim Programlarınıza Kayıtlı Lisans Öğrenci Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Açık Öğretim düzeyinde de eğitim veren kurumların Lisans Programlarındaki Aktif öğrenci sayısını ifade etmektedir. Öğrenci Uyruğu fark etmeksizin veri girişi yapılacaktır. |
| \*16- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. Bu gösterge mükerrer kayıt olmaması için “Toplam Öğrenci Sayısı”na ilişkin gösterge değerine etki etmeyecektir. |
| 17- Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Tezli Yüksek Lisans Programlarındaki Aktif öğrenci sayısını ifade etmektedir. Öğrenci Uyruğu fark etmeksizin veri girişi yapılacaktır. |
| 18- Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Tezsiz Yüksek Lisans Programlarındaki Aktif öğrenci sayısını ifade etmektedir. Öğrenci Uyruğu fark etmeksizin veri girişi yapılacaktır. |
| \*19- Toplam Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı | HESAPLAMA (1.17+1.18) |  |
| \*20- Doktora Öğrenci Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Doktora Programlarındaki Aktif öğrenci sayısını ifade etmektedir. Öğrenci Uyruğu fark etmeksizin veri girişi yapılacaktır. |
| \*21- Toplam Öğrenci Sayısı | HESAPLAMA (1.12+1.13+1.19+1.20) |  |
| 22- Ön Lisans Mezun Sayısı | YÖKSİS | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yıldaki Ön Lisans Programlarından Mezun olan öğrenci sayısını ifade etmektedir. |
| 23- Lisans Mezun Sayısı | YÖKSİS | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yıldaki Lisans Programlarından Mezun olan öğrenci sayısını ifade etmektedir. |
| 24- Yüksek Lisans Mezun Sayısı | YÖKSİS | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yıldaki Yüksek Lisans Programlarından Mezun olan öğrenci sayısını ifade etmektedir. |
| 25- Doktora Mezun Sayısı | YÖKSİS | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yıldaki Doktora Programlarından Mezun olan öğrenci sayısını ifade etmektedir. |
| 26- Toplam Mezun Sayısı | HESAPLAMA (1.22+1.23+1.24+1.25) |  |
| \*27- Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı (Mezunlar Hariç) | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yılda Mezun olanlar Hariç okulu bırakan, kaydını sildiren, herhangi bir sebeple ilişiği kesilen Öğrenci sayısını ifade etmektedir. |
| 28- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir. |
| \*29- Öğretim Üyesi Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile uyruğu fark etmeksizin Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir. |
| \*30- Öğretim Elemanı Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile uyruğu fark etmeksizin Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir. |
| 31- İdari Personel Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibari ile idari personel Sayısını ifade etmektedir. İlgili göstergeye Sözleşmeli çalışırken kadroya geçen personel sayıları da dahil edilecektir. |
| 32- (Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı | HESAPLAMA (1.11/1.21) |  |
| **2. Kalite Güvence Sistemi** |  |  |
| \*1- Kurumun Stratejik Planında Yer Alan Eğitim Ve Öğretim Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak) | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirme yüzdesi girilecektir.  İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup,  -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz.  -> Gerçekleşme Yüzdesi 100 üzerinden 64 ise ilgili veriyi 0,64 şeklinde değil 64 olarak giriniz.  -> Gerçekleşme Yüzdesi 100’den büyük ise ilgili değeri girebilirsiniz.  -> Gerçekleşme Yüzdesi 0’dan küçük ise 0 olarak giriş yapınız. |
| \*2- Kurumun Stratejik Planında Yer Alan Araştırma Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak) | KURUM |
| \*3- Kurumun Stratejik Planında Yer Alan İdari Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak) | KURUM |
| \*4- Kurumun Stratejik Planında Yer Alan Toplumsal Hizmet Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak) | KURUM |
| \*5- SCIMAGO | YÖKAK |  |
| \*6- Round University Ranking (RUR) | YÖKAK |  |
| \*7- URAP Dünya Sıralaması | YÖKAK |  |
| \*8- URAP Türkiye Sıralaması | YÖKAK |  |
| \*9- Webometrics | YÖKAK |  |
| \*10- Times Higher Education (THE) | YÖKAK |  |
| \*11- QS | YÖKAK |  |
| \*12-QS Avrupa ve Orta Asya Sıralaması | YÖKAK |  |
| \*13- USNEWS | YÖKAK |  |
| \*14- NTU | YÖKAK |  |
| \*15- ARWU | YÖKAK |  |
| \*16- TÜBİTAK Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi | YÖKAK |  |
| 17- Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla Kurumunuzca Düzenlenen Faaliyet (Toplantı, Çalıştay vb.) Sayısı | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.  Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir. |
| \*18- Kurumun İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı | KURUM |
| \*19- Kurumun Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı | KURUM |
| \*20- Akademik Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak) | KURUM | İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir.  İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup,  -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz.  -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz.  -> Örneğin 2019 Ocak ayında 2018 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz.  -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 Akademik Personel memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5 ) |
| \*21- İdari Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak) | KURUM |
| \*22- Öğrenci Genel Memnuniyet Oranı (% Olarak) | KURUM |
| \*23- Öğrenci Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayısı | YÖKSİS | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki Öğrenci Değişim Programları İle Gelen yada Giden Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. |
| \*24- Öğrenci Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayısı | YÖKSİS |
| \*25- Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayısı | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen yada Giden Öğretim Elemanı Sayısını ifade etmektedir. |
| \*26- Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Giden Öğretim Elemanı Sayısı | KURUM |
| **3. Eğitim Ve Öğretim** |  |  |
| \*1- Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Lisans + Lisans + Yüksek Lisans + Doktora Programı Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı | KURUM | 31 Aralık itibari ile kamuoyu ile paylaşılabilen (kurum web sitesinde yayımlanmış) Bilgi paketini tamamlamış (Bologna Süreci tamamlanmış, AKTS tanımlanmış, Ders içerikleri girilmiş vb.) aktif program sayısının toplam aktif Program sayısına Oranı sorulmaktadır.  -> Bu sayı 0 ile 1 arasında olmak zorundadır. |
| \*2- Öğrencilerin Kayıtlı Oldukları Programdan Memnuniyet Oranı (% Olarak) | KURUM | İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketine ilişkin bilgi girilecektir.  İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup,  -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz.  -> Min. 0 max. 100 değerini giriniz.  -> Örneğin 2019 Ocak ayında 2018 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz.  -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5 ) |
| 3- Çift Ana Dal Yapan Lisans Öğrenci Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibari ile Çift Anadal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. |
| 4- Yan Dal Yapan Lisans Öğrenci Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibari ile Yandal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. |
| \*5- Çift Anadal Yapan Lisans Öğrenci Oranı | HESAPLAMA (3.3/1.13) |  |
| \*6- Yan Dal Yapan Lisans Öğrenci Oranı | HESAPLAMA (3.4/1.13) |  |
| \*7- Disiplinlerarası Tezli Yüksek Lisans Program Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Disiplinlerarası Tezli Yüksek Lisans Program Sayısını ifade etmektedir. |
| \*8- Disiplinlerarası Tezsiz Yüksek Lisans Program Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Disiplinlerarası Tezsiz Yüksek Lisans Program Sayısını ifade etmektedir. |
| \*9- Disiplinlerarası Doktora Program Sayısı | YÖKSİS | 31 Aralık itibari ile Aktif Disiplinlerarası Doktora Program Sayısını ifade etmektedir. |
| \*10- Eğiticilerin Eğitimi Programı Kapsamında Eğitim Alan Öğretim Elemanı Sayısı | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir.  Girilen sayı “Toplam Öğretim Elemanı Sayısı”nı geçemez.  Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğiticilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz. |
| \*11- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanlarının Haftalık Ders Saati Sayısının İki Dönemlik Ortalaması | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kadrolu öğretim elamanı başına düşen haftalık ders ortalaması sorulmaktadır.  Örneğin 2019 yılı (raporu) veri girişi için;  2018-2019 Bahar ve 2019-2020 güz dönemlerinde toplam 80.000 saat teorik + pratik ders verilmiş, Bahar döneminde 13, Güz döneminde 14 hafta olmak üzere 27 hafta eğitim verilmiş ise 1 haftada ortalama : 80000/27 = 2962 saat eğitim verilmiş demektir. Toplam kadrolu Öğretim elemanı sayısı ise 210 ise istenilen sonuç 2962/210 = 14,10’dur. |
| \*12- Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibari ile Kurum kütüphanesindeki basılı kaynak (Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde kurumunuzun sahip olduğu toplam kaynak sayısını) ifade etmektedir. |
| 13- E-Kaynak Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibari ile kurumunuza ait satın alınan, abone olunan video, dergi, kitap vb. e-kaynakların sayısını ifade etmektedir. |
| \*14- YKS Yükseköğretim Programları Ve Kontenjanları Kılavuzunda Akredite Olduğu Belirtilen Lisans Programı Sayısı | YÖKAK | 31 Aralık itibari ile son dönem YKS kılavuzunda akredite olduğu belirtilen Lisans Program sayısını ifade etmektedir. |
| \*15- Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısı (Akredite Olmayan Programlar Arasında) | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Akredite Olmayan Programlar Arasında Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir.  Akredite programlar hariç olmak üzere gerek kurum içerisinde oluşturulabilecek değerlendirme takımlarıyla (kurum dışından değerlendirici de çağırılmış olabilir) gerekse kurum dışından bağımsız kuruluş yada davet üzerine farklı kurum personellerinden oluşturulmuş değerlendirme takımlarıyla değerlendirilmesi yapılan program sayısını giriniz. |
| \*16- Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısı | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir. |
| \*17- İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak) | KURUM | İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir.  İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup,  -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz.  -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz.  -> Örneğin 2019 Ocak ayında 2018 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz.  -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5 ) |
| \*18- (TUS Sınavında Yerleşen Mezun Sayısı)/(TUS Sınavına Giren Mezun Sayısı) Oranı | ÖSYM |  |
| \*19- (DUS Sınavında Yerleşen Mezun Sayısı)/(DUS Sınavına Giren Mezun Sayısı) Oranı | ÖSYM |  |
| \*20- (EUS Sınavında Yerleşen Mezun Sayısı)/(EUS Sınavına Giren Mezun Sayısı) Oranı | ÖSYM |  |
| \*21- İşe Yerleşmiş Mezun Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibari ile Mezun bilgi sistemi, derneği, portalı vb. yapılar aracılığı ile aldığınız işe yerleşmiş mezun sayısını ifade etmektedir. Veriler kümülatif olarak girilecektir.  Örneğin: portal/dernek vb. aracılığı ile edindiğiniz bilgiye göre 2018 yılında 2300, 2019 yılında ise 2400 mezununuz işe yerleşmiş ise 2018 yılına 2300, 2019 yılına ise 4700 sayısını giriniz. |
| \*22- (Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı | HESAPLAMA (3.12/1.21) |  |
| 23- (E-Kaynak) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı | HESAPLAMA (3.13/1.21) |  |
| \*24- (Lisans Ve Lisansüstü Programlarındaki Toplam Öğrenci Sayısı) / (Toplam Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı | HESAPLAMA ((1.13+ 1.19+1.20)/1.30)) |  |
| \*25- (Lisans Ve Lisansüstü Programlarındaki Toplam Öğrenci Sayısı) / (Toplam Öğretim Üyesi Sayısı) Oranı | HESAPLAMA ((1.13 + 1.19 + 1.20)/1.29)) |  |
| 26- (Ön Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı | HESAPLAMA ((1.12 + 1.14)/1.30)) |  |
| \*27- (Toplam Öğrenci Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı | HESAPLAMA (1.21 / 1.30) |  |
| \*28- (Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı | HESAPLAMA (1.16 / 1.21) |  |
| \*29- (Doktora Öğrenci Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı | HESAPLAMA (1.20 / 1.21) |  |
| \*30- (Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı) / (Toplam Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı | HESAPLAMA (1.28 / 1.30) |  |
| \*31- (İdari Personel Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı | HESAPLAMA (1.31 / 1.21) |  |
| \*32- (İdari Personel Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı | HESAPLAMA (1.31 / 1.30) |  |
| **4- Araştırma Ve Geliştirme** |  |  |
| \*1- SCI, SSCI VE A&HCI Endeksli Dergilerdeki Yıllık Yayın Sayısı (WOS) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili endeksli dergilerdeki yayın sayısını ifade etmektedir.( WOS - InCites'den alınmıştır. Verilerin alınması sırasında “Article” ve “Review” filtrelemeleri uygulanmıştır.) |
| \*2- Öğretim Üyesi Başına SCI, SSCI VE A&HCI Endeksli Dergilerdeki Yıllık Yayın Sayısı | HESAPLAMA (4.1 / 1.29) |  |
| \*3- Atıf Sayısı (WOS) | YÖKAK | Son 3 yıla ait ilgili endeksli dergilerdeki yayınlara yapılan atıf sayılarının aritmetik ortalamasını ifade etmektedir. ( WOS - InCites'den alınmıştır.)  Örneğin:  2020 Yılı Atıf Sayısı:  (2020 Atıf Sayısı + 2019 Atıf Sayısı + 2018 Atıf Sayısı)/3 |
| \*4- Atıf Puanı (WOS) | YÖKAK | Son 3 yıla ait ilgili endeksli dergilerdeki yayınlara yapılan atıf sayılarının aritmetik ortalamasının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanan atıf puanını ifade etmektedir.    Örneğin:  2020 Yılı Atıf Puanı:  ((2020 Atıf Sayısı + 2019 Atıf Sayısı + 2018 Atıf Sayısı)/3) / (2020 Yılı Öğretim Üyesi Sayısı) |
| \*5- Q1 Yayın Sayısı (WOS) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili endeksli dergilerdeki Q1 yayın sayısını ifade etmektedir.( WOS - InCites'den alınmıştır. Verilerin alınması sırasında “Article” ve “Review” filtrelemeleri uygulanmıştır.) |
| \*6- Q1 Yayın Oranı (WOS) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili endeksli dergilerdeki Q1 yayın oranını ifade etmektedir.( WOS - InCites'den alınmıştır. Verilerin alınması sırasında “Article” ve “Review” filtrelemeleri uygulanmıştır.) |
| \*7- Toplam Yayın (Döküman) Sayısı (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde geçen) tüm yayınların (makale, derleme, mektup, kitap, kitap bölümü, konferans vb.) sayısını ifade etmektedir. (Scopus veri kaynağından alınmıştır.) |
| \*8- Toplam Yayın (Döküman) Sayısının Öğretim Üyesi Sayısına Oranı | HESAPLAMA (4.7 / 1.29) |  |
| \*9- Alan Ağırlıklı Atıf Endeksi (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kurumun belirli bir alandaki yayınlarına alınan ortalama atıf sayısının, dünyadaki aynı alandaki bir makaleye alınan ortalama atıf sayısına oranı olarak ifade edilmiştir ((Scopus veri kaynağından alınmıştır. Kendine atıf dahil edilmiştir. ) |
| \*10- Uluslararası İşbirliği ile Yapılmış Yayın Sayısı (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde geçen) uluslararası işbirliği ile yapılmış yayın sayısını ifade etmektedir. (Scopus veri kaynağından alınmıştır.) |
| \*11- Uluslararası İşbirliği ile Yapılmış Yayın Sayısının Toplam Yayın Sayısına Oranı (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde taranan dergilerdeki) Uluslararası işbirliği ile yapılmış yayın sayısının, toplam yayın sayısına oranını ifade etmektedir. (Scopus veri kaynağından alınmıştır.) |
| \*12- Üniversite Sanayi İşbirliği İle Yapılan Yayın Sayısı (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde taranan dergilerdeki) Üniversite-Sanayi işbirliği ile yapılmış yayın sayısını ifade etmektedir. (Scopus veri kaynağından alınmıştır.) |
| \*13- Üniversite Sanayi İşbirliği İle Yapılan Yayın Sayısının Toplam Yayın Sayısına Oranı (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde taranan dergilerdeki) Üniversite -Sanayi işbirliği ile yapılmış yayın sayısının, toplam yayın sayısına oranını ifade etmektedir. (Scopus veri kaynağından alınmıştır.) |
| \*14- İlk %10 luk Dilimde Atıf Alan Yayın Sayısı (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde geçen) ilk % 10’luk dilimde atıf alan yayın sayısını ifade etmektedir (Scopus veri kaynağından alınmıştır.) |
| \*15- İlk %10 luk Dilimde Atıf Alan Yayın Sayısının Toplam Yayın Sayısına Oranı (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde geçen) ilk % 10’luk dilimde atıf alan yayın sayısının toplam yayın sayısına oranını ifade etmektedir (Scopus veri kaynağından alınmıştır.) |
| \*16- İlk %10 luk Dilimde Bulunan Dergilerdeki Yayın Sayısı (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde geçen) ilk % 10’luk dilimde bulunan dergilerdeki yayın sayısını ifade etmektedir (Scopus veri kaynağından alınmıştır.) |
| \*17- İlk %10 luk Dilimde Bulunan Dergilerdeki Yayın Sayısının Toplam Yayın Sayısına Oranı (Scopus) | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde geçen) ilk % 10’luk dilimde bulunan dergilerdeki yayın sayısının toplam yayın sayısına oranını ifade etmektedir (Scopus veri kaynağından alınmıştır.) |
| \*18- Tamamlanan Dış Destekli Proje Sayısı | YÖKAK | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında tamamlanan Dış Destekli (Kurum dışından Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen) proje sayısını ifade etmektedir.( BAP ve varsa kurumun kendi içinde finanse ettiği proje dışındaki TÜBİTAK, SANTEZ, AB vb. proje sayılarını ifade etmektedir.) |
| \*19- Öğretim Üyesi Başına Tamamlanan Dış Destekli Proje Sayısı | HESAPLAMA (4.18 / 1.29) |  |
| \*20- Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam Bütçesi | KURUM | 18. maddede belirtilen Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam bütçesini ifade etmektedir. |
| \*21- Sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım Sayısı | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ulusal ayda uluslararası düzeyde olması fark etmeksizin sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım ifade etmektedir.  Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen çalışanlarca başvurusu yapılan ve ilgili yıl içinde başvurusu olumlu sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı  Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir. |
| \*22- Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibariyle Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı ifade etmektedir.  Kurumunuza ait bir teknopark vb. var ise ilgili yapılar içerisindeki firmalardan öğretim üyelerine (sizde ya da başka bir üniversitede çalışması fark etmeksizin) ait olan teknoloji Şirket sayısı sorulmaktadır. |
| \*23- TÜBA Ve TÜBİTAK Ödüllü Öğretim Üyesi Sayısı (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında TÜBA Ve TÜBİTAK Ödül alan Öğretim Üyesi Sayısını (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) ifade etmektedir. |
| \*24- Uluslararası Ödüller | KURUM | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Kurumsal Bazda Yada Kurum Adına Yada Resmi Olarak Kurum İle Bağlantılı Olarak Alınan Uluslararası Ödülleri ifade etmektedir. |
| \*25- Öğretim Üyesi Başına Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı | HESAPLAMA (1.17 / 1.29) |  |
| \*26- Öğretim Üyesi Başına Doktora Öğrenci Sayısı | HESAPLAMA (1.20 / 1.29) |  |
| **5- Toplumsal Katkı** |  |  |
| \*1- Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı | KURUM | 31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan ya da olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir. |
| \*2- SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. Yıllık Eğitim Saati | KURUM | 31 Aralık itibari ile ilgili yılda SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yapılarca verilen yıllık eğitim saati ifade edilmektedir. |
| \*3- SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. Yıllık Eğitim Alan Kişi Sayısı | KURUM | 2. madde de belirtilen merkezlerce verilen eğitimlerde eğitim alan kişi sayısı ifade edilmektedir. |
| **6- Yönetim Sistemi** |  |  |
| 1- Merkezi Bütçe | KURUM | Devlet Üniversiteleri tarafından doldurulacak olup, ilgili mali yıl merkezi bütçe kanunu çerçevesinde kuruma tahsis edilen başlangıç ödeneği tutarının girilmesi istenmektedir. Vakıf Üniversiteleri giriş yapmayacaktır. |
| 2- Öğrenci Gelirleri | KURUM | Devlet Üniversiteleri 01 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasındaki ilgili mali yıla ilişkin, Vakıf Üniversiteleri ise Önemli Husus 8 de belirtildiği üzere ilgili yıla ilişkin son eğitim öğretim dönemi verileri üzerinden göstergelerde yer alan gelir gider vb. bilgileri gireceklerdir. Bazı göstergeler Muhasebe sistemi içerisinde direkt alınabilecek veriler olup (Personel geliri/gideri, Öğrenci Geliri/gider gibi) bazı göstergeler ise kurum politikaları ve yapacakları sınıflandırma gereği daha detaylı inceleme sonucunda erişebilecek verilerdir.  Örneğin bir kurum için; Sürekli Eğitim Merkezi faaliyetleri Topluma Hizmet sayılmakta ve gelir gideri ona göre hesaplanmakta iken, başka bir kurum için kamuya açık Havuzlar, yemekhane ve oteller topluma hizmet olarak sayılabileceğinden sınıflandırma yapılması ve bu sınıflandırmaya ilişkin verilerin girilmesi kurumun kendisine bırakılmıştır. |
| 3- Araştırma Gelirleri | KURUM |
| 4- Topluma Hizmet Gelirleri | KURUM |
| 5- Bağışlar | KURUM |
| 6- Personel Giderleri | KURUM |
| 7- Eğitim Giderleri | KURUM |
| 8- Araştırma Giderleri | KURUM |
| 9- Topluma Hizmet Giderleri | KURUM |
| 10- Yönetim Giderleri | KURUM |
| 11- Yatırım Giderleri | KURUM |

