



**HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ**

Öz Değerlendirme Raporu Yazımı

Kalite Yönetim Ofisi

Giriş

- Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR), birimin (programın) yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Akran Değerlendirme Programı süreçlerinde esas alınmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır.
- Bu eğitimde, BÖDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler, ve Birim Öz Değerlendirme ölçütleri yer almaktadır.

Birim Öz Değerlendirme Raporu'nun Önemi

- BÖDR'nin amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır.
- Birime ait BÖDR, birimin öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır.
- Olgunluk düzeyi yüksek bir BÖDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.
- Raporun hazırlık süreci, birimin dış değerlendirme süreçlerinden en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir.
- BÖDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır.
- Raporun hazırlanma sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

Bütünleşik Kalite Güvencesi Sistemi

Hacettepe Üniversitesi, misyonu, vizyonu, amaçları, hedefleri ve kalite politikaları doğrultusunda,

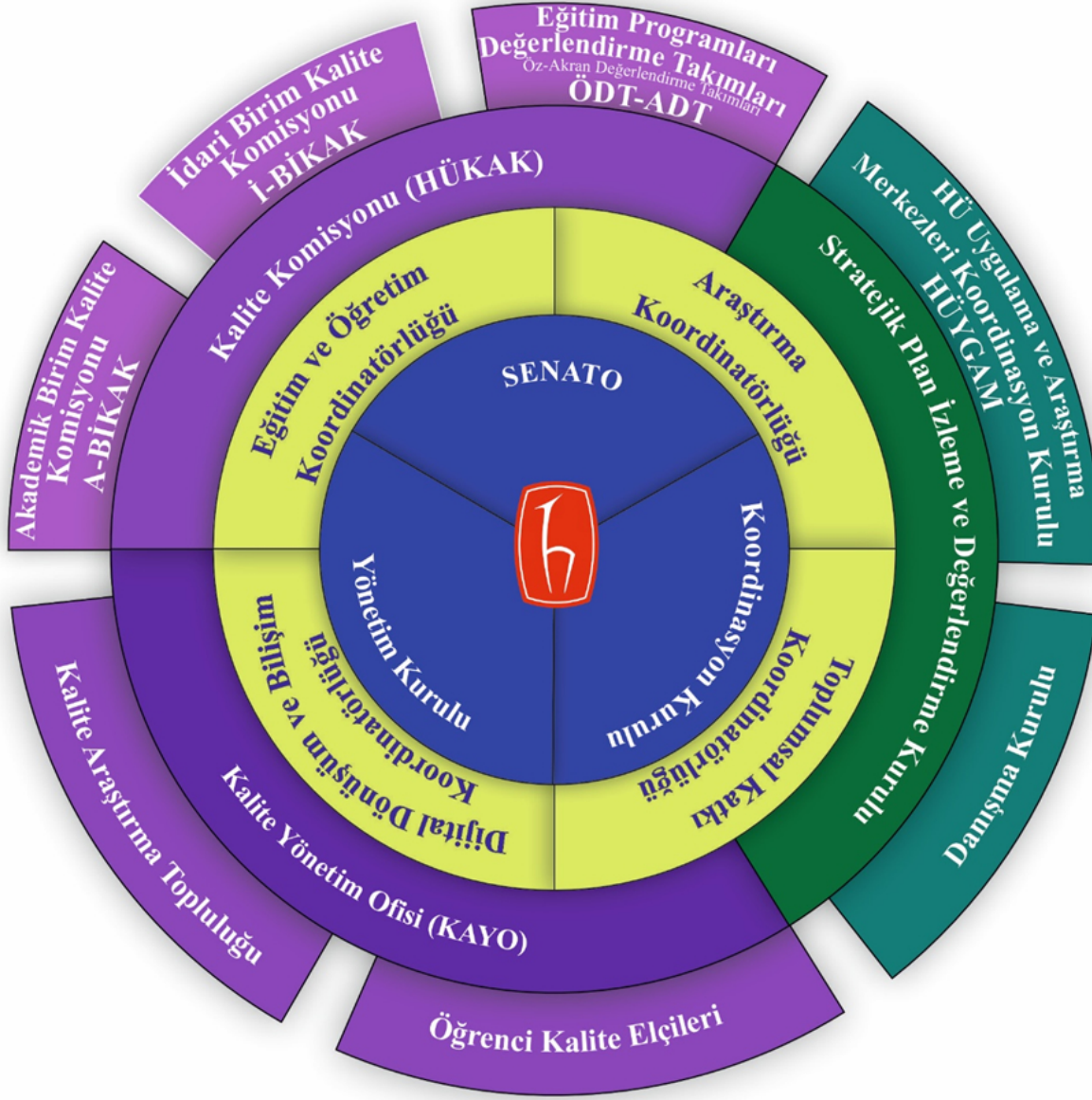
- kalite kültürünü içselleştirilmek,
- eğitim ve öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerini sürekli iyileştirilmek,
- gerekli kalite standartlarını güvence altına almak,
- tüm paydaşların katılımını, memnuniyetini ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla **Bütünleşik Kalite Güvencesi Sistemini** benimsemiştir.

Bütünleşik Kalite Güvencesi Sistemi

Bu sistemle ne yönetilmektedir?

- Üniversitemiz, bütüncül bir kalite yönetim anlayışı ile stratejik ve süreç yönetimi kapsamında **izleme faaliyetlerinin** sonuçlarını irdelemekte, önerileri içeren raporlar hazırlamakta ve sürekli iyileştirmeleri hayata geçirmektedir.
- Eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ve idari süreçler **PUKÖ çevrimleriyle** ilişkilendirilmiş, sistematik ve süreklilik arz edecek şekilde izlenerek iyileştirilmektedir

Organizasyonel Yapılanmanın Önemi



- Paydaş odaklı, katılımcı ve kapsayıcı bir anlayışla üniversitenin tüm faaliyet alanlarını kapsayan sistem; kurumsal iç/dış değerlendirme ve akreditasyon gereksinimlerini, kurumsal ve kamusal güveni karşılamak üzere tasarlanmıştır.
- İyileştirme faaliyetleri geniş paydaş katılımı sağlanarak gerçekleştirilmektedir.

Öz Değerlendirme Programı

- Üniversitemizin, kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı hedefleri doğrultusunda belirlenen ‘birim iç değerlendirme’ ölçütlerine göre yürütülen Öz Değerlendirme Programı, akademik birimlerin yürütmekte olduğu eğitim programlarının her yıl izlemesi, iyileştirilmesi ve raporlanması süreçleriyle gerçekleştirilir.
- İzleyen ilk KİDR’ye girdi oluşturacak olan Birim Öz Değerlendirme Programı raporları, KAYO tarafından ilan edilen takvime uygun olarak, kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı alanlarının süreç yönetiminde elde edilen veya ulaşılan öz veriler ve kanıtlar kullanılarak, Akademik Birim Kalite Komisyonları (A-BİKAK) tarafından oluşturulur.
- İç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleşme sonucu olan rapor, ilgili birim kurullarında onaylandıktan sonra KAYO’ya iletilir.

Birim Öz Değerlendirme Raporu

- BÖDR’ de birimin iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda aşağıdaki soruların kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir:
- Programın değerleri, kurumun 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,
 - Programın genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
 - Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
 - Programın iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
 - Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
 - Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı.

ÖLÇÜT 1. EĞİTİM PROGRAMI

- 1.1. Programın eğitim amaçları tanımlanması
- 1.2. Programın eğitim amaçlarına ulaşmak için ölçme ve değerlendirme sürecinin belirlenmesi
- 1.3. Programın eğitim amaçlarını ve yeterliliklerini destekleyen eğitim planının olması
- 1.4. Program değerlendirmesi- Eğitim amaçlarının izleme ve iyileştirme faaliyetleri

ÖLÇÜT 2.PROGRAM YETERLİLİKLERİ

- 2.1. Program yeterliliklerinin tanımlanması
- 2.2. Program yeterliliklerinin TYYÇ ile ilişkilendirilmesi
- 2.3. Program yeterliliklerini değerlendirmek üzere bir ölçme-değerlendirme sisteminin oluşturulması ve işletilmesi
- 2.4. Program yeterliliklerinin izlenmesi

ÖLÇÜT 3. ÖĞRENCİLER

- 3.1. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergelerin izlenmesi
- 3.2. Değişim Programları
- 3.3. Danışmanlık hizmetleri
- 3.4. Eğitim Programının yönetimine öğrencilerin katılımı (öğrenci temsiliyeti)
- 3.5. Öğrencileri için bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyet olanaklarının sağlanması
- 3.6. Öğrenci memnuniyet değerlendirmesi

ÖLÇÜT 4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

- 4.1. Öğretim kadrosunun niteliği ve yetkinliği
- 4.2. Öğretim kadrosunun sayısal yeterliliğin sağlanması
- 4.3. Kurumda bildirilen öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerinin yetkinliği
- 4.4. Öğretim elemanın performanslarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi (eğitsel ve araştırma performansı)
- 4.5 Öğretim elemanın yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası faaliyetler

ÖLÇÜT 5. ALTYAPI

- 5.1. Fiziki altyapı, klinik ve laboratuvar uygulama alanları ve öğrenciler için sosyal aktivite alanlarının belirlenmesi
- 5.2. Eğitim ve öğretim faaliyetleri için gerekli araç-gereçlerin uygunluğu
- 5.3. Dezavantajlı öğrenciler için altyapı düzenlenmesi

ÖLÇÜT 6. YÖNETİM YAPISI

- 6.1. Kuruluş ve Yönetim Yapısı
- 6.2. Programa özgü stratejik plan, amaç, hedefler için uygun bilgilendirme rehberleri
- 6.3. Programın fiziki ve dijital arşiv yapılanması
- 6.4. Programın iç denetim mekanizmasının kurulması

ÖLÇÜT 7. KURUM DESTEĞİ VE MADDİ KAYNAKLAR

- 7.1. Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci
- 7.2. Nitelikli Öğretim Elemanı İstihdamı
- 7.3. Altyapı ve Gerekli Ekipman Desteği

ÖLÇÜT 8. SÜREKLİ YENİLEME VE GELİŞİM

- 8.1. Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Çalışmaları

ÖLÇÜT 9. TOPLUMSAL KATKI

- 9.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi
- 9.2. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

BÖDR İçeriği Nasıl OLMALIDIR?

..... ölçütü ile ilgili planlarınız neler?
Bunları nasıl planlıyorsunuz (hangi araçlarla, paydaşların katılımını sağlayarak mı)?

Bu planlarınızla uyumlu olarak, ölçütü kapsamında yaptığınız uygulamalarınız nelerdir?

..... ölçütü kapsamındaki bu uygulamaların sonuçlarını nerelerde, hangi araçları kullanarak izliyorsunuz?
Elde ettiğiniz sonuçlarınız nelerdir?
Sonuçları nasıl analiz ediyor ve değerlendiriyorsunuz?

..... ölçütü ile ilgili bu analizlerinizde ve değerlendirmelerinizden neler öğrendiniz ve neleri iyileştirdiniz?



Rapor, bu 4 sorunun her bir ölçüt bazında cevabını içermelidir.

BÖDR + Kanıtlar

Rapor-Kanıt Uyum! Sunulan kanıtlar ile raporda açıklanan durumlar arasında muhakkak ilişki olmalıdır. Açıklamaların kanıtlara atıf yapması sağlanmalıdır.

Kanıt Fırsatı! Anlatılan konularla direkt ilgili bilgiler açıklama veya kanıtlarda sunulmalıdır. Örn; Uluslararasılaşma politikası ölçütünde ya metinde ya da kanıtlarda politikanın sunulmuş olması beklenir.

Kanıt Güçlendirir! Yapıldığından bahsedilen uygulamalarla ilgili kanıt sunmak Örn; «Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde veri toplama amacıyla çok sayıda arama konferansı, çalıştay ve toplantılar yapılmıştır» deniyor ise kanıtlarda da bu uygulamaların sonuç raporları sunulmalıdır.

Hikayemsi anlatımlardan kaçınılmalıdır.

Kanıtlar nasıl sunulmalı?

- Raporda yer alabilecek olası ifadeler ve buna karşılık muhakkak sunulması gereken kanıtlar şöyledir;

(Eğer) BÖDR İfadesi (ise)	(Mutlaka) olması gereken) Kanıt (lar)
....plan bulunmaktadır. ➡	(Bahsedilen) Plan
....uygulanmaktadır. ➡	Tanımlı Süreç
....ölçülmektedir. ➡	Anket vb. Ölçüm Araç Sonuçları
....izlenerek değerlendirilmektedir. ➡	Analiz Raporu, Değerlendirme Raporu
...iyileştirilmektedir. ➡	Yapılan İyileştirmelerin Listesi



Kılavuz

- Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “*örnek kanıtlar*” bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği 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 ile ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur. Yalnızca değişen/geliştirilen yönlerle ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir.



Kılavuz

- BÖDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “*bu husus programımızda mevcuttur*”, “*bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır*”, “*programımızda 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.
- Kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen programa özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

Kılavuz-Şablon



**HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ**

BÜTÜNLEŞİK KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

**BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME
RAPORU HAZIRLAMA KLAVUZU**

V 2.0 - 2026



ÖLÇÜT 1. EĞİTİM PROGRAMI

1.1. Programın eğitim amaçlarının tanımlanması

Eğitim programının amaç ve hedefleri, mezundan beklenen mesleki yeterlik/yetkinlik/ kazanımları tanımlar. Bu amaç ve hedefler, Kurumun, fakültenin, bölümün misyon ve vizyonu ile uyumlu olarak, mezunun mesleki ve toplumsal beklentileri karşılmasına yönelik olarak tanımlanmalıdır. Tanımlamada Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyum sağlanmalı ve güncel Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) göz önüne alınmalıdır. **Amaçlar, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri dikkate alınarak**, bu paydaşların katkı ve katılımları ile belirlenmelidir. Tüm paydaşlar tarafından kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır. Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri küresel olarak değişen yaşam koşulları ve eğitim sistemi doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

Kanıtlar

- Programın eğitim amaçları (web sayfası, katalog, broşür, el kitabı, vb),
- Fakültenin, bölümün misyon, vizyonu (web sayfası, katalog, broşür, el kitabı,
- Çapraz uyum tabloları,
- Ulusal ve uluslararası evrensel değer ve normlar ile uygunluğunu gösteren tablolar,
- Programın tanımlanmış eğitim amaçlarının başarı göstergeleri
- Sürece ilişkin paydaş katılım mekanizmalarının gösterilmesi

ÖLÇÜT 1. EĞİTİM PROGRAMI

1.2. Programın eğitim amaçlarına ulaşmak için ölçme ve değerlendirme sürecinin belirlenmesi

Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için ölçme ve değerlendirme süreci olmalıdır. **Ölçme değerlendirme sistemi, değerlendirme biçim ve sıklıkları da göz önüne alınarak eğitim programının amaç, hedef, süreçleri ile program sonunda beklenen sonuçları desteklemelidir.** Bu amaçla mezun izleme sistemi, paydaş anketleri vb. gibi kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Uzaktan eğitim sürecinde eğitim amaçlarına ulaşıldığını garanti altına alan yöntemler (çevrimiçi toplantılar vb.) ve uzaktan yapılan ölçme değerlendirme sistemleri tanımlanmış olmalıdır.

Kanıtlar

- Programın eğitim amaçlarını değerlendiren ölçme-değerlendirme sistemi ile ilgili bilgi/belgeler,
- Programın eğitim amaçlarına ulaşma düzeyini ortaya koyan, sistematik olarak yapılmış paydaş katımlı toplantılar, mezun izleme sistemleri,
- Tutanaklar (imzalı),
- Paydaş anketleri,
- Paydaş gereksinimleri dikkate alınarak yapılan güncellemelere ait alınmış akademik/bölüm kurul vb kararları),
- Elde edilen sonuçların, program amaçlarının geliştirilmesi ve güncellenmesine nasıl katkı sağladığını gösteren raporlar,
- İç ve dış paydaş, mezun anketleri,
- Mezun izleme sistemi, anket sonuçlarından elde edilen veriler (mezuniyetten sonra ilk bir yıl içinde istihdam oranı, programın mezunu çalışma hayatına hazırlama durumu, işyerinin mezundan memnuniyeti, ödül alan mezunlar, vb.), izleme sonuçları (hangi eğitim amacı, ne kadar karşılandı, istatistiksel analizler, yıllar bazında değişim),
- İzlem sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları (imzalı),
- Yüz yüze/karma/uzaktan eğitim sürecinde eğitim amaçlarına ulaşıldığını garanti altına alan yöntemler (yüzyüze, çevrimiçi toplantılar vb.),
- Uzaktan yapılan ölçme-değerlendirme sistemlerini açıklayan belgeler, örnekler,
- Uzaktan eğitim izlem sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları (imzalı) veya kayıtlar.

ÖLÇÜT 1. EĞİTİM PROGRAMI

1.3. Programın eğitim amaçlarını ve yeterliliklerini destekleyen eğitim planının olması

Programın, program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını **destekleyen bir eğitim planı** olmalıdır. Eğitim planının bu ölçütte verilen ortak bileşenlerin yanı sıra Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ile uyumlu olduğu somut verilerle gösterilmelidir. Ölçüte ilişkin açıklamalarda aşağıdaki **alt maddelere** de yer verilmelidir.

1.3.1. Eğitim planı temel, mesleki ve genel eğitim alanlarına ayrılmıştır.

1.3.2. Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediği açıklanmıştır.

1.3.3. Eğitim planı Disipline Özgü Bileşenleri içermekte ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ile uyumu gösterilmektedir.

1.3.4. Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlenceleri ilan edilmiştir.

Kanıtlar

- Program ders bilgi paketleri,
- Derslerin, program yeterlilik ve eğitim amaçlarına katkısını gösteren tablolar,
- Eğitim programının içeriğinin nasıl belirlendiğine ve programın özgörevi ile uyumuna yönelik kanıtlar,
- Eğitim programının UÇEP ve disipline özgü ölçütler ile uyumunu gösteren tablolar/açıklamalar,
- Web sayfası (güncel, program/ders bilgi paketlerinin olduğu), broşür, el kitabı vb.
- Paydaş geri bildirimleri

ÖLÇÜT 1. EĞİTİM PROGRAMI

1.4. Program değerlendirmesi- Eğitim amaçlarının izleme ve iyileştirme faaliyetleri

Eğitim amaçlarının izlenmesi ve iyileştirmesini amaçlayan program değerlendirmesi; amacı ve sonuçlarının nasıl kullanılacağı önceden belirlenmiş bir şekilde, eğitim süreci ve sonuçları ile ilgili **tüm bileşenler üzerinden sistematik veri toplanması, analizi ve yorumlanması sürecidir**. Program değerlendirmede asıl hedef eğitim programının sürekli gözden geçirilmesi ve geliştirilmesidir.

Eğitim programının geliştirilmesi ve/veya etkinliğinin gösterilmesi amacıyla gerçekleştirilen program değerlendirme sürecinde **nicel ve nitel yöntemler ayrı ya da birlikte** kullanılabilir. Program değerlendirme kapsamında program işleyişine ilişkin öğrenci-öğretici geribildirimleri, öğrenci başarıları ve performansı yanı sıra öğrenilenlerin mesleki uygulamalara yansıtılması, mezunların çalıştığı kuruma ve topluma etkisi, öğrenci-mezunların izlemi gibi alanlar da yer alabilir.

Kanıtlar

- Programın eğitim amaçlarını değerlendiren ölçme-değerlendirme sistemi ile ilgili bilgi/belgeler,
- Programın eğitim amaçlarına ulaşma düzeyini ortaya koyan, sistematik olarak yapılmış paydaş katılımlı toplantılar, mezun izleme sistemleri,
- Tutanaklar (imzalı),
- Paydaş anketleri,
- Paydaş gereksinimleri dikkate alınarak yapılan güncellemelere ait alınmış akademik/bölüm kurul vb kararları),
- Elde edilen sonuçların, program amaçlarının geliştirilmesi ve güncellenmesine nasıl katkı sağladığını gösteren raporlar.

ÖLÇÜT 2. PROGRAM YETERLİLİKLERİ

2.1. Program yeterliliklerinin tanımlanması

Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken **bilgi, beceri ve davranışları tanımlayan program yeterlilikleri**, programın eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamaktadır.

Tanımlanan program yeterliliklerini burada sıralayınız. Program yeterliliklerini program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına ulaşılmasında nasıl katkı verdiğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

Kanıtlar

- Web sayfası (güncel, program yeterliliklerinin yer aldığı) el kitabı, rehberler vb.
- Program ders bilgi paketleri,
- Program ders bilgi paketlerinde bilgi, beceri ve davranış kazanımına yönelik, ders, uygulama, staj/mesleki uygulama, faaliyet, etkinlik gösteren tablolar,
- Eğitim amaçları ve program yeterlilikleri uyumunu gösteren tablolar.
- Paydaş geri bildirimleri

ÖLÇÜT 2. PROGRAM YETERLİLİKLERİ

2.2. Program yeterliliklerinin TYYÇ ile ilişkilendirilmesi

Program yeterlilikleri, **ilgili alana ilişkin tüm yetkinlikleri kapsamalıdır**. Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde tanımlanan yetkinliklerin göz önünde bulundurulduğu somut veriler ile gösterilmelidir.

Kanıtlar

- TYYÇ ile program yeterlilikleri uyum tabloları,
- TYYÇ kapsamındaki yetkinlikleri ve program yeterliliklerini karşılayan ders, uygulama, staj/mesleki uygulama vb. örneklere ait tablolar.

ÖLÇÜT 2. PROGRAM YETERLİLİKLERİ

2.3.Program yeterliliklerini değerlendirmek üzere bir ölçme-değerlendirme sisteminin oluşturulması ve işletilmesi

Programda, program yeterliliklerini sağladıklarını kanıtlamak için ölçme-değerlendirme ve izleme yöntemlerini geliştirmiş olmalıdır; kullanılan uzaktan eğitim yöntemi sistemleri de açıklanmalıdır. **Programın yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilceğı (yeterlik-dersöğretim yöntemi matrisleri) ve bu eylemlerin hangi eğitim türüyle (yüz yüze, karma vb.) mümkün olacağı gösterilmelidir.**

Kanıtlar

- Her bir program yeterlilikleri kazandırıldığına ilişkin tanımlı ölçme-değerlendirme yöntemleri/araçları,
- Her bir program yeterliliklerin kazandırıldığına ilişkin dersler, öğrenci çalışmaları, uygulamalar, faaliyetler, sınavlar, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler,
- Yıllık veya dönemsel başarı oranları ile program yeterlilikleri (istatistiksel) karşılaştırmaları,
- Program yeterliliklerinin kazandırılmasını garantiye alan ölçme-değerlendirme sonuçları, başarı değerlendirmeleri ve izlemeleri,
- Uzaktan eğitim yöntemi sistemleri,
- Yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri,
- İzlem sonuçlarının analizi ve karar süreçlerine yansması, raporlar, kararlar, yönergeler.

ÖLÇÜT 2. PROGRAM YETERLİLİKLERİ

2.4. Program yeterliliklerinin izlenmesi

Program, her bir program yeterliliklerini sağladığını kanıtlamak için hazırladığı izleme yöntemlerini göstermelidir. **İzlem sonuçlarının analizi ve karar süreçlerine yansımaları kanıtlarla ortaya konulmalıdır.**

Kanıtlar

- Her bir program yeterliliğinin kazandırıldığına ilişkin tanımlı süreçler, mekanizmalar,
- Program yeterliliğinin gerçekleştirilme düzeyinin belirlendiği toplantılar, tutanaklar, resmi yazılar,
- Program yeterliliğinin gerçekleştirilme düzeyinin belirlendiği dönemleri gösteren takvim, iş akış tablosu, rehberler,
- Yüz yüze/uzaktan/karma eğitimle ulaşılamayan program yeterliliği ve ders öğrenme çıktılarının karşılanması için alınan önlemler, yapılan düzenlemeler ve program yeterliliğine ulaşılma durumunu gösteren kanıtlar.

ÖLÇÜT 3. ÖĞRENCİLER

3.1. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergelerin izlenmesi

Programa hangi süreçler ile öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği yeterliliği (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

Kanıtlar

- YÖK Atlas, Üniversite Kataloğu vb. sistemlerden alınan öğrenci kabul koşulları, sınav puanları, başarı sıralamalarının yer aldığı tablolar,
- Öğrenci sayıları ve göstergelere ilişkin raporlar,
- Öğrenci giriş puanlarının yıllara göre değişimlerinin izlendiği toplantı tutanakları,
- İyileştirme raporları,
- Başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde kullanılan politika ve prosedürler ve uygulama ilkelerini gösteren belgeler.

ÖLÇÜT 3. ÖĞRENCİLER

3.2. Değişim Programları

Diğer yükseköğretim kurumları ile yapılan ulusal/uluslararası anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar belirtilmelidir. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlar ile yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

Kanıtlar

- Değişim programları için kurum ve/veya program tarafından başka kurumlar ile yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklara ait resmi yazılar, nasıl yürütüldüğüne ilişkin belgeler, raporlar,
- Değişim programları ile ilgili duyuruların ne şekilde ve ne zaman yapıldığı,
- Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak planlar, politikalar, yönergeler, duyurular, teşvikler,
- Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi içeren tablolar,
- Değişim programlarına ilişkin yapılan toplantı, seminer, görüşme tutanakları, duyurular, raporlar,
- Değişim programlarından yararlanan öğrencilerden alınan geribildirim örnekleri.

ÖLÇÜT 3. ÖĞRENCİLER

3.3. Danışmanlık hizmetleri

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir. Danışmanlık hizmetlerinde dezavantajlı ve kırılgan öğrencilerin gereksinimleri de saptanıp giderilmesine yönelik uygulamalar belirtilmelidir. Öğrencilerin mezuniyet sonrası iş ve akademik kariyer gelişimlerine katkısı olabilecek iş alanından ve akademik alandan profesyonellerle buluşturulmasına yönelik faaliyetler varsa gösterilmelidir. Öğrencilerin, ders seçimi, ders/sınıf geçme, yan dal, ana dal, yatay geçiş, değişim programları vb. program ile ilgili akademik unsurlar ve bilimsel faaliyetlere katılmaları yönündeki danışmanlık süreçleri açıklanmalıdır.

Kanıtlar

- Danışman-Öğrenci sayıları ve niteliklerini gösteren tablo, şekil, rehberler, el kitapları,
- Akademik ve kariyer danışmanlık için yapılan düzenlemeleri gösteren belgeler (danışmanlık yönergesi, kurul kararları vb.),
- Öğrenciler ile yapılan danışmanlık toplantıları, görüşme tutanakları,
- Danışmanlık hizmetine ilişkin duyurular, paylaşımlar,
- Danışmanlık saatlerinin yer aldığı web sayfası ya da dokümanlar,
- Danışman-Öğrenci-Yönetim-Üst Yönetim arasındaki iletişim şeması, rehber, geri bildirim raporları,
- Danışmanlık ile ilgili iyileştirme raporları,
- Danışmanlık hizmetlerinin yüzyüze/karma/uzaktan eğitim sürecini de kapsadığını gösteren belgeler.

ÖLÇÜT 3. ÖĞRENCİLER

3.4. Eğitim Programının yönetimine öğrencilerin katılımı (öğrenci temsiliyeti)

Eğitim-öğretim ile ilgili tüm süreçlerde eğitimin önemli bir paydaşı olarak öğrenci temsiliyeti mutlak surette önemlidir. Bu sebeple eğitim-öğretim ile ilgili süreçlerde öğrencilerin yer alması için öğrenci temsilciliği özendirilmelidir.

Kanıtlar

- Öğrenci temsilciliğinin olduğu kurul/ komisyon/ komite listeleri, tablolar,
- Öğrenci temsiliyetinin sağlandığı toplantı tutanakları, imza listeleri,
- Öğrenci temsiliyetinin karar alma süreçlerine yansımalarını gösteren raporlar,
- Öğrenci temsilcilerinden alınan geri bildirim raporları,
- İyileştirme ve izlem raporları.

ÖLÇÜT 3. ÖĞRENCİLER

3.5. Öğrencileri için bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyet olanaklarının sağlanması

Öğrencilere bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklar sağlanmalıdır. Öğrencilerin bunlardan yararlanmasına yönelik teşvik, yararlanma biçimi ve oranını uygulama ve izleme faaliyetleri gösterilmelidir.

Kanıtlar

- Öğrencilerin katıldığı bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetleri listeleri, tablolar,
- Öğrenci faaliyetlerinin teşvik edildiği toplantı tutanakları, imza listeleri,
- Öğrenci faaliyetlerinin iyileştirme ve izlem raporları,
- Öğrencilerin faaliyetlerden haberdar olmalarını sağlayacak duyuru mekanizmaları,
- Öğrencilerin faaliyetlere katılımlarını desteklemeye yönelik kanıtlar (belge, yönerge vb)

ÖLÇÜT 3. ÖĞRENCİLER

3.6. Öğrenci memnuniyet değerlendirme

Öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi, çıktıların çeşitli yönetim aşamalarında kullanılması ve değerlendirme sonuçlarının ilgili birim ve bireylere geri dönüşünün sağlanmasına yönelik açıklamalar gösterilmelidir.

Kanıtlar

- Öğrenci memnuniyetinin değerlendirildiği anketler,
- Öğrenci memnuniyetinin değerlendirildiği anket dışında en az bir başka yöntem,
- Öğrenci memnuniyet sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları, imza listeleri,
- Öğrenci memnuniyetine ilişkin iyileştirme ve izlem raporları.

ÖLÇÜT 4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

4.1. Öğretim kadrosunun niteliği ve yetkinliği

Öğretim kadrosu, eğitim programı ile ilgili alanda yeterli akademik düzeye sahip ve programın tüm alanlarını kapsayacak sayıda olmalıdır. Öğretim kadrosu, programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır. Öğretim kadrosu, ilgili sektör, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle iletişimi sürdürebilecek nitelikte olmalıdır.

Kanıtlar

- Öğretim elemanlarının eğitsel faaliyetleri listeleri, tablolar,
- Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma faaliyetleri listeleri, tablolar,
- Öğretim elemanı-öğrenci iletişimi, öğrenci danışmanlığı listeleri, tablolar, resmi yazılar,
- Üniversiteye hizmet ve mesleki gelişim hizmetlerini gösteren belge, resmi yazı, raporlar,
- Görevlendirme yazıları, karar yazıları,
- İzleme ve iyileştirme raporları.

ÖLÇÜT 4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

4.2. Öğretim kadrosunun sayısal yeterliliğin sağlanması

Programın eğitim verdiği mesleki alanda yeterli akademik düzeye sahip, farklı düzeyde ve programın tüm alanlarını kapsayacak sayıda olmalıdır. Öğretim kadrosu, ilgili mesleki kuruluşlar, sektör, sivil toplum örgütleri ve işverenler ile iletişim ve iş birliği içerisinde olmalıdır. Öğretim kadrosunun yeterliliğini irdelleyiniz.

Kanıtlar

- Öğretim elemanı listeleri, tablolar,
- Öğretim elemanlarının programın özel alanlarındaki temsiliyetini gösteren listeler, tablolar,
- Öğretim kadrosu, ilgili mesleki kuruluşlarla, sektör, sivil toplum örgütleri ve işverenlerle iletişim ve iş birliğini gösteren resmi yazılar, belgeler, raporlar.

ÖLÇÜT 4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

4.3. Kurumda bildirilen öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerinin yetkinliği

Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri, öğretim elemanlarının programın tüm alanlarını kapsayacak şekilde bilgi ve deneyime sahip olmalarına göre işletiliyor olmalıdır. Atama- yükseltmede etkin öğretme, iletişim, program geliştirme ve araştırma ile ilgili bilgi, beceri ve deneyime sahip olma kriterleri göze önünde olmalıdır.

Kanıtlar

- Üniversite atama-yükseltme kriterlerine göre öğretim elemanı atama-yükseltme talebine ilişkin bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar,
- Seçim, atama ve yükseltmelerde akademik liyakatı gözeten fırsat eşitliği sağlayan yöntem ve kriterlere yönelik kanıtlar,
- Atama yazıları, karar yazıları,
- İzleme ve iyileştirme raporları.

ÖLÇÜT 4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

4.4. Öğretim elemanın performanslarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi (eğitsel ve araştırma performansı)

Öğretim elemanlarının eğitsel performanslarının izleme, değerlendirilme ve ödüllendirme mekanizmaları açıklanmalıdır. Akademik kadrolarının eğitici niteliklerini iyileştirmeye yönelik eğitimcilerin eğitimi programları belirtilmelidir. Eğitimcilerin eğitimi programlarına ve diğer mesleki gelişim faaliyetlerine katılımın özendirilmesi, finansal ve idari destek sağlanması husularındaki uygulamalar gösterilmelidir.

Kanıtlar

- Öğretim elemanlarının akademik nitelikleri için belirlenmiş performans göstergeleri
- Performans göstergelerini değerlendiren tanımlı mekanizmalar
- Ödül mekanizmaları
- Mesleki ve akademik gelişim programlarına katılımı teşvik eden bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar
- Başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğretim elemanı hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeler
- Değişim programlarından öğretim elemanlarının yararlandıklarını gösteren belgeler ve raporlar
- Niteliksel gelişim için ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılım için sağlanan finansal ve idari destekler
- Programa etki ve etkinliği değerlendirilme yöntemleri ve sonuç analizleri
- İzleme ve iyileştirme raporları

ÖLÇÜT 4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

4.5 Öğretim elemanın yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası faaliyetler

Mesleki ve akademik gelişim programlarına katılımın özendirilmesi, finansal ve idari destek sağlanması ve ilgili programa etki ve etkinliğinin değerlendirilmesine yönelik faaliyetler açıklanmalıdır.

Kanıtlar

- Başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğretim elemanı hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeler
- Değişim programlarından öğretim elemanlarının yararlandıklarını gösteren belgeler ve raporlar
- Niteliksel gelişim için ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılım için sağlanan finansal ve idari destekler
- Mesleki ve akademik gelişim programlarına katılımı teşvik eden bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar
- Programa etki ve etkinliği değerlendirilme yöntemleri ve sonuç analizleri
- İzleme ve iyileştirme raporları

ÖLÇÜT 5. ALTYAPI

5.1. Fiziki altyapı, klinik ve laboratuvar uygulama alanları ve öğrenciler için sosyal aktivite alanlarının belirlenmesi

Öğrencilerin ders veya alan dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, alanındaki faaliyetlere ortam yaratarak mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim elemanı iletişimini canlı tutan ve arttırmayı sağlayan uygun altyapı hakkında bilgiler verilmelidir.

Kanıtlar

- Sınıflar, laboratuvarlar, klinik alanlar ve diğer teçhizata ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- Öğretim elemanları ve idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları,
- Öğrencilerin ders dışı etkinlik alanları ve ekipmanlarına ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- Akademik ve idari personelin sosyalleşmelerini geliştirici mekanlar
- Bu alanların dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğu.

ÖLÇÜT 5. ALTYAPI

5.2. Eğitim ve öğretim faaliyetleri için gerekli araç-gereçlerin uygunluğu

Program çıktılarına ulaşmak için sınıflar, laboratuvarlar, klinik alanlar ve diğer gerekli ekipman/donanımlar hakkında bilgiler verilmelidir.

Kanıtlar

- Sınıflar, laboratuvarlar, klinik alanlar ve diğer teçhizata ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- Öğretim elemanları ve idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları,
- Bu alanların dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğu

ÖLÇÜT 5. ALTYAPI

5.3. Dezavantajlı öğrenciler için altyapı düzenlenmesi

Dezavantajlı ve özel gereksinimli bireyler için altyapı düzenlemeleri, eğitim materyallerine ulaşım ve sınavlar ile ilgili düzenlemelerin nasıl gerçekleştirildiği hakkında bilgiler verilmelidir.

Kanıtlar

- Özel gereksinimli bireyler için alınmış güvenlik önlemleri, alt yapı olanaklarına ait belgeler, duyurular, afişler,
- Bilgilendirme yazıları, duyurular, afişler,
- Eğitim-öğretim faaliyetlerini kolaylaştırıcı yardımcı ekipman, donanım ve alt yapı,
- Sınav uygulamaları ile ilgili yapılan düzenlemeler.

ÖLÇÜT 6. YÖNETİM YAPISI

6.1. Kuruluş ve Yönetim Yapısı

Rektörlük, fakülte, bölüm ve diğer alt birimler düzeyindeki karar alma ve yürütme süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiş olmalıdır.

Eğitim kurumunun yönetim ve idari sorumluları ile tüm idari personelin görev paylaşımlarına göre iş tanımları (yetki, görev ve sorumlulukları) tanımlanmış olmalıdır.

Kanıtlar

- Rektörlük, fakülte/yüksekokul, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini tanımlayan resmi yazılar,
- Kurul/komisyon/çalışma gruplarının yapısı ve örgüt şeması içerisindeki yeri,
- İş tanımları,
- Üst yönetime iletilen taleplere ilişkin resmi yazılar, geri dönütler,
- Eğitim amaçları, program yeterliliklerine ulaşımı sağlamak üzere alınan kararlar ve yansımalarına ait raporlar,
- Politika, prosedür, kılavuz, vb belgeler.

ÖLÇÜT 6. YÖNETİM YAPISI

6.2. Programa özgü stratejik plan, amaç, hedefler için uygun bilgilendirme rehberleri

Programa özgü stratejik amaç ve hedefler belirlenmiş olmalıdır. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için yol haritaları oluşturulmuş ve başarı/performans ölçütleri ile izleniyor olmalıdır. Belgeler ile görünür hale getirilmelidir.

Kanıtlar

- Eğitim amaçlarının ve program yeterliliklerinin sonuçlarının değerlendirilebilmesi için gereken tüm strateji, program ve yöntemler,
- Yönetim sistemine ait belgelerin ilgili bireylerin ulaşabileceği şekilde gösterimi, web sayfası, doküman dosyaları vb.
- Yönetim sistemine ait belgelerin ulaşılabilir ve uygulanabilir olduğuna dair kanıt belgeleri.

ÖLÇÜT 6. YÖNETİM YAPISI

6.3. Programın fiziki ve dijital arşiv yapılanması

Arşivlerin nasıl oluşturulduğu ve korunduğu konusundaki uygulamalar açıklanmalıdır.

Kanıtlar

- Arşive ait bilgi ve belgeler (Arşiv alt yapı ve sistemi ziyaret sırasında incelenmek üzere hazır olmalıdır)
- E-arşiv uygulamaları

ÖLÇÜT 6. YÖNETİM YAPISI

6.4.Programın iç denetim mekanizmasının kurulması

Yönetim, iç işleyişi denetleyecek, sorgulayacak ve düzeltebilecek yöntemleri kurmuş olmalıdır.

Kanıtlar

- İç denetim mekanizmasının oluşumu ve yapısı (kimlerden oluşuyor, çalışma yönergesi),
- İç denetim mekanizmasının işleyişi, süreç yönetimi,
- İç denetim mekanizması raporları,
- Üst ve fakülte/bölüm yönetimi tarafından sonuçların izlemi, geri bildirim yazı ve belgeleri,
- İyileştirme ve izleme raporları.

ÖLÇÜT 7.

KURUM DESTEĞİ ve MADDİ KAYNAK

7.1. Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci

Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

Kanıtlar

- Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz. Ust yönetimin desteğini gösteren ilişkili belgeler (talep yazıları, geri dönüt yazıları, raporlar, fatura örnekleri vb.),
- Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyeti, vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız.
- Programa sağlanan finansal kaynak desteğin/desteklerin (proje, dekanlık bütçesi, üniversite döner sermayesi vb.) kaynaklarını açıklayınız. Finansal kaynak yönetimi ile ilgili yazılı politika ve/veya prosedürleri açıklayınız.

ÖLÇÜT 7. KURUM DESTEĞİ ve MADDİ KAYNAK

7.2.Nitelikli Öğretim Elemanı İstihdamı

Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

Kanıtlar

- Üst yönetimin nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından desteğini gösteren ilişkili belgeler (talep yazıları, geri dönüt yazıları, raporlar, fatura örnekleri vb.)
- Öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin kaynaklarını (proje, dekanlık bütçesi, üniversite döner sermayesi vb.) gösteren liste ya da tablolar,
- Eğitim programının yürütüldüğü bölümden ayrılan öğretim elemanlarının sayısı ve gerekçeleri.

ÖLÇÜT 7. KURUM DESTEĞİ ve MADDİ KAYNAK

7.3.Altyapı ve Gerekli Ekipman Desteği

Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır.

Kanıtlar

- Üst yönetimin altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan finansal desteğini gösteren ilişkili belgeler (talep yazıları, geri dönüt yazıları, raporlar, fatura örnekleri vb.)

ÖLÇÜT 8.

SÜREKLİ YENİLEME ve GELİŞİM

8.1. Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Çalışmaları

İyileştirme çalışmaları, programın tüm alanları ile ilgili gelişmeleri sistematik ve somut verilere dayalı olarak gösterilmelidir. Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsü işletilmelidir. Tüm ölçütler ve eğitim programının tüm süreçleri için kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

Kanıtlar

- Her bir ölçüte ilişkin sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerini gösteren belgeler,
- Bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının belirlendiği iş yükü ve zaman (dönemsel) tabloları, takvimler,
- Bu önerileri gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtları, raporları, kararlar.
- Her bir ölçüte ilişkin sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerini gösteren belgeler,
- Geliştirilen çözüm önerilerinin uygulama sonuçlarının değerlendirildiğine dair belgeler,
- PUKÖ çevriminin sistematik olarak kapatıldığını gösteren belgeler, kararlar, raporlar, ölçümler,
- Eğitim programında sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılan süreçler ve yöntem/araçlara yönelik belgeler/raporlar,
- PUKÖ çevrimini tamamlayan süreçlerin izlem ve iyileştirme raporları, kararlar, ölçümler.

ÖLÇÜT 9. TOPLUMSAL KATKI

9.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Alanla ilgili eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerinin sonuçları toplumsal katkı süreçlerine yansıtılmalıdır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimine ilişkin tanımlı mekanizmaları vardır.

Kanıtlar

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

ÖLÇÜT 9.

TOPLUMSAL KATKI

9.2. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Toplumsal katkı performansı düzenli aralıklarla değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır.

Kanıtlar

- Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar
- Birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar
- İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar