



KAP Hazırlık
Temmuz 2024

- *Liderlik Yönetişim
- Kalite
- *Eğitim Öğretim
- *Araştırma Geliştirme
- *Toplumsal Katkı

İlk Ana Başlık: Liderlik Yönetişim Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı (TÜM BİRİMLER)

*organizasyonel yapı, görev tanımları, iş akışları birimin web sayfasında yayınlanacaktır.

*Kurumun ve birimin politikalarının/stratejik amaçlarının uygulandığına dair kanıtlar gösterilecektir.

*Birimdeki idari yönetime (organizasyonel yapı) ilişkin izleme ve değerlendirme yapılan toplantı tutanakları gösterilecektir. Yönetim yapısına yönelik yapılan iyileştirmeler varsa toplantı tutaklarına geçirilecektir.

*Birim faaliyet raporları ve BİDR raporları web sayfasında paylaşılacaktır.

*Yönetimde paydaş katılımı kanıtlanacaktır (danışma kurulu toplantıları, paydaşlarla yapılan toplantı tutanakları vb).

A.1.2. Liderlik (TÜM BİRİMLER)

*Birim yöneticilerinin Kalite Yönetimine liderlik ettiğine ilişkin kanıtlar gösterilecektir. Birim Kalite Komisyon Başkanı, Yönetici ya da Yönetici Yardımcısı olacaktır. Yöneticinin başkanlığında düzenlenen kalite komisyon toplantı tutanakları gösterilecektir. Birim Kalite Komisyon üyeleri web sayfasında paylaşılacaktır.

*Birim Yöneticileri ile birim personellerinin beklentileri üzerine yapılan görüşmeler toplantılar kayıt altına alınacaktır.

*Liderlerin kurumun stratejik amaçlarını, politikalarını, kalite yönetim sistemini bilmesi sağlanacaktır.

*Birim liderleri değerlendiricilere kendi birimi ile ilgili genel bilgiler verecektir (birimin kuruluş yılı, öğrenci sayısı, personel sayısı, laboratuvar, derslik sayısı, fiziki imkanlar vb.)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları (TÜM BİRİMLER)

*Birim Kalite Komisyonu toplantı tutanakları, Danışma kurulu toplantı tutanakları, paydaşlarla kalite süreçlerine ilişkin yapılan toplantı tutanakları kanıt olarak gösterilecektir.

*Yıllık izleme raporları gösterilecektir (Faaliyet raporu, BİDR raporu, hedef faaliyet planı raporu vb.)

*PUKÖ döngüsünün işletildiğine ilişkin kanıtlar gösterilecektir.

*ISO 9001 kapsamındaki prosesler (süreçler) bilinir olacaktır.

*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından istenen risk analiz raporları web sayfasında yayınlanacaktır.

*Biriminizde paydaşlar için geri bildirim yöntemlerinin neler olduğu sorgulanacak. (Örneğin; Anket, dekana mesaj gönder, komisyonlarda paydaşların temsil edilmesi vb.)

*Yıllık izleme/ değerlendirme ve iyileştirme raporlarından bahsedilecektir.

*2024 yılı eylem planı kapsamında sorumlu birimlerin gerçekleştirdiği eylem

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik (TÜM BİRİMLER)

*Web sayfaları güncel ve kalite dokümanları, yıllık raporlamalar eksiksiz olmalıdır.

*web sayfasında paylaşılan bilgiler ile ilgili paydaşların farkındalık düzeyleri artırılmalıdır.

*Kamuoyu bilgilendirmeye ilişkin yapılan iyileştirmeler varsa kanıtları gösterilecektir. (örneğin web sayfasındaki güncellemeler)

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar (TÜM BİRİMLER)

*Üniversite ve tüm birimlerin misyon, vizyon, politikaları belirli ve web sayfalarında yayınlı olmalıdır.

*Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar bulunmalıdır.

*Yıllık BİDR raporlarında politikalara ilişkin neler yapıldığı raporlanmalıdır (yani izleme ve değerlendirilmenin yapıldığı gösterilmelidir). Kurumun stratejik amaçlarına, birimin politikalarına ilişkin yapılan eylem kanıtları gösterilecektir.

*Kurumun politikaları personel tarafından bilinmelidir.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler (TÜM BİRİMLER)

*Kurumun stratejik planındaki amaç ve hedefler tüm paydaşlar tarafından bilinmelidir.

*Strateji Geliştirme DB. stratejik planın paydaş katılımı ile hazırlandığını kanıtlamalıdır.

*Strateji Geliştirme DB. Yıllık izleme ve değerlendirme raporlarını, iyileşme raporlarını, performans raporlarını değerlendirecilerle sunacaktır.

* Strateji Geliştirme DB. kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtları sunacaktır.

*Birimlerin hedef faaliyet planları stratejik hedeflerini oluşturmaktadır. Birimler hedef faaliyet planlarına ilişkin gerçekleşme raporlarını sunacaktır. Hedef faaliyet planı ve gerçekleşme raporu web sayfasında yayınlanacaktır.

A.2.3. Performans yönetimi (TÜM BİRİMLER)

- *Performans yönetimine ilişkin hedef faaliyet planı göstergelerinin değerlendirildiği toplantı tutanakları gösterilecektir.
- *Performans göstergelerinin işlerliği kanıtlanacaktır.
- *Strateji Geliştirme DB. Performans programı raporunu sunacaktır.
- *ISO 9001 kapsamında performans yönetim prosesi bulunmaktadır.
- *Bilgi İşlem DB. araştırma performansının değerlendirildiği UNIS sisteminden bahsedecektir.
- * Bilgi İşlem DB. Göstergelerin izlenip değerlendirilebildiği geliştirme aşamasında olan yazılımdan bahsedecektir.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi (BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI)

Bu başlıktan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sorumludur:

- *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları belirtilecektir.
- *Bilgi Yönetim Sisteminin entegre olduğu ve kalite yönetim süreçlerini besleyecek şekilde olduğu açıklanacaktır.
- *Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği hakkında bilgi verilecektir.
- *Kalite süreçlerine ilişkin geliştirilen yazılım hakkında bilgi verilecektir.
- *Kişisel Verilerin İşlenmesine ilişkin bilgi verilecektir.
- *Sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler sunulacaktır.
- *Bilgi Yönetim Sisteminin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar sunulacaktır (Örneğin BİDR raporu vb.)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi (PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI)

Bu başlık daha çok Personel Daire Başkanlığı sorumluluğundandır:

*İnsan kaynaklarına yönetimine ilişkin ISO 9001 kapsamında proses bulunmaktadır.

*İnsan kaynağına ilişkin memnuniyet sonuçları gösterilecektir.

*İşe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme gibi mekanizmalardan bahsedilecektir.

*Personelden geri bildirim alma kanallarının neler olduğu sunulacaktır.

*Personel DB tarafından paydaşlarla yapılan toplantı tutanakları gösterilecektir.

*İnsan kaynakları yönetimine ilişkin izleme/değerlendirme ve iyileştirme BİDR raporu Personel DB tarafından sunulacaktır.

A.3.3. Finansal yönetim (STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, DÖNER SERMAYE VE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ, İDARİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI)

Bu başlık Strateji Geliştirme DB ve İdari Mali İşler DB, Döner Sermaye ve İşletme Müdürlüğü sorumluluğundandır:

- *Tanımlanmış gelir gider kalemlerinin yıllar içerisinde izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar sunulacaktır.
- *Kaynakların kullanımının stratejik plan ile uyumunu gösteren kanıtlar
- *ISO 9001 kapsamında belirlenen finansal kaynaklara ilişkin prosesler bilinmelidir.

A.3.4. Süreç yönetimi (TÜM BİRİMLER)

*Kurumun Kalite Yönetim Sistemi içerisinde belirlenen ana ve alt süreçler bilinmelidir.

*Her yıl gerçekleştirilen iç tetkik kanıtları gösterilecektir.

*İç tetkik kapsamında yapılan iyileştirmeler sunulacaktır.

A.4.1. İ ve dış paydaş katılıımı (TÜM BİRİMLER)

*Danışma kurulu toplantı tutanakları, i ve dış paydaşlarla yapılan toplantı tutanakları sunulacaktır.

*Danışma kurulu web sayfasında yayınlanacaktır.

*Paydaşların kurul ve komisyonlarda yer aldığı kanıtlanacaktır (örneğin; birim kalite komisyonunda öğrenci temsilcisi olacaktır, danışma kurulunda mezun öğrenci olacaktır).

*Paydaşlara yapılan anket sonuçları sunulacaktır.

*İ ve dış paydaş katılımının yıl sonu değerlendirildiği BİDR raporu sunulacaktır.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri (FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/MESLEK YÜKSEKOKULU)

*Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar neler olduğu sunulmalıdır (örneğin, anketler, öğrencilerin temsilci olduğu kurul komisyon toplantıları, web sitesinde dekana ulaş menüsü vb).

*Her dönem ya da akademik yıl sonu öğrencilerle yapılan değerlendirme toplantı tutanakları

*Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımını gösteren kanıtlar

*Öğrenci geri bildirimleri sonucu yapılan iyileştirme örnekleri sunulacaktır.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi (AKADEMİK BİRİMLER/KARİYER MERKEZİ)

Bu başlık daha çok akademik birimler ve Kariyer UYGAR merkezi sorumluluğundandır:

- *Mezun izleme Sistemi özellikleri tanıtılacaktır.
- *Mezunların hangi bilgileri kayıt altında tutulmaktadır.
- *Mezun İzleme Sisteminde yapılan iyileştirmeler sunulacaktır.
- *Mezun memnuniyet anketi sonuçları sunulacaktır.
- *Mezunlardan alınan geri bildirim kanıtları sunulacaktır.
- *Programların güncellenmesinde mezunlardan alınan görüş kanıtları
- *Mezunlara yönelik yapılan faaliyetler sunulacaktır.
- *Birimlerde mezunlarla iletişim komisyonu ya da sorumlusu olmalıdır.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
AKADEMİK BİRİMLER (ilgili olduğu maddeler)

*Uluslararasılaşma Süreçlerindeki organizasyonel yapı Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından sunulacaktır. Ayrıca Koordinatörlük web sayfasında paylaşılmalıdır.

*Birimlerdeki erasmus sorumluları web sayfasında yer almalıdır.

*Uluslararasılaşma politikası bilinmelidir.

*Politika kapsamında yapılanlar kanıtlanmalıdır.

*Yapılan ikili anlaşmalar, protokollerin kanıtları sunulmalıdır. Yıllara göre sayılar sunulmalıdır.

*Uluslararasılaşma kaynakları sunulmalıdır.

*Kaynakların izlenmesine ilişkin raporlar (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçeleri vb.)

*Hedef faaliyet planı uluslararasılaşma göstergelerinin izleme/değerlendirme raporları sunulacaktır.

*Uluslararasılaşmada yıllar itibariyle iyileşme kanıtları sunulacaktır.

İkinci Ana Başlık: Eğitim Öğretim

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı (AKADEMİK BİRİMLER)

- *ISO 9001 kapsamında Programların planlanmasına yönelik proses bulunmaktadır.
- *Ders bilgi paketleri eksiksiz, TYÇ ile uyumlu ve kamuoyu ile paylaşılmış olmalıdır.
- *Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlence örnekleri vb.)
- *Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi (AKADEMİK BİRİMLER)

*Ders dağılım dengesine ilişkin eğitim komisyonu kararı, senato kararları, birimdeki toplantı kararları vb. sunulacaktır.

*Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek ve dağılımın katılımcı bir şekilde belirlendiğini gösteren kanıtlar (toplantı tutanakları vb.)

*Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte ve farklı disiplinleri tanıma imkânı verdiğini gösteren kanıtlar (Ders bilgi paketleri)

*Ders dağılım dengesinin izlenip değerlendirildiği BİDR raporları vb kanıtlar gösterilecektir.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu (AKADEMİK BİRİMLER)

*Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiş midir? Sorgulanacaktır.

*Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi

*Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun izlendiğini ve iyileştirildiğini gösteren kanıtlar (BİDR raporu, birimde konu ile ilgili yapılan toplantı tutanakları vb.)

*Sınavlara ilişkin belirtke tabloları kanıt olarak sunulacaktır.

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı (AKADEMİK BİRİMLER)

- *Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için nasıl hesaplandığını gösteren kanıtlar
- *AKTS hesabı ders bilgi paketlerinde görülmelidir.
- *Paydaşlardan alınan geri bildirim neticesinde güncellenmiş iş yükü kredisi kanıtları (varsa)
- *Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımına ilişkin kanıtlar (örneğin ders değerlendirme anketlerinde AKTS ile ilgili görüş sorusu sorulabilir)
- *İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınması nasıl yapılmaktadır
- *Örnek diploma eki kanıtları

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi (AKADEMİK BİRİMLER)

- *Programların izlenmesi ve güncellenmesi periyodu nedir? (yıllık veya program süresinin sonunda vb.)
- *Varsa güncellemelere ilişkin kanıtlar
- *Güncellemelerde paydaş katılımını gösteren kanıtlar (özellikle mezun öğrenci)
- *Programların yıllık öz değerlendirme raporları/ Birimlerin BİDR raporları
- *Belirli periyotlarda yapılan izleme neticesinde yapılan iyileştirme kanıtları

B.1.6. Eğitim ve ğretim süreçlerinin yönetimi (AKADEMİK BİRİMLER)

- *Eğitim ve ğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları sunulacaktır.
- *ISO 9001 kapsamında eğitim öğretime yönelik prosesler sunulacaktır.
- *Eğitim ğretimde yer alan akademik personel sayıları belirtilecektir.
- *Eğitim ğretim süreçleri içerisinde yer alan lme ve değerlendirme kanıtları sunulacaktır.
- *ISO 9001 kapsamında Eğitim ğretim süreçlerinin değerlendirildiği iç tetkik raporları ve diğer kanıtlar gösterilecektir.
- *BİDR raporundaki ilgili lt kanıt olarak gösterilecektir.
- *Eğitim ğretim süreçlerinin değerlendirildiği toplantı tutanakları gösterilecektir.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (AKADEMİK BİRİMLER)

gösteren kanıtlar

*Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımının varlığı

*Uygulanan öğrenci merkezli yöntem ve tekniklere ilişkin kanıtlar (teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme, aktif ve etkileşimli öğretim yöntemleri, öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı vb.)

*Uzaktan eğitime özgü öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin kanıtlar (Özellikle Uzaktan Eğitim UYGAR merkezi bu maddeye ilişkin kanıtlar sunacaktır)

*Öğretim yöntem ve tekniklerinin yıllık izlendiği/iyileştirildiğine dair raporlar (BİDR), varsa konu ile ilgili toplantı tutanakları gösterilecektir.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme (AKADEMİK BİRİMLER)

- *Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamalarına ilişkin kanıtlar (ödev, proje, portfolyo vb)
- *Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örneklerine ilişkin kanıtlar
- *Ölçme değerlendirmenin ders bilgi paketinde yer alması
- *Dezavantajlı gruplara yönelik ölçme değerlendirme kanıtları
- *Ölçme ve değerlendirmeye yönelik alınan geri bildirim kanıtları (ders değerlendirme anketleri, öğrencilerle dönem sonu toplantı kayıtları vb.)
- *Ölçme değerlendirmeye yönelik akademik birimde yapılan toplantı tutanakları
- *Ölçme ve değerlendirmenin yıllık izlendiği raporlar sunulacaktır. Varsa iyileştirme örnekleri sunulacaktır.

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi* (ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ)

Bu başlıktan Öğrenci İşleri DB ve Dış ilişkiler Genel Koordinatörlüğü sorumludur:

- *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin (önlisans lisans lisansüstü, yabancı öğrenci) ilke ve kurallar sunulacaktır (kurallar web sayfasında ilan edilmelidir.)
- *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair kanıtlar gösterilecektir.
- *Paydaşların bilgilendirildiğine ilişkin kanıtlar (duyurular, haberler, toplantılar vb)
- *Bu ölçüte ilişkin yıllık izleme raporlarına ilişkin kanıtlar (BİDR vb) sunulacaktır.
- *Varsa paydaşlardan alınan geribildirim kanıtları ve geribildirim doğrultusunda yapılan güncellemeler

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma (ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI/SÜREKLİ EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ/TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ)

Bu başlıktan Öğrenci İşleri DB, Sürekli Eğitim UYGAR merkezi, Türkçe Eğitimi UYGAR merkezi sorumludur:

*Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmış olmalıdır.

*Yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler sunulmalıdır ve web sayfasında yayınlı olmalıdır.

*Sertifikalandırma ve diploma işlemlerinin tanımlanmış şekliyle uygulandığını gösteren kanıtlar sunulacaktır.

*Bu ölçüte ilişkin yapılan toplantı tutanakları

*Bu ölçüte ilişkin yıllık izleme raporları (BİDR, faaliyet raporu vb) sunulacaktır.

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları (AKADEMİK BİRİMLER, KUZEM, KÜTÜPHANE DOKÜMANTASYON DB, TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGAR MERKEZİ, SÜREKLİ EĞİTİM UYGAR MERKEZİ)

Bu başlıktan akademik birimler, Kütüphane ve Dokümantasyon DB, Uzaktan Eğitim UYGAR merkezi, Türkçe Öğretimi Uygur merkezi, Sürekli Eğitim UYGAR merkezi sorumludur:

*Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar hakkında bilgi verilecektir.

*Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu özetlenecektir.

*Öğrenme ortam ve kaynaklarına ilişkin öğrenci geri bildirim kanıtları (anket, öneri, toplantı vb.)

*Öğrenme ortamı ve kaynaklarına yönelik yapılan son birkaç yıla yönelik iyileştirme kanıtları

B.3.2. Akademik destek hizmetleri (AKADEMİK BİRİMLER/KARİYER MERKEZİ)

- *Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri sunulacaktır.
- *Kariyer merkezi uygulamaları, faaliyetleri sunulacaktır.
- *Öğretim elemanlarının akademik danışmanlık saatleri kapılarında asılı olacaktır.
- *Akademik danışmanlık görev dağılımı kanıtı birim yönetimi tarafından sunulacaktır. (Her akademik personelin danışmanlık yapması sağlanacaktır)
- *Akademik danışmanlık kayıt altına alınacaktır. Kanıt belgeler değerlendirmede sunulacaktır.
- *Akademik danışmanlık hizmetlerine yönelik öğrencilerden geri bildirim alınacaktır (anket toplantı vb)
- *Akademik destek hizmetleri yıllık BİDR raporları ile değerlendirilecektir.
- *Varsa iyileştirme kanıtları sunulacaktır.

B.3.3. Tesis ve altyapılar (YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI/AKADEMİK BİRİMLER/KUZEM)

Bu başlıktan daha çok Yapı İŞleri DB, akademik birimler, Uzaktan EĞitim UYGAR merkezi sorumludur:

*Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişimi özetlenecektir.

*Uzaktan eğitime yönelik altyapı, donanım, yazılım sunulacaktır.

*Tesis ve altyapıda son birkaç yıldaki iyileştirme kanıtları sunulacaktır.

*Engelsiz bayrak ödüllü binalar sunulacaktır.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar (ENGELSİZ ÜNİVERSİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ/AKADEMİK BİRİMLER)

*Engelsiz Üniversite uygulamaları sunulacaktır (özellikle Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü)

*Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulan hizmetlere ilişkin kanıtlar

*Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirim kanıtları (anket, toplantı vb.)

*Her akademik birimde engelli öğrenciler sorumlusu belirlenecektir. Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü ile işbirliği içerisinde olacak.

*Bu ölçüte ilişkin son birkaç yıl için yapılan iyileştirme kanıtları

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler (AKADEMİK BİRİMLER/SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI/ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ)

- *Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri Sağlık Kültür Spor DB tarafından sunulacaktır.
- *Bu faaliyetlere yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği Sağlık Kültür Spor DB tarafından sunulacaktır.
- * Öğrenci topluluklarının sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin planlamaları Sağlık Kültür Spor DB tarafından sunulacaktır.
- *Diğer tüm birimler düzenledikleri sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere ilişkin kanıtlarını sunacaktır.
- *Akademik birimler bünyesinde bulunan öğrenci toplulukları ve faaliyetleri hakkında bilgi verecektir.
- * Sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere yönelik öğrencilerden alınan geri bildirim kanıtları sunulacaktır. Geri bildirim neticesinde hazırlanan faaliyetler nelerdir?
- * Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin hazırlanan raporlar sunulacaktır (BİDR ve faaliyet raporu vb)

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri (PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI)

Bu başlıktan daha çok Personel DB. sorumludur:

*Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterlerinden bahsedilecektir. atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri web sitesinde yayınlı olmalıdır.

*ISO 9001 kapsamında insan kaynakları süreci bulunmaktadır. Değerlendirme esnasında bu hususa değinilmelidir.

* Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçimi nasıl yapılmaktadır, buna ilişkin varsa örnek kanıtlar

* Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları, yıllık atanan görevlendirilen personel raporları sunulacaktır.

*Öğretim elemanının bireysel performansının UNİS sistemi ile değerlendirildiği bu başlıkta da belirtilebilir.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi (AKADEMİK BİRİMLER)

*Eğiticilerin eğitimi uygulamaları Kalite Komisyonuna bağlı Eğitim-Öğretim alt birimi tarafından düzenlenmektedir.

*Birimlerde ayrıca eğiticilerin eğitimi faaliyetleri gerçekleşmiş ise bunların kanıtları sunulacaktır.

*Eğiticilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik faaliyetler varsa sunulacaktır.

*Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırma amaçlı faaliyetler düzenlenmiş ise kanıtları ile sunulacaktır.

Üçüncü Ana Başlık: Araştırma Geliştirme

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi (AKADEMİK BİRİMLER/ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ/OTTİ/BAP/TTO, DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ)

- *Araştırma süreçlerini yöneten birimlerde organizasyonel yapı ve görev tanımları belirli ve web sayfasında yayınlı olacaktır. Araştırma süreçlerine yönelik yönergeler sunulacaktır, örneğin BAP yönergesi. (BAP, TTO, İhtisaslaşma Koordinatörlüğü, Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, Merkezi Araştırma Laboratuvarı)
- *Akademik birimler ve uygulama araştırma merkezleri araştırma hedefleri ve hedef faaliyet planlarını sunacaktır.
- *Strateji Geliştirme DB kurumun araştırma amaç/hedef ve göstergeleri hakkında bilgi verecektir.
- *Araştırma süreçleri ile ilgili paydaşlarla yapılan toplantı tutanakları sunulacaktır.
- *Araştırma süreçleri ile ilgili son birkaç yıl içerisinde yapılan iyileştirme ve güncellemeler sunulacaktır. (BAP, TTO, İhtisaslaşma Koordinatörlüğü, Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, Merkezi Araştırma Laboratuvarı)

C.1.2. İ ve dış kaynaklar (AKADEMİK BİRİMLER/STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI/ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ/OTTİ/BAP/TTO, DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ)

- *Kurumun ve birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları sunulacaktır (laboratuvar sayısı, doktoralı öğretim elemanı sayısı, araştırma bütçesi vb.)
- *Araştırma potansiyelini geliŐtirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti vb. destekler nelerdir araştırma birimleri tarafından sunulacaktır.
- *Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı Strateji Geliştirme DB tarafından sunulacaktır.
- *İ kaynakların birimler arası dağılımı BAP birimi tarafında sunulacaktır (yıllar itibariyle)
- *Dış kaynakların dağılımı Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ve Strateji Geliştirme DB tarafından sunulacaktır.
- *Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleŐen deėiŐimler Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından sunulacaktır.
- *Bu ölçüte ilişkin BİDR raporları izleme ve değerlendirme kanıtı olarak sunulacaktır.

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar (FAKÜLTELER, ENSTİTÜLER)

*Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları lisansüstü eğitim enstitüleri tarafından sunulacaktır. Birimlere göre sonuçlar verilecektir.

*Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanlar varsa belirtilecektir.

*Kurumda doktorasını tamamlamış öğretim üyesi sayıları verilecektir. Son beş yıl alınabilir.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi (AKADEMİK BİRİMLER)

*Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, alıştay, proje pazarları vb. gibi faaliyetlere ilişkin kanıtlar sunulacaktır.

*Bu ölçüt ile ilgili öğretim elemanlarının alınan geri bildirimleri kanıtları sunulacaktır (anket, toplantı, mail vb ile alınan talepler)

*Yıllar itibariyle araştırma yetkinliğine ilişkin kaç eğitim verildi?
Faaliyeti düzenleyen birim tarafından sunulacaktır.

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri (DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ, AKADEMİK BİRİMLER, ENSTİTÜLER)

*Ulusal ve uluslararası protokoller mevcut mudur?

*Ortak araştırma veya lisansüstü programları varmıdır?

*ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri

*ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar

Varsa bu maddelere ilişkin kanıtlar sunulacaktır.

Varsa yıllar itibariyle artan işbirliği protokol sayıları özetlenmelidir.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi (AKADEMİK BİRİMLER/ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ/BAP/TTO/STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIğI, VERİ İZLEME KOORDİNATÖRLÜğÜ)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi (AKADEMİK BİRİMLER, BİLGİ İŞLEM DB (UNIS SİSTEMİ İÇİN), VERİ İZLEME KOORDİNATÖRLÜğÜ)

*Strateji Geliştirme DB tarafından stratejik plandaki araştırma hedef ve göstergelerine ilişkin izleme ve değerlendirme raporları sunulacaktır. Hedeflere ulaŐma düzeyleri belirtilecektir (6 aylık ve yıllık)

*Diğer birimlerin hedef faaliyet planlarında yer alan araştırma göstergelerine ilişkin hedeflere ulaŐma düzeylerini sunulacaktır.

*Veri izleme ve değerlendirme koordinatörlüğü son yıllardaki araştırma performansındaki artıŐı grafiklerle sunacaktır. Ulusal ve uluslararası başarılarından bahsedecektir.

*Akademik performansla yönelik teşvik ve ödöl yönergesinden bahsedilecektir.

*Bu kapsamda ödöl alan akademik personeller ve aldıkları ödölleler sunulacaktır.

*Araştırma performansının izlenip değerlendirildiği BİDR raporu sunulacaktır.

*Öğretim elemanı/araştırmacı performansı UNIS sistemi üzerinden takip edildiği belirtilecektir.

*Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları ilgili sistemde mevcuttur.

Dördüncü Ana Başlık: Toplumsal Katkı

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi (AKADEMİK BİRİMLER/ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ/OTTİ, BAP, Sosyal Sorumluluk Proje Ofisi)

*Kurumun toplumsal katkı politikası kapsamında yapılan faaliyetler sunulacaktır (son birkaç yıl olabilir)

*Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler (ilgili araştırma merkezleri, ilgili koordinatörlükler, akademik birimler) eğitim, sosyal sorumluluk proje vb faaliyetlerine ilişkin kanıtlarını sunacaktır.

*Sosyal sorumluluk projeleri sunulacaktır. Yıllara göre artan sayılar vurgulanabilir.

*2209 projeleri belirtilecektir.

*Sosyal sorumluluk proje ofisi projeler ve faaliyetleri hakkında bilgi verecektir.

*Toplumsal katkı amaçlı yapılan işbirlikleri, ikili anlaşmalar sunulacaktır.

D.1.2. Kaynaklar (AKADEMİK BİRİMLER/ARAŞTIRMA VE UYGULAMA
MERKEZLERİ/STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, DIŞ İLİŞKİLER
KOORDİNATÖRLÜĞÜ)

- *Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) nelerdir.
- *Strateji Geliştirme DB toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan mali kaynakları ve yıllar içerisindeki değişimi belirtecektir.
- *Araştırma merkezleri ve akademik birimler toplumsal katkıya ilişkin dış mali kaynak bulmuş ise bunu sunmalıdır. (son birkaç yıl)
- *toplumsal katkı/sosyal sorumluluk projelerinden elde edilen bütçeler kaynak olarak sunulacaktır.
- *toplumsal katkıya yönelik uluslararası projeler ve bütçeleri Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından sunulacaktır.

D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
(AKADEMİK BİRİMLER/ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ/STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIğI)

*Strateji Geliştirme DB stratejik planda yer alan toplumsal katkı hedef ve göstergelerine ilişkin performans değerlendirmesini sunacaktır (6 aylık ve yıllık). Bu raporlar web sayfasında yayınlı olmalıdır.

*Diğer birimler hedef faaliyet planlarında yer alan toplumsal katkı göstergelerine ilişkin hedefe ulaŐma düzeylerini sunacaktır ve web sayfasında yayınlayacaktır.

*Toplumsal katkıya yönelik işbirliği yapılan kurumlara imzalanan protokoller ve anlaşmalar sunulacaktır.

*Birimlerde yapılan toplumsal katkıya yönelik toplantı tutanakları sunulacaktır. (varsa)

*Birimlerin il ve bölgede gerçekleŐtirdikleri toplumsal katkı faaliyetleri sunulacaktır (son birkaç yıl)