

**BARU**

BARTIN ÜNİVERSİTESİ  
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR) HAZIRLAMA KILAVUZU



## BİDR Sürüm 3.2

[kalite.bartin.edu.tr](http://kalite.bartin.edu.tr)



## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR) HAZIRLAMA KILAVUZU

Birim İç Değerlendirme Raporu Bartın Üniversitesi Akademik ve İdari Birimlerinin yıllık olarak iç değerlendirme süreçlerini izlemek için hazırlanmaktadır. Birim İç Değerlendirme Raporunun amacı Bartın Üniversitesindeki akademik ve idari birimlerin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve sürekli olarak iyileştirmesine olanak sağlamaktır. Hazırlanan bu kılavuzla da birimlere iç değerlendirme raporlarını yazarken yardımcı olmak amaçlanmıştır.

BİDR’de biriminizin iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda aşağıdaki soruların kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir:

- Birimin değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; liderlik, yönetim ve kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Birimin genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- Birimin iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri.

Yükseköğretim Kalite Kurulunun (YÖKAK) İç/Dış Kalite Güvence sistemleri için belirlediği başlık, ölçüt ve alt ölçütlerinin akademik birimler tarafından sürekli iyileştirilmesi gerekmektedir. Bu başlıkları YÖKAK şu şekilde oluşturmuştur:

- ✓ Liderlik, Yönetişim ve Kalite
- ✓ Eğitim ve Öğretim
- ✓ Araştırma ve Geliştirme
- ✓ Toplumsal Katkı

Belirtilen bu dört başlığın ölçüt ve alt ölçütleri ile bu alt ölçütlere ilişkin olarak sunulacak kanıtlar kılavuzun ilerleyen bölümlerinde belirtilecektir. Akademik birimler belirtilecek olan alt ölçütleri YÖKAK’ın belirlediği ve Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al (PUKÖ) döngüsünün basamaklarından oluşturulan Şekil 1’de gösterilen dereceli değerlendirme anahtarına göre puanlayacaklardır.





Belirtilen dereceli değerlendirme anahtarına göre eğer alt ölçüte yönelik biriminizde herhangi bir çalışma yoksa 1, sadece planlama yapılmış ama uygulamaya geçilmemişse 2, planlama yapılmış ve uygulamalar yaygın bir şekilde gerçekleştirilmiş ancak sonuçlar kontrol edilmemiş ve gerekli önlemler alınmamışsa 3, çalışmalar planlanmış, planlanan çalışmalar uygulanmış, sonuçlar kontrol edilmiş ve kazanımların korunması için gerekli önlemler alınmışsa 4, uygulama standart bir hale getirilmiş ve sistematik bir şekilde iyileştirilmekteyse 5 puan olarak ilgili alt ölçüt puanlanmalıdır. Ayrıca, bu değerlendirme aracı kullanılırken aşağıdaki hususlara dikkat etmek gerekmektedir:

➤ Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir. Yani eğer bir çalışma planlanmamış ancak uygulanmaya başlamışsa bu alt ölçüt 3 olarak puanlanamaz. Planlama olmadığı için çalışma 1 olarak puanlanmalıdır.

➤ Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;

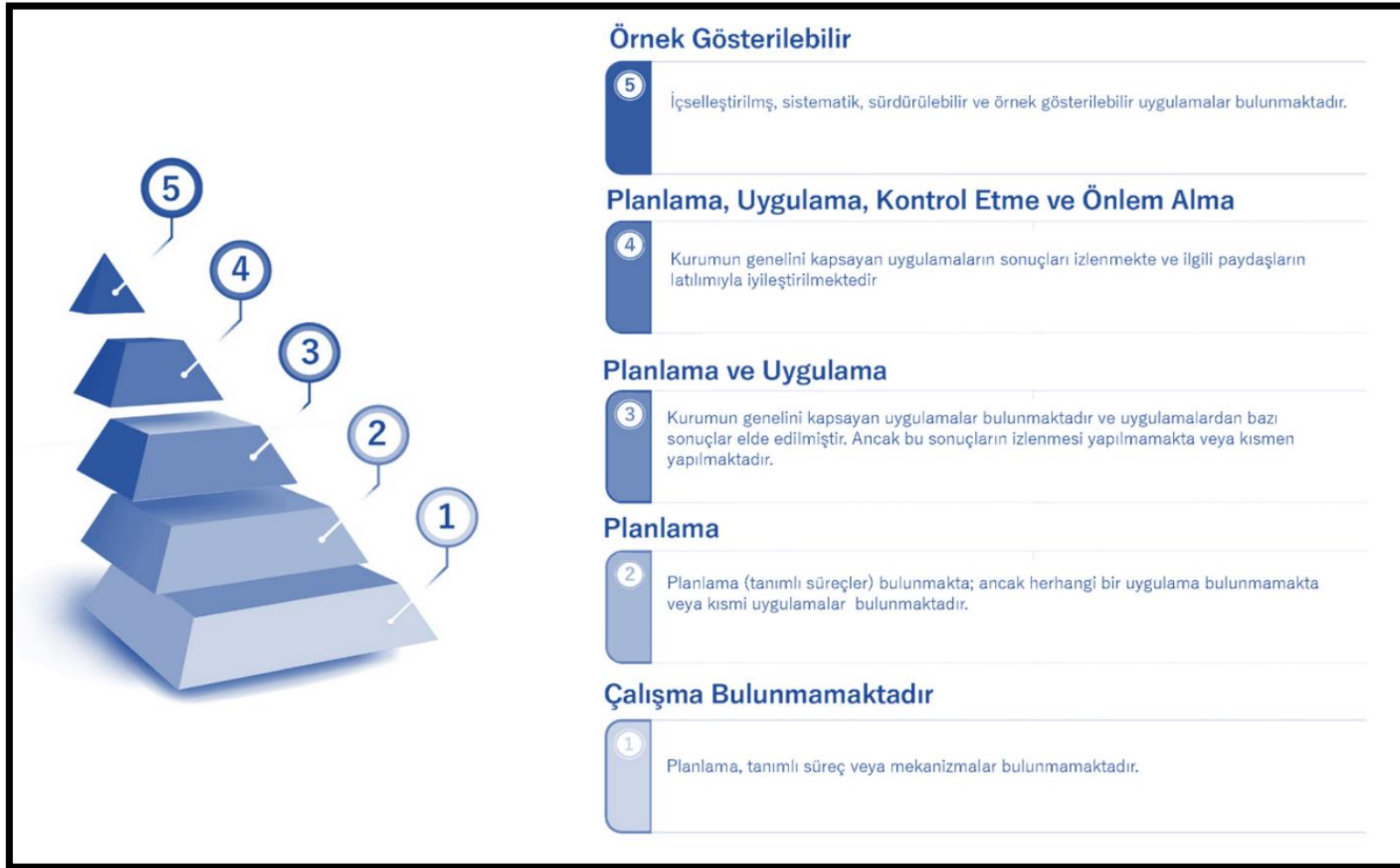
- ✓ Uygulamaların birimin geneline yayılmış olması,
- ✓ Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
- ✓ Bu sonuçların izleniyor olması,
- ✓ İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek; uygulamaların iyileştiriliyor olması
- ✓ Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.

➤ 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 genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
- ✓ Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir birim ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).

Birim İç Değerlendirme Raporlarında birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık olan yönlerinin Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Bu başlıklar altındaki ölçüt ve alt ölçütler ile bu alt ölçütlere kanıt olabilecek belgeler aşağıda sunulmuştur.





Şekil 1. BİDR’de Kullanılacak Dereceli Değerlendirme Anahtarı





## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIM KURALLARI

Bu kılavuz, BİDR için ortak bir yazım biçimi oluşturmak ve okuyucu kolaylığı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Kurumlardan, BİDR'lerini yazarken bu kurallar çerçevesinde çalışmaları beklenmektedir. BİDR yazımında genel beklentiler ve yazım kuralları paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda hazırlanmıştır. Kılavuz, öncelikle genel beklentileri açıklamakta, yazım stilleri için tablo ile yönlendirme yapılmakta ve kanıt kullanımında dikkat edilecek hususları içermektedir.

### 1. Genel Beklentiler

BİDR yazımında genel beklentiler aşağıda belirtilen şekilde sıralanmaktadır:

- Her birimin yazmış olduğu BİDR'nin sayfa sayısı kurumun yapısına büyüklüğüne ve karmaşıklığına bağlı olarak değişmektedir. BİDR yazımında gerekli bilginin aktarılması sayfa çokluğu ile değil, açık ve anlaşılır kanıtlar ile öz bir şekilde ifade edilmesi beklenmektedir. Bu nedenle, BİDR metni en fazla **80 sayfa** olacak şekilde planlanmalıdır.
- BİDR yazımında kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- BİDR yazım metninde yer alan bilgilerin içerik olarak birimi yansıtması ve kanıtlanabilirliğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Okuyucuların bilgilere hızlıca ulaşmasına yardımcı olması amacıyla ölçüt/alt ölçüt açıklamalarında, gerekirse raporun ilgili bölümlerine vurgu yapılmalı veya belirli sayfa numaralarına yönlendirme yapılmalıdır.
- Belirli zorunlu kısımlar dışında, önceki yılın BİDR'i tekrar edilmemelidir. Gerekirse önceki yıl BİDR'lerine atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlar içinde yer alan metinler, BİDR metninde birebir tekrarlanmamalıdır.
- BİDR'de kullanılan kanıtlar, ilgili alt ölçütü desteklemeli ve örtüşmelidir.
- BİDR metnine eklenen ya da kanıt olarak kullanılan web sayfası linklerine her dönemde erişim sağlanmalıdır.





## 2. BİDR Yazım Biçimi

BİDR raporlarının hazırlanmasında aşağıdaki yazım kuralları geçerlidir.

Raporda Geçen	Format ve Stil Kuralları
Ana Başlıklar ve Ölçüt Başlıkları	<b>Times New Roman, 14 pt., kalın</b> (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
Alt Ölçüt başlıkları	<b>Times New Roman, 12 pt., kalın.</b> (Kılavuz ölçüt numaralandırılmasıyla birlikte kurum tarafından yazılacak: Örneğin A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar)
<i>Diğer Başlıklar</i>	Metin içinde ihtiyaç duyulduğunda kullanılan alt ölçüt başlığı dışında kalan başlıklar için <b>italik, kalın, 12 punto</b> yazı stili kullanınız. Bu başlıklarda numaralandırma <u>kullanmayınız</u> .
Gövde Metni	Times New Roman, 12 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı
Başlık-Satır arası/ paragraflar arası	1,5 satır aralığı kullanınız.
Sayfa numaraları	Alt bilgi kısmında ortaya gelecek şekilde yazılır.
Kenar Boşlukları	Sayfada sağdan, soldan, alttan ve üstten 2,5 cm aralık olmalıdır.
Kanıt Başlıklarının Yazımı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız.</li><li>2. Kanıt dosya adı yazımında boşluk <u>kullanmayınız</u>. Bunun yerine alt çizgi kullanınız.</li><li>3. Kanıtlar için numaralandırma yapınız. Örneğin; (2)(3) Kanıt 1_kanıtın_adı  (4) Kanıt 2_kanıtın_adı</li></ol>





### 3. Kanıt Kullanımı

Kanıt kullanırken dikkat edilecek en önemli husus, yukarıda da belirtildiği gibi, kanıtın alt ölçüt için yazılan metindeki ifadeleri doğrudan destekleyici olmasıdır. Bu amaçla, kuruma/birime ait mevzuat, doküman, web sayfası, rapor, vb. kanıt olarak kullanılabilir. Ancak, bunların kullanımında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Kanıt başlıkları bu kılavuzun yazım stili sayfasında yer alan şekilde olmalıdır.
- Kanıt olarak eklenen rapor/doküman vb.nin alt ölçütle ilişkili sayfalarına atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlarda kullanılan görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı ve mümkünse görselin bulunduğu web sayfasının bağlantısı paylaşılmalıdır.
- Kanıtlar olarak yüklenen ve içinde yalnızca linklerin bulunduğu word/PDF dosyaları yerine, bu linkler ilgili metin içerisine yerleştirilmelidir.
- KVKK'ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren)
- Kurumun/birimin ticari sır ya da iş sırrı niteliği taşıyan hassas veri ve belgeler paylaşılmamalıdır.
- Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, alınan kararları içeren kanıtlar (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.







## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, birimsel dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

#### A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde birimsel yaklaşım gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması modelin birimselliği ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

1	2	3	4	5
Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar

- Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
- Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.1.1'i Hazırlayacak Birimler: **Tüm Birimler**

**Stratejik Planla İlişkisi:** Stratejik Planındaki P.G.5.2.4 (Hedef Kartı 20), P.G.5.3.1, P.G.5.3.2, P.G.5.3.3, P.G.5.3.4, P.G. 5.3.5 (Hedef Kartı 21) ve P.G.5.5.3 (Hedef Kartı 23) değerleri ile ilişki kurulabilir.







## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.2. Liderlik</u></b></p> <p>Birimde amirin 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 yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve/veya idari personeller ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><i>Örnek Kanıtlar</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li><li>• Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<p><b>A.1.2'yi Hazırlayacak Birimler:</b> Genel Sekreterlik, Tüm Daire Başkanlıkları ve Akademik Birimler</p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Birimin stratejik planında ilişkili gösterge değeri varsa kullanılabilir.</p>				





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi</u></b></p> <p>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 birimsel özgünlüğü güçlendirir.</p>	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı Birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Değişim yönetim modeli</li><li>• Değişim planları, yol haritaları</li><li>• Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları</li><li>• Gelecek senaryoları</li><li>• Kıyaslama raporları</li><li>• Yenilik yönetim sistemi</li><li>• Değişim ekipleri belgeleri</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<p><b>A.1.3'ü Hazırlayacak Birimler:</b> Genel Sekreterlik, Tüm Daire Başkanlıkları ve Tüm Akademik Birimler</p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Akademik birimler Stratejik Plandaki P.G.1.2.4 (Hedef Kartı 2), P.G.3.1.1 (Hedef Kartı 11) değerleri kullanabilirler.</p>				





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</u></b></p> <p>PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işle süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>Kuruma/birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birim Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, birim çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.</p>	<p>Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p>	<p>İç kalite güvencesi Sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, birim kalite komisyonu çalışmalarına ilişkin mevzuat</li><li>• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar</li><li>• Bilgi Yönetim Sistemi</li><li>• Risk Yönetim Planları</li><li>• Geri bildirim yöntemleri</li><li>• Paydaş katılımına ilişkin belgeler</li><li>• Yıllık izleme ve iyileştirme raporları</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<p><b>A.1.4'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda yer alan P.G.5.5.3 (Hedef Kartı 23) ile ilişki kurulabilir. Buradaki sayılar kullanılabilir.</p>				





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

#### 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. Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

1	2	3	4	5
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 süreçleri 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 ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar*
- *Birimin internet sayfasının güncel olduğuna dair kanıtlar*
- *Kurum/birim içi hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar*
- *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri*
- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.1.5'i Hazırlayacak Birimler: **Tüm Birimler**

**Stratejik Planla İlişkisi:** Stratejik Planda P.G.5.4.2, P.G.5.4.3 (Hedef Kartı 22) ile ilişkilendirilebilir.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

#### A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

1	2	3	4	5
Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Birimin tanımlanmış ve Birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar

- Misyon ve vizyon
- Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)
- Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler
- Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)
- Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2.1'i Hazırlayacak Birimler: **Tüm Birimler**

**Stratejik Planla İlişkisi:** Birimlerin Stratejik Planlarında belirttikleri Misyon, Vizyon ve Politikaları yazılmalıdır.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

#### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirmesi, 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.

1	2	3	4	5
Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar

- Kamuoyuna ilan edilmiş, birimin stratejik amaç ve hedeflerini içeren doküman (stratejik plan v, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci
- Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren 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 Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikâyet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2.2'yi Hazırlayacak Birimler: **Tüm Birimler**

**Stratejik Planla İlişkisi:** Birimlerin Stratejik Planlarında belirttikleri Stratejik Amaç ve Hedefleri yazılmalıdır.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

#### A.2.3. Performans Yönetimi

Birimde performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.

Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaları örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

A.2.3'ü Hazırlayacak Birimler: **Tüm Birimler**

1	2	3	4	5
Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin 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

- Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler
- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri ile ilgili raporlar
- Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar
- Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**Stratejik Planla İlişkisi:** Birim Stratejik Plan İzleme Raporları kullanılabilir.







## A. 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 üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

#### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

1	2	3	4	5
Kurumda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Kurumda genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar

- Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar
- Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar
- Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
- Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### A.3.1'i Hazırlayacak Birimler: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

**Not:** Bu başlık Kurum genelini kapsayacak şekilde raporlaştırılacaktır.

**Stratejik Planla İlişkisi:** Stratejik Planla İlişkisi: İlgili birimin stratejik planında varsa göstergelere ilişkin açıklama ve sayılar kullanılabilir.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.3. Yönetim Sistemleri

#### 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 artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde 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 politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)
- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları
- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**A.3.2'yi Hazırlayacak Birimler:** **Personel Daire Başkanlığı**

**Not:** Bu başlık Kurum genelini kapsayacak şekilde raporlaştırılacaktır.

**Stratejik Planla İlişkisi:** Stratejik Planda P.G.5.2.4, P.G.5.2.5, P.G.5.2.1 (Hedef Kartı 20), P.G.2.1.3 (Hedef Kartı 6) ile ilişkilendirilebilir.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.3. Yönetim Sistemleri

#### A.3.3. Finansal Yönetim

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb. fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yasam boyu eğitim gelirleri+ kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb. gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.

**A.3.3'ü Hazırlayacak Birimler:** Genel Sekreterlik, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

**Not:** Bu başlık Kurum genelini kapsayacak şekilde raporlaştırılacaktır.

1	2	3	4	5
Kurumda finansal kaynakların yönetimin ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurumda genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Kurumda 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 uyumunu gösteren belgeler*
- *Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizler ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**Stratejik Planla İlişkisi:** Stratejik planında varsa göstergeye ilişkin açıklama ve sayılar kullanılabilir.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.3. Yönetim Sistemleri

#### A.3.4. Süreç Yönetimi

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.

1	2	3	4	5
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.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar

- Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabının kullanıldığına yönelik kanıtlar
- Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.3.4'ü Hazırlayacak Birimler: **Tüm Birimler**

**Stratejik Planla İlişkisi:** Süreç Yönetimi El Kitabında birimi ilgilendiren bölümler belirtilebilir.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

#### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, birimselliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde 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.
<b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar</li><li>• Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)</li><li>• Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler</li><li>• Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				

#### A.4.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler

**Stratejik Planla İlişkisi:** İlgili bölüm yazılırken Stratejik Plan Hedef 5.3'teki (Hedef Kartı 21) sayılardan yararlanılabilir.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.4. Paydaş Katılımı

#### 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 şikâyetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

1	2	3	4	5
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

- Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

A.4.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Özel Kalem Müdürlüğü (RİMER)

**Stratejik Planla İlişkisi:** Stratejik Plandaki P.G.1.4.4, P.G.1.4.5 (Hedef Kartı 4), P.G.1.5.2 (Hedef Kartı 5), P.G.4.2.3 (Hedef Kartı 16), P.G.4.3.5 (Hedef Kartı 17) P.G.5.2.4 (Hedef Kartı 20), P.G.5.3.3 (Hedef Kartı 21) ile ilişki kurulabilir.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi</u></b></p> <p>Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.</p>	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Birimdeki 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.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Mezun izleme sisteminin özellikleri</i></li><li>• <i>Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi</i></li><li>• <i>Mezun izleme sistemi ve mezun geribildirimleri kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları</i></li><li>• <i>Mezun geribildirimleri</i></li><li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li></ul>				
<p><b>A.4.3'ü Hazırlayacak Birimler:</b> Tüm Akademik Birimler, Kariyer, Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Öğrenci İşleri DB</p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda Hedef 5.1'e ilişkin performans göstergeleri (Hedef Kartı 19) ile ilişkilendirilebilir.</p>				







## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.5. Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

#### A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleşmiştir. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

1	2	3	4	5
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.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları
- Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **A.5.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler ve Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü**

**Not:** Bu başlık Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından Kurum genelini kapsayacak şekilde raporlaştırılacaktır.

**Stratejik Planla İlişkisi:** Birim stratejik planında ilgili göstergelere ilişkin politikalar belirtilmişse burada da kullanılabilir.





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<b><u>A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları</u></b>  Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları</li><li>• Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)</li><li>• Uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<b>A.5.2'yi Hazırlayacak Birimler: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</b> <b>Not:</b> Bu başlık Kurum genelini kapsayacak şekilde raporlaştırılacaktır.	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Plandaki P.G.2.2.2 ve P.G.2.2.3'te (Hedef Kartı 7) belirtilen projelerin insan kaynaklarıyla, bütçesi hakkında bilgiler verilebilir.				





## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı</u></b></p> <p>Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri</li><li>• Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)</li><li>• Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li><li>• Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<p><b>A.5.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler ve Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</b></p> <p><b>Not:</b> Bu başlık Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından Kurum genelini kapsayacak şekilde raporlaştırılacaktır.</p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Plandaki P.G.2.2.2, P.G.2.3.3 (Hedef Kartı 8), P.G.5.4.5 (Hedef Kartı 22) ve P.G.5.5.4 (Hedef Kartı 23) verileri bu başlık için kullanılabilir.</p>				





## B. 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><u>B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı</u></b>  Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin 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 birimin ortak (generic) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYYÇ 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
	<b>Örnek Kanıtlar:</b> Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.), program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.), program amaç ve çıktıların TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izleme örnekleri vb.), uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.), program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar, programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirmelere ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
<b>B.1.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</b>	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Plandaki P.G.1.2.4 (Hedef Kartı 2) ile ilişki kurulabilir.				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><b><i>B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi</i></b></p> <p>Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. 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.</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.</p>	<p>Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar, ilan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar, eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb., ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p>				
<p><b>B.1.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Plandaki P.G.1.2.4 (Hedef Kartı 2) ile ilişki kurulabilir.</p>				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<b><u>B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu</u></b>  Derslerin öğrenme kazanımları (çıktıları) (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. 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
<b>B.1.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</b>	<b>Örnek Kanıtlar:</b> Kurumda/birimde ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları, program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi, program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar, ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Plandaki P.G.1.2.4 (Hedef Kartı 2) ile ilişki kurulabilir.				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı</u></b></p> <p>Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşmakta, 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.</p>	<p>Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.</p>	<p>Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.</p>	<p>Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.</p>	<p>Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>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, iş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler, programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar, diploma eki, derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar, AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler), iş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p> <p><b>*2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</b></p>				
<p><b>B.1.4'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Plandaki P.G.1.2.4 ve P.G.1.2.5 (Hedef Kartı 2) ile ilişki kurulabilir.</p>				







## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

#### B.1.5. Programların İzlenmesi 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; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

**B.1.5'i Hazırlayacak Birimler:** Tüm Akademik Birimler

1	2	3	4	5
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, programların yıllık öz değerlendirme raporları (program çıktıları açısından değerlendirme), program çıktılarına ulaşıp 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 ulaşip ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler, doğal afet vb. gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda, geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**Stratejik Planla İlişkisi:** P.G.1.2.4. (Hedef Kartı 2) ve P.G.5.5.1 (Hedef Kartı 23) ile ilişki kurulabilir.





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi</u></b></p> <p>Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (birim eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.</p> <p>Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.</p> <p>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 yönetim tarafından takip edilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları, eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim, bilgi yönetim sistemi, eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları, izleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p>				
<p><b>B.1.6'yı Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda P.G.1.1.4, P.G.1.1.5 (Hedef Kartı 1) ile ilişki kurulabilir.</p>				





## B. 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>B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri</b> 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, bütüncü, 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 yüksek lisans 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
	<b>Örnek Kanıtlar:</b> Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı, uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar, aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar, eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar, süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
<b>B.2.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</b>	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planın P.G.1.1.1 (Hedef Kartı 1), göstergesi ile ilişki kurulabilir.				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme</u></b></p> <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmeli ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları; bazıları süreç odaklı (formatif), ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmakta, çıktı temelli değerlendirme yapılmaktadır. 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 güvenilirliği sağlanmaktadır. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.</p>	<p>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları, programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri, örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin), ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri, dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar, sınav güvenliği mekanizmaları, izleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.</p> <p><b>2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</b></p>				
<p><b>B.2.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda bu başlıkla ilişkili gösterge varsa kullanılabilir.</p>				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi*</u></b></p> <p>Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.</p>	<p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b> Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar, önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler, uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar, paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p> <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</p>				
<p><b>B.2.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Öğrenci İşleri DB, Sürekli Eğitim Merkezi, BÜDEM, Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Plan Hedef 1.3 (Hedef Kartı 3), P.G.4.2.1, P.G.4.2.3 (Hedef Kartı 16), Hedef 2.4'e ait göstergeler (Hedef Kartı 9), P.G.5.5.4 (Hedef Kartı 23) göstergeleriyle ilişki kurulabilir.</p>				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma</u></b></p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.</p> <p>Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar, merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler, öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler*, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p> <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</p>				
<p><b>B.2.4'ü Hazırlayacak Birimler:</b></p> <p><b>Öğrenci İşleri DB, Sürekli Eğitim Merkezi, BÜDEM</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Plan Hedef 1.3 (Hedef Kartı 3), P.G.4.2.1, P.G.4.2.3 (Hedef Kartı 16), Hedef 2.4'e ait göstergeler (Hedef Kartı 9), P.G.5.5.4 göstergeleriyle ilişki kurulabilir.</p>				







## B. 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.

<b>B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, lab., 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
<b>B.3.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Yapı İşler DB ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, UZEM</b> <b>Not: UZEM ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı tüm Kurumu kapsayan rapor hazırlayacaktır.</b>	<b>Örnek Kanıtlar:</b> Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar, öğrenci el kitabı (kurumun/birimin sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan), öğrencilerin (kütüphane, laboratuvar vb) erişim analizleri, öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (uzaktan eğitim dahil), öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler, öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.), öğrenme kaynaklarının düzenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda P.G.1.1.2, P.G.1.1.3 (Hedef Kartı 1), P.G.2.1.1, P.G.2.1.2 (Hedef Kartı 6), P.G.4.3.3 (Hedef Kartı 17), P.G.5.2.1 (Hedef Kartı 20) ile ilişkilendirilebilir.				







## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri</u></b></p> <p>Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi/öğretim elemanı bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b> Akademik destek hizmetleri için kullanılan tanımlı süreçler, varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler, öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar, psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması, rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar, kariyer merkezi uygulamaları öğrenci katılımına ilişkin kanıtlar, öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları, sürece ilişkin yapılan iyileştirme kanıtları, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p>				
<p><b>B.3.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda Hedef 1.4 (Hedef Kartı 4) verileri ile P.G.2.2.2 (Hedef Kartı 7), P.G.3.1.3 (Hedef Kartı 11), P.G.3.4.1, P.G.3.4.2 (Hedef Kartı 14), P.G.5.1.2 (Hedef Kartı 19) göstergeleri ile ilişkilendirilebilir.</p>				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.3. Tesis ve Altyapılar</u></b></p> <p>Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.</p>	<p>Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde 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.</p>	<p>Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>	<p>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar, erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar, tesis ve altyapının birimsel büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi), birimde/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</p>				
<p><b>B.3.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı, UZEM</b></p> <p><b>Not:</b> UZEM ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı tüm Kurumu kapsayan rapor hazırlayacaktır.</p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda P.G.1.1.2 (Hedef Kartı 1), P.G.2.1.1 (Hedef Kartı 6), P.G.5.2.1, P.G.5.2.3 (Hedef Kartı 20) ile ilişkilendirilebilir.</p>				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.4. Dezavantajlı Gruplar</u></b></p> <p>Dezavantajlı, kırılğan 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.</p>	<p>Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>B.3.4'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler ve Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü, UZEM</b></p> <p><b>Not:</b> UZEM ve Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü tüm Kurumu kapsayan rapor hazırlayacaktır.</p>	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Dezavantajlı öğrencilere sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.), dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler, engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları, engelsiz üniversite ödülleri, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p> <p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda Hedef 1.5 (Hedef Kartı 5) performans göstergeleri kullanılabilir.</p>				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler</u></b></p> <p>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. Gerçekleşen uygulama irdelenmektedir.</p>	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, İhtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar, yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle), faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri, faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin dikkate alındığını gösteren kanıtlar, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p>				
<p><b>B.3.5'i Hazırlayacak Birimler: Sağlık, Kültür, Spor DB ve Tüm Akademik Birimler</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda P.G.1.5.4 (Hedef Kartı 5), P.G.3.4.1, P.G.3.4.2, P.G.3.4.3 (Hedef Kartı 14), P.G.4.3.1 (Hedef Kartı 17), P.G.4.4.3, P.G.4.4.4 (Hedef Kartı 18), P.G.5.2.3 (Hedef Kartı 20) ile ilişki kurulabilir.</p>				





## B. 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. Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim yetkinliklerini sürekli iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.

#### **B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme**

##### **Kriterleri**

Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. 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. Birimin öğretim üyesinden/öğretime elemanından beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

1

Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.

2

Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.

3

Birimin 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.

4

Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

##### **Örnek Kanıtlar:**

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösteren kanıtlar, akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar, atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin izleme ve iyileştirme kanıtları, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**B.4.1'i Hazırlayacak Birimler: Personel Daire Başkanlığı, Tüm Akademik Birimler**

**Stratejik Planla İlişkisi:** İlgili birimin stratejik planında varsa göstergeye ilişkin açıklama ve sayılar kullanılabilir.





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<b>B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi</b> Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin 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 elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<b>B.4.2'yi Hazırlayacak Birimler:</b> Tüm Akademik Birimler, Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü	<b>Örnek Kanıtlar:</b> Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara ait (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) kanıtlar, öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar, eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (uzaktan eğitim uygulamaları dahil), eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar, eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar, öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar, öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda P.G.1.1.1 (Hedef Kartı 1), P.G.2.1.3 (Hedef Kartı 6), P.G.2.3.1 ve P.G.2.3.3 (Hedef Kartı 8) ile ilişki kurulabilir.				





## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme</u></b></p> <p>Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.</p>	<p>Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.</p>	<p>Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun/birimin geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler, bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri, eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar, eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p>				
<p><b>B.4.3’ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler ve Personel Daire Başkanlığı</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> İlgili birimin stratejik planında varsa göstergeye ilişkin açıklama ve sayılar kullanılabilir.</p>				







## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, 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
<b>C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi</b>  Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar birim tercihleri yönünde gelişmektedir. Araştırma yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Birimde araştırma geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin araştırma geliştirme süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birim tercihleri yönünde uygulanmaktadır.	Birimde araştırma geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<b>Örnek Kanıtlar:</b> Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı, araştırma yönetim modeli ve uygulamaları, araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
<b>C.1.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, PTOGK, Tüm Araştırma Merkezleri</b> <b>Not: PTOGK tüm Kurumu kapsayacak şekilde yazılacaktır.</b>	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> İlgili birimlerin stratejik planlarında bu göstergeye ilişkin varsa açıklamalar ve sayılar kullanılabilir.				





## D. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

#### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu artırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

#### C.1.2'yi Hazırlayacak Birimler: PTOGK, Strateji

#### Geliştirme Daire Başkanlığı

**Not:** Tüm Kurumu kapsayacak şekilde yazılacaktır.

1	2	3	4	5
Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Kurum araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Kurumda araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar:

Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı, araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (kamu veya özel), araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar, araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar, iç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) iç kaynakların birimler arası dağılımı, dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler, dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar, dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler

**Stratejik Planla İlişkisi:** Stratejik Planda P.G.2.1.1, P.G.2.1.2 (Hedef Kartı 6), P.G.2.2.1, P.G.2.2.3 (Hedef Kartı 7) ile ilişkilendirilebilir.





## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar</u></b></p> <p>Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.</p>	<p>Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Kurumda araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.</p>	<p>Kurumda doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar, bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı, doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p>				
<p><b>C.1.3'ü Hazırlayacak Birimler: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü</b></p> <p><b>Not: Tüm Kurumu kapsayacak şekilde yazılacaktır.</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda P.G.2.4.3, P.G.2.4.4, P.G.2.4.5 (Hedef Kartı 9) ve Hedef 5.1 ile ilgili performans göstergeleri ile ilişkilendirilebilir.</p>				





## C. 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
<b><u>C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi</u></b>  Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı birimlerin dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<b>Örnek Kanıtlar:</b> Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.), öğretim elemanlarının geri bildirimleri, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
<b>C.2.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler ve PTOGK</b>	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda P.G.2.1.3, P.G.2.1.4 (Hedef Kartı 6), P.G.2.3.3 (Hedef Kartı 8), P.G.4.1.1, P.G.4.1.2 (Hedef Katı 15), P.G.4.2.4 (Hedef Kartı 16) ile ilişkilendirilebilir.				





## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri</u></b></p> <p>Birimlerinizin kurumlar arası iş birliklerini, disiplinler arası 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 iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak irdelenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamakta.</p>	<p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde birim içi ve birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>C.2.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</b></p>	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b> Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar, ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar, birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler, paydaş geri bildirimleri, ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p> <p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda P.G.2.2.1, P.G.2.2.3 (Hedef Kartı 7), P.G.2.3.1, P.G.2.3.3 (Hedef Kartı 8), P.G.3.1.1 (Hedef Kartı 11), P.G.4.4.5 (Hedef Kartı 18), P.G.5.5.4 (Hedef Kartı 23) ile ilişkilendirilebilir.</p>				





## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

	1	2	3	4	5
<b>C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</b> Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, 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. Rakiplerle rekabet, seçilmiş birimlerle kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.	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 izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<b>Örnek Kanıtlar:</b> Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler, araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar, paydaş geri bildirimleri, araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
<b>C.3.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, PTOGK ve Kütüphane ve Dokümantasyon DB, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> <b>Not:</b> PTOGK, Kütüphane ve Dokümantasyon DB, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kurum genelini raporlaştıracaktır.	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda Hedef 2.2'ye (Hedef Kartı 7), Hedef 2.5'e (Hedef Kartı 10), Hedef 3.1'e (Hedef Kartı 11), Hedef 3.2'ye (Hedef Kartı 12), Hedef 3.3'e (Hedef Kartı 13) Hedef 4.4 (Hedef Kartı 18), Hedef 3.5 (Hedef Kartı SP güncelleme bölümünde), Hedef 4.5 (Hedef Kartı SP güncelleme bölümünde) ile ilişkilendirilebilir.				





## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.3. Araştırma Performansı

#### ***C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi***

Öğretim elemanlarının (araştırmacının) araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve birim politikaları doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

1

Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

2

Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

3

Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

4

Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Örnek Kanıtlar:**

Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.), öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları, öğretim elemanlarının geri bildirimleri, araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **C.3.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler**

**Stratejik Planla İlişkisi:** Stratejik Planda P.G.2.1.4, P.G.2.1.5 (Hedef Kartı 6), P.G.2.3.2, P.G.2.3.3 (Hedef Kartı 8), Hedef 2.5 (Hedef Kartı 10)'ün performans göstergelerinin değerleri bu başlıklarda kullanılabilir.







## D. TOPLUMSAL KATKI

### D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
<b><u>D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi</u></b>  Birim toplumsal katkı politikası, birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleşmiştir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. 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 birim tercihleri 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.
	<b>Örnek Kanıtlar:</b> 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, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
<b>D.1.1.'i Hazırlayacak Birimler:</b> Tüm Akademik Birimler, BÜNSEM, Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü, Kadın Sorunları UYGAR Merkezi, Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü <b>Not:</b> Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü tüm Kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.	<b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> İlgili birimin stratejik planında varsa göstergelere ilişkin açıklama ve sayılar kullanılabilir.				





## D. TOPLUMSAL KATKI

### D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.1.2. Kaynaklar</u></b></p> <p>Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve birimselleşmiş olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p>	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.	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar, toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar, toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar, toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</p>				
<p><b>D.1.2.'yi Hazırlayacak Birimler: Strateji Geliştirme DB, Tüm Akademik Birimler, Sürekli Eğitim Merkezi, PTOGK, Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü</b></p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> İlgili birimin stratejik planında varsa göstergeye ilişkin açıklama ve sayılar kullanılabilir.</p>				





## D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi</u></b></p> <p>Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde birimsel/kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu birim ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar:</b></p> <p>toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar, toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar, kurumda/birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar, toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar, işbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar, 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</p>				
<p><b>D.2.1'i Hazırlayacak Birimler:</b> Tüm Akademik Birimler, Sürekli Eğitim Merkezi, Engelli Birim Koordinatörlüğü, PTOGK, Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi, Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü</p> <p><b>Not:</b> Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü tüm Kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.</p>	<p><b>Stratejik Planla İlişkisi:</b> Stratejik Planda Hedef 4.2'ye (Hedef Kartı 16) ait performans göstergeleri, P.G.4.3.1, P.G.4.3.2, P.G.4.3.4, P.G.4.3.5 (Hedef kartı 17), Hedef 4.4'e ait performans göstergeleri (Hedef Kartı 18) ile ilişkilendirilebilir.</p>				





**BARTIN  
ÜNİVERSİTESİ**

