



İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ 2025

Hazırlayan
İYTE Kalite Koordinatörlüğü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	1
2. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	1
BİDR Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	3
Kanıt Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	4
Puanlama Yapılırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	6
3. YÖKAK DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	7
A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite	7
B. Eğitim ve Öğretim	16
C. Araştırma ve Geliştirme	26
D. Toplumsal Katkı	29

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR) HAZIRLAMA REHBERİ

1. GİRİŞ

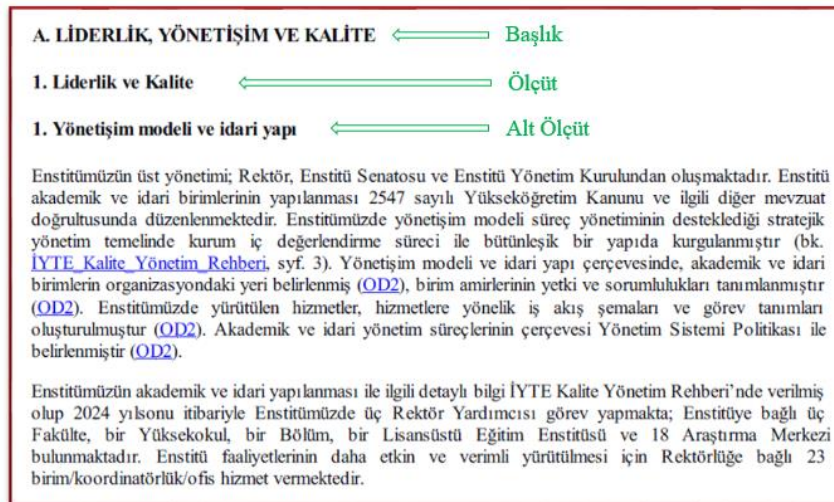
Bu rehber, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlama sürecini kolaylaştırmak amacıyla, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından hazırlanmış olan “Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu”na dayanılarak oluşturulmuştur. Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), birimlerin kendi iç kalite güvencesi sistemlerini yıllık olarak değerlendirmelerini sağlayan bir araçtır.

YÖKAK’ın kurulmasıyla üniversitelerde kalite güvencesi sistemlerinin kurulması ve bu sistemlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması çalışmaları hız kazanmıştır. Bu çalışmalar kapsamında üniversiteler her yıl kendi kalite güvencesi sistemlerini değerlendirerek KİDR’larını hazırlamakta ve Ocak-Mart ayları arasında YÖKAK’a göndermektedir. YÖKAK kurumsal değerlendirme yaklaşımına göre, bir yükseköğretim kurumunun kalite güvencesi sisteminin değerlendirilmesi, kurumun değerlendirme döneminde gerçekleştirdiği faaliyetlerin dört başlık (eksen) ve 14 ölçüt altında sınıflandırılmış toplam 46 alt ölçüt kapsamında gözden geçirilmesi ve kurumun bu alt ölçütlerdeki gelişiminin beşli değerlendirme anahtarı doğrultusunda puanlanmasıyla gerçekleştirilmektedir. Bu yaklaşımın bir sonucu olarak değerlendirme raporları (KİDR, BİDR, KAR vb.) alt ölçütler bazında yazılmaktadır.

İYTE’de benimsenmiş olan kalite güvencesi yaklaşımında iç kalite güvencesi mekanizmalarının kurum genelinde yaygınlaşmasını sağlamak amacıyla, Enstitünün ana faaliyet alanlarında hizmet veren ve kendisine bağlı alt birimleri/bölümleri bulunan birimler, kalite güvencesi faaliyetlerini değerlendirerek kendi iç değerlendirme raporlarını (BİDR) hazırlamaktadır. Birimlerimizin BİDR’ları ve diğer birimlerden elde edilen bilgiler ve kanıtlar doğrultusunda Kalite Komisyonunun alt çalışma grupları tarafından eksen raporları, eksen raporlarının bütünleştirilmesiyle Enstitünün KİDR’ı oluşturulmaktadır.

2. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), birimlerin kalite güvencesi faaliyetlerinin öz değerlendirmesine ait sonuçları içeren rapordur. BİDR’lar, Enstitü KİDR’ını desteklemek üzere, her yılın Ocak-Şubat aylarında hazırlanmalı ve yayımlanmalıdır. BİDR’lar, KİDR formatına uygun yapıda hazırlanmalı, KİDR’lar gibi alt ölçütler bazında yazılmalıdır (Şekil 1).



Şekil 1. KİDR/BİDR'da başlık, ölçüt ve alt ölçüt örneği.

BİDR hazırlama sürecinde birimler kalite güvencesi faaliyetlerini YÖKAK değerlendirme ölçütleri (Tablo 1) kapsamında ve PUKÖ (planla, uygula, kontrol et, önlem al) döngüsü çerçevesinde değerlendirmelidir. Bu kapsamda birimler, değerlendirme sonuçları doğrultusunda BİDR'larını yazarken;

- Her bir alt ölçüt için mevcut durumlarını ortaya koymalı; rapor dönemi içinde gerçekleştirdiği kalite güvencesi faaliyetleri ve uygulamalarından bahsetmeli, planladığı iyileştirmeleri ve gerçekleşme sonuçlarını açıklamalıdır.
- Yapılan açıklamalar için PUKÖ döngüsüne uygun bir şekilde kanıtlayıcı belgeler sunulmalıdır.
- Her alt ölçüt için sunduğu kanıtları göz önünde bulundurarak kendisine Şekil 2'deki YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı doğrultusunda 1-5 arasında puan vermelidir.

Tablo 1. YÖKAK Değerlendirme Ölçütleri.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE A.1. Liderlik ve Kalite A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı A.1.2. Liderlik A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler A.2.3. Performans yönetimi A.3. Yönetim Sistemleri A.3.1. Bilgi yönetim sistemi A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi A.3.3. Finansal yönetim A.3.4. Süreç yönetimi A.4. Paydaş Katılımı A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi A.5. Uluslararasılaşma A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları A.5.3. Uluslararasılaşma performansı	B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM B.1. Program Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi B.1.1. Programların tasarımı ve onayı B.1.2. Programın ders dağılım dengesi B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi B.2. Programların Yürütülmesi B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri B.2.2. Ölçme ve değerlendirme B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları B.3.2. Akademik destek hizmetleri B.3.3. Tesis ve altyapılar B.3.4. Dezavantajlı gruplar B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler B.4. Öğretim Kadrosu B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME C.1. Araştırma Süreçlerinin Gelişimi ve Araştırma Kaynakları C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi C.1.2. İç ve dış kaynaklar C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkânlar C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri C.3. Araştırma Performansı C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi	D. TOPLUMSAL KATKI D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi D.1.2. Kaynaklar D.2. Toplumsal Katkı Performansı D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi



Şekil 2. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı.

BİDR Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

BİDR hazırlanırken alt ölçütler için aşağıdaki bilgiler ve bu bilgileri doğrulayan kanıtlar sağlanmalıdır:

- 1- Ölçüt kapsamında yürütülen süreçlerin hangi ilke, kural ve mevzuata göre yürütüldüğü,
- 2- Ölçüte yönelik idari yapılanma, ölçüt kapsamında yürütülen ana süreçlerin sorumluları (birim, kurul, komisyon vb.) ve karar mekanizmaları (kurullar, yöneticiler, komisyonlar vb.),
- 3- Ölçüt kapsamına giren uygulamaların neler olduğu,
- 4- Ölçüt kapsamındaki süreçlerin ve uygulamaların nasıl izlendiği ve iyileştirildiği.

Bu bilgiler doğrultusunda BİDR’larda rapor döneminde kalite güvencesi kapsamında faaliyet gerçekleştirilmiş her alt ölçüt için;

- 1- Birimin alt ölçüt kapsamında yürüttüğü faaliyetlere yönelik idari ve organizasyonel yapılanması, karar alma mekanizmaları, planlamaları, ilgili düzenlemeleri, uygulamaları, izleme ve iyileştirmelerin nasıl yapıldığı (PUKÖ çevriminin nasıl yürütüldüğü) ile ilgili açıklamalara yer verilmelidir.
- 2- Yıl içinde gerçekleştirilen faaliyetlere/uygulamalara yönelik bilgiler verilmelidir.
- 3- Yıl içinde yapılan iyileştirmelere yönelik bilgiler verilmelidir.

BİDR’lar hazırlanırken rehberin üçüncü bölümünde alt ölçütler bazında verilmiş olan soru listelerinden ve örnek kanıtlardan yararlanılabilir.

Kanıt Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

BİDR’larda yapılan açıklamalar için kanıtlayıcı belgeler sağlanmalıdır. BİDR kanıt dosyası isimlendirilirken aşağıdaki dosya isimlendirme formatı kullanılmalıdır.

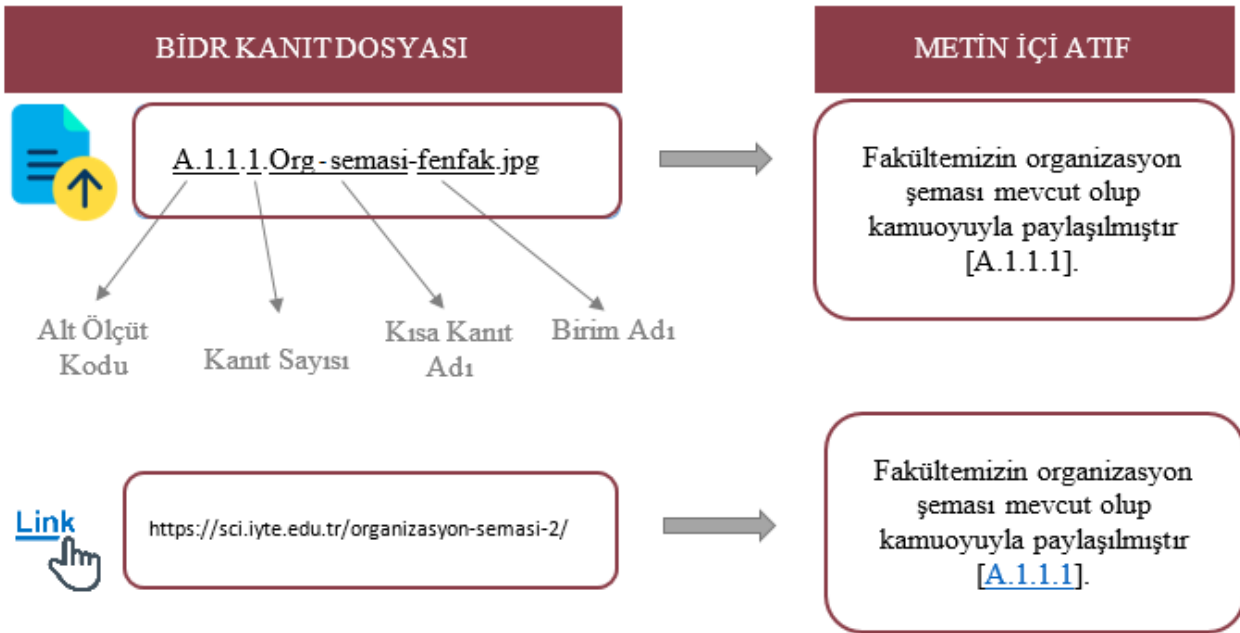
{alt_olcut_kodu} . {kanit_sayisi} . {kisa_kanit_adi} - {birim_adi} . {dosya_uzantisi}

BİDR Kanıt Dosyası İsimlendirme Formatı

Kanıt dosya isminde Türkçe karakter ve boşluk kullanılmamalıdır. Boşluk yerine “_”, “-” vb. karakterler kullanılabilir.

İndirme sırasında dosya kayıplarının yaşanmaması için kanıtın dosya adı çok uzun olmamalıdır.

Hangi kanıtın hangi açıklamaya ait olduğunun anlaşılabilmesi için, BİDR metnindeki açıklamadan sonra ilgili kanıta atıf yapılmalıdır. Metin içinde kanıta atıf yapılırken köşeli parantez içinde kanıt dosya adındaki alt ölçüt kodu ve kanıt sayısı verilmelidir. İnternet sayfalarının kanıt olarak kullanılması durumunda metin içi atıflarda sayfa adreslerine köprü verilmelidir (Şekil 4).



Şekil 3. BİDR kanıt dosyası isimlendirme örneği.

Kanıt belgesinde alt ölçüt ile ilgili metin veya bölüm mutlaka vurgulanmalıdır (renklendirme, kutu içine alma, okla gösterme, atıfta sayfa numarası verme vb.).

BİDR’a çok sayfalı belgeler bütün olarak veya sadece belirli sayfaları kullanılmak üzere kanıt olarak eklenebilir. Bu kanıtların bütün olarak yüklenmesi durumunda BİDR metninde kanıta sayfa numarasıyla birlikte atıf yapılması gerekir (örn. [A.1.1.1, s. 2-13]). Çok sayfalı belgenin sadece atıf yapılacak sayfaları yüklenirse, ilk sayfanın sol üst köşesinde (sol üst köşenin uygun olmaması durumunda ilk sayfanın uygun olan herhangi bir yerinde) kırmızı renkle sayfaların hangi dokümanın hangi sayfalarına ait olduğu belirtilmelidir.

Aynı belge birden fazla alt ölçüt için kanıt olarak gösterilebilir. Bu durumda belgeyi tekrar yüklemeye gerek yoktur, metin içinde kanıta atıf yapılırken kanıtın daha önce tanımlanan dosya adı bilgileri kullanılabilir. Örnek olarak A.1.1.1 kanıtı, A.1.3 ölçütünde kanıt olarak kullanılırken; dosya A.1.3 klasörüne kanıt olarak yüklenmez ve metin içinde kanıta [A.1.1.1] olarak atıf yapılır.

Birimin ticari sır ya da gizli belge niteliği taşıyan hassas veri ve belgeleri kanıt olarak paylaşılmamalıdır.

BİDR'larda aşağıdaki kanıtlar mutlaka sunulmalıdır:

- Yıllık İyileştirme Raporu (*aynı rapor ilgili iyileştirmeler vurgulanmış -highlight edilmiş- olarak hem anket hem danışma kurulu hem de farklı konular için kanıt olarak kullanılabilir.*)
- Danışma Kurulu belgeleri (Danışma Kurulu Faaliyet Raporu ve ekleri olarak da sunulabilir):
 - Toplantı çağrılarına yönelik belgeler (*E-posta ekran görüntüleri, toplantı gündemi vb.*)
 - Toplantı tutanağı (*Çevrim içi yapıldıysa toplantının ekran görüntüsünü ve katılımcı listesini de içermeli*)
 - Danışma Kurulu görüşleri doğrultusunda belirlenmiş iyileştirmeleri gösteren Birim Kalite Ekibi toplantı tutanağı (*Bölümler, iyileştirmeleri bölüm kurulunda belirlediği için bu maddeye yönelik ayrıca kanıt temin etmelerine gerek yoktur*)
 - Danışma kurulu görüşlerinin ve iyileştirmelerin (*ve/veya görüşlere dayanarak belirlenmiş iyileştirmelerin*) değerlendirildiği toplantıya ait Bölüm/Fakülte/Enstitü/.... kurul kararı belgesi
 - Danışma kurulu görüşleri doğrultusunda belirlenmiş ve ilgili kurulca onaylanmış iyileştirmeler (*iyileştirme raporu, ilgili iyileştirmeler vurgulanmış olarak eklenebilir*)
 - Gerçekleştirilen iyileştirmeler için gerçekleştirme kanıtları
- Paydaş (*Öğrenci, öğretim elemanı, işveren, mezun vb.*) anketleri ile ilgili belgeler:
 - Anket uygulama kararının alındığını gösteren belge (toplantı tutanağı, eylem planı vb.)
 - Anket çağrılarına yönelik belgeler (*e-posta ekran görüntüleri, resmi yazı vb.*)
 - Anket soru formu
 - Anket sonuç raporu (*excel dokümanı değil, sonuçların raporlandığı doküman*)
 - Anket sonuçlarının değerlendirildiği kurul kararları
 - Anket sonuçları doğrultusunda belirlenmiş iyileştirmeleri ve iyileştirmelerin gerçekleşme durumlarını gösterir Yıllık İyileştirme Raporu (*iyileştirme raporu, ilgili iyileştirmeler vurgulanmış olarak eklenmelidir*) ve gerçekleşme kanıtları
- Program çıktıları, eğitim planları ve ders içeriklerinin erişime açık olarak tanımlandığını gösteren ekran görüntüleri, linkler vb. (*bölüm/fakülte bünyesinde yaygınlığın sağlandığını gösterecek şekilde kanıt hazırlanmalıdır*)
- Programlarda program çıktıları-öğrenim kazanımları eşleştirmelerinin tamamlandığını gösteren kanıtlar (*OBS'deki eşleştirmelerin ekran görüntüleri kullanılabilir*) :
 - Kanıtta eşleştirmenin hangi derse ve hangi programa ait olduğu görülebilmelidir.
 - Eşleştirmede öğrenim kazanımı ve program çıktısı kodlarla gösterilmiş ise bu kodların tanımlamalarına yönelik ekran görüntüleri de eklenmelidir.
 - Yaygınlığın sağlandığını göstermek için
 - Bölümler, bünyesinde yürüttüğü her program için programda bulunan bütün ders türlerinden (üniversite seçmeli, teknik seçmeli, zorunlu vb.) eşleştirme

örneklerini içerecek şekilde kanıt sunmalıdır. Kanıt sunulurken derslerin verildiği dönemlerin (veya sınıfların) çeşitliliği de göz önünde bulundurulmalıdır.

- Fakülteler bütün bölümleri kapsayacak şekilde kanıt örnekleri derlemelidir. Akreditasyonu olmayan programlarda eşleştirmeler tamamlandıysa, BiDR’da bu durum özellikle vurgulanmalı ve kanıtları sağlanmalıdır.
- Akredite programlar için program öz değerlendirme raporları
- Öğretim elemanı iş yükü izleme tablosu
- Ölçme ve değerlendirme kanıtları:
 - Sınav sonuçlarının öğrenim kazanımlarıyla ilişkilendirildiği ders değerlendirme formları
 - Paydaş anketleri sonuçları
 - Öğrenim kazanımlarının program çıktılarına karşılama oranları vb.
- Rapor döneminde eğitim planı güncellemesi yapıldıysa güncellemeye yönelik belgeler:
 - Güncelleme gerekçesi ve yapılan güncellemeye ilişkin süreç özeti (hangi gerekçeyle hangi değişiklikler yapıldı? Güncelleme yapılırken göz önünde bulundurulan standartlar -FEDEK, MÜDEK, MİAK, TYÇ vb.- nelerdir? vb.),
 - Güncellemenin yapıldığını gösteren kanıt (senato kararları, yeni müfredatın yayımlanmış olduğunu gösteren ekran görüntüsü vb.),
 - Bölüm Kurulu Kararı (kararda güncelleme gerekçesinin belirtilmiş olması gerekir) ve müfredat güncelleme önerisi ile ilgili yazışmalar,
 - Güncellemeyi gerektiren durumlara ilişkin kanıtlar (paydaş görüşleri, öğretim elemanı dilekçeleri, anket değerlendirme raporları vb. – dokümanda ilgili bölüm vurgulanmış olmalı)

Puanlama Yapılırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmıştır. Bu nedenle, anahtardaki her düzey, kendisinden önceki düzeyleri kapsamaktadır (Şekil 2). Alt ölçütlerin olgunluk düzeyleri (OD) yani puanları, alt ölçütler için sağlanan kanıtlara göre bu yapı göz önünde bulundurularak belirlenmelidir. Bir alt ölçütte sadece planlamaya yönelik kanıt sunulduysa o alt ölçütün olgunluk düzeyi 2; planlamayla birlikte uygulamaya yönelik de kanıt sunulduysa olgunluk düzeyi 3; planlama ve uygulama ile birlikte izleme ve iyileştirmeye yönelik de kanıt sunulduysa olgunluk düzeyi 4 olarak belirlenmelidir. Bir alt ölçütte izleme ve iyileştirme faaliyetinin sistematik hale getirilmesi, PUKÖ döngüsünün 2-3 çevrimden fazla uygulanması ve birimin örnek gösterilebilir uygulamalara sahip olması durumunda o alt ölçütün olgunluk düzeyi 5 olarak belirlenebilir.

Bir alt ölçütün olgunluk düzeyinin “3” olabilmesi için o alt ölçütte hem planlama (OD=2) hem uygulamaya (OD=3) yönelik kanıt bulunmalıdır.

Bir alt ölçütün olgunluk düzeyinin “4” olabilmesi için o alt ölçütte planlama, uygulama ve izleme ve iyileştirmeye yönelik kanıt bulunmalıdır ve o alt ölçütteki izleme ve iyileştirme faaliyetinin birim genelinde yaygınlaşmış olması gerekmektedir.



Bir alt ölçüt açıklamasında alt ölçüt kapsamında uygulamaların bulunduğu belirtilmiş fakat uygulamalara yönelik kanıt sağlanmamışsa alt ölçüte “3” puan verilmemelidir. Benzer şekilde alt ölçüt açıklamasında izleme ve iyileştirmenin yapıldığı belirtilmiş fakat izleme ve iyileştirmeye yönelik kanıt sunulmamışsa o alt ölçüte “4” puan verilmemelidir.

3. YÖKAK DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin yönetim modeli ve idari yapılanması nasıldır? (yasal düzenlemelere uygun olarak birim yönetimince benimsenen kurumsal yaklaşım, tercihler, kurumsal gelenekler nelerdir? Yönetimin yetki ve sorumlulukları nasıl tanımlanmış? vb.)
2. Karar verme mekanizmaları nasıl işliyor ve hangi unsurları içeriyor?
3. Kurumun organizasyon şeması mevcut mu? Bağlı olma/rapor verme ilişkileri nasıl tanımlanmıştır? Kamuoyuyla paylaşılmış mı, paydaşlarca bilinir mi?
4. Görev tanımları ve iş akışları mevcut mu, kamuoyuyla paylaşılmış mı? İşlerin akışa uygun olarak yürütülmesi (kontrolü) nasıl sağlanmaktadır?
5. Organizasyon yapısının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu nasıl sağlanıyor?
6. Yönetim modeli ve idari yapının etkinliği nasıl izleniyor?
7. Birimde yönetim ve idari yapılanmaya ilişkin uygulamalar nasıl değerlendiriliyor?
8. Yönetim modelinin kurumsal sürdürülebilirliği nasıl sağlanıyor?
9. Kurul ve komitelerin çok sesliliği nasıl temin ediliyor, paydaşların temsiliyeti nasıl sağlanıyor?
10. Birimde üst yönetimin çalışma ve yönetim tarzı, personel ile iletişimi benimsenmiş mi?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Yönetim modeli ve organizasyon şeması
- Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Yönetim 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.1.2. Liderlik

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimde liderlik anlayışı nasıl tanımlanıyor? Koordinasyon kültürü yerleşmiş mi? Liderler stratejilerini, yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi etkin ve dengeli biçimde yönetiyor mu?
2. Birim yönetiminin ve süreç liderlerinin belirsizlik ve karmaşıklıkla dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi oluşturma konusundaki sahipliği ve motivasyonu nasıldır?
3. Birimde çevik liderlik uygulamaları bulunuyor mu?
4. Yönetim ve personel arasındaki iletişim nasıl sağlanıyor (etkin mi)?
5. Birimde liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürü nasıl içselleştiriliyor?
6. Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemine katkısı nasıl izleniyor?
7. Birimde liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek için hangi yöntemler kullanılıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Birim yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
- Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birim, yükseköğretim ekosistemindeki değişimlere, küresel eğilimlere, ulusal hedef ve paydaş beklentilerine nasıl yanıt veriyor?
2. Geleceğe uyum sağlama yaklaşımları (Değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi vb.) ile ilgili süreçler nasıl tasarlanmış ve uygulanıyor?
3. Birimin geleceğe uyum sağlama yetkinliği nasıl değerlendiriliyor?
4. Birimin özgün yönlerini güçlendirmek için hangi stratejiler kullanılıyor?
5. Değişim yönetimi uygulamalarının etkinliği nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Değişim yönetim modeli
- Değişim planları, yol haritaları
- Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları
- Gelecek senaryoları
- Kıyaslama raporları
- Yenilik yönetim sistemi
- Değişim ekipleri belgeleri
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Yıl içinde hangi işlemin, sürecin veya mekanizmaların yürütüleceği PÜKO çevrimine uygun olarak planlanmış mı? Faaliyetlerin nasıl yürütüleceği akış olarak belirlenmiş mi?
2. Süreçlere yönelik sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmış mı? Gerçekleşen uygulamalar değerlendiriliyor mu?
3. Birimin kalite güvencesi rehberi mevcut mu?
4. Birimin politikaları var mı? Varsa erişilebilir mi, politikaların güncelliği nasıl sağlanıyor?
5. Birimdeki kalite komisyonunun (veya kalite ekiplerinin) görev ve sorumlulukları ile süreç ve uygulamaları tanımlı mı? Birimde iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alıyor mu? Program akreditasyonu süreçlerine destek veriyor mu? Komisyonun çalışmaları/kararları karar alma mekanizmalarını ne şekilde etkiliyor?
6. Personelin kalite süreçlerine katılımı nasıl sağlanıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları
- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Geri bildirim yöntemleri
- Paydaş katılımına ilişkin belgeler
- Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimde kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiş mi? Kamuoyunu bilgilendirme süreçleri nasıl tanımlanmış ve uygulanıyor? Hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış ve duyurulmuş mu? Süreçler sistematik olarak uygulanıyor mu?
2. Birimin internet sayfasında sağlanan bilgilerin güncelliği ve erişilebilirliği nasıl sağlanıyor?
3. Hesap verebilirlik mekanizmaları nasıl işliyor ve hangi kanallar kullanılıyor? İç ve dış hesap verme yöntemleri nelerdir, sistematik olarak uygulanıyor mu?
4. Kamuoyuna yapılan bilgilendirmelerin etkinliği nasıl değerlendiriliyor?
5. Dış paydaşlarla ilişkiler nasıl yönetiliyor ve değerlendiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar
- Birimin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar
- Kurum içi ve dışı 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.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin misyonu ve vizyonu paydaşların görüşleri alınarak tanımlanmış ve paylaşılmış mı, paydaşlarca biliniyor mu?
2. Birimin politika belgeleri var mı? Varsa politika metinleri oluşturulurken paydaşların görüşleri alınmış mı? Politika belgeleri personel ile paylaşılmış mı? Güncelliği nasıl sağlanıyor?
3. Politika belgeleri yalın, somut ve gerçekçi mi; kurumun stratejik hedefleriyle nasıl ilişkilendiriliyor?
4. Politikalar bütüncül olarak birbiriyle ilişkili mi?
5. Politikaların somut sonuçları, uygulama örnekleri nelerdir?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- 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 vb.)
- Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin mevcut dönemi kapsayan (kısa/orta uzun vadeli amaçların, hedeflerin, alt hedeflerin, eylemlerin ve bunların zamanlamasının, önceliklendirilmesinin, sorumlularının ve mali kaynaklarının tanımlandığı) stratejik planı var mı? Varsa nasıl hazırlanmış (bir öncekinin değerlendirmesi yapıldı mı vb.) ve paydaşların görüşleri nasıl alınmıştır?
2. Stratejik planın uygulanması ve izlenmesi için hangi mekanizmalar mevcut? Yıllık gerçekleşme değerleri takip edilerek ilgili kurullarda tartışılıyor mu? Stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesi için önlemler alınıyor mu?
3. Stratejik planın güncellenmesi süreci nasıl işliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Kamuoyuna ilan edilmiş, kurumun stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci
- Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar
- Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları
- 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.2.3. Performans yönetimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimde performans yönetimi bütünsel bir yaklaşımla ele alınıyor mu? Performans yönetiminin sürekliliği nasıl sağlanıyor?
2. Performans yönetimi, birimin stratejik amaçlarının sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına katkı sağlıyor mu?
3. Performans yönetiminin doğruluğu ve güvenilirliği nasıl sağlanıyor?
4. Performans yönetiminde kullanılan bilişim sistemleri nelerdir?
5. Birimin tanımlamış olduğu performans göstergeleri nelerdir (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.)? Bu göstergeler nasıl belirlenmiş ve kurum içinde nasıl paylaşılmıştır?
6. Performans göstergeleri iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirilmiştir?
7. Performans göstergelerinin yıllar içindeki değişimi takip ediliyor mu? İzleme sonuçları nasıl belgeleniyor ve nasıl (ne için) kullanılıyor?
8. Performans yönetimi süreçlerinde paydaş katılımı nasıl sağlanıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

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

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuş mu?
2. Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler nasıl toplanıyor ve analiz ediliyor? Bu veriler stratejik yönetim için kullanılıyor mu?
3. Birimde bilgi yönetim sistemi nasıl yapılandırılmıştır (entegre mi)? Sistem, kalite yönetim süreçlerini nasıl besliyor?
4. Bilgi yönetim sisteminin etkinliği nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor?
5. Bilgi yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için hangi adımlar atılıyor?
6. Bilgi yönetim sisteminin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği nasıl sağlanıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Bilgi yönetim sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar
- Kişisel verilerin işlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar
- Bilgi yönetim sisteminin 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.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler tanımlanmış mı? Bu süreçler birim mensupları tarafından biliniyor mu, uygulamalar şeffaf mı? Kurullar ve süreçler, birimin stratejik hedefleriyle uyumlu mu?
2. Eğitim ve liyakat, birimin insan kaynakları yönetiminde öncelik taşıyor mu? Çalışanların yetkinliklerini artırmaya yönelik programlar veya stratejiler uygulanıyor mu?
3. Çalışan memnuniyetinin belirlenmesi için hangi yöntemler kullanılıyor?
4. Şikayet ve önerilerin izlenmesi için hangi mekanizmalar geliştirilmiştir?
5. Çalışan memnuniyeti ile ilgili elde edilen sonuçlar nasıl değerlendiriliyor?
6. Geri bildirim (memnuniyet, şikayet ve öneri) değerlendirme sonuçlarına dayanarak iyileştirmeler planlanıyor ve izleniyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- 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 sistematiği 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.3.3. Finansal yönetim

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin temel gelir ve gider kalemleri tanımlı mı? Bunlar sistematik olarak izleniyor mu?
2. Birimin finansal kaynaklarının yönetimine yönelik süreçler tanımlı mı? Bu süreçler kurumun ve birimin stratejik hedefleriyle uyumlu mu? Uygulamalar süreçlere uygun olarak yürütülüyor mu?
3. Finansal yönetim süreçlerinde şeffaflık nasıl sağlanıyor? Personel, öğrenci ve paydaşlar bu süreçlerden ve süreçlerin çıktılarından nasıl haberdar ediliyor?
4. Finansal yönetim süreçlerinde izleme ve iyileştirme sağlanıyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)
- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler
- Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.3.4. Süreç yönetimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin faaliyetlerine (uzaktan eğitim dâhil) yönelik süreçler ve alt süreçler tanımlanmış mı? Süreçlerdeki sorumlular, iş akışları yazılı olarak belirlenmiş mi?
2. Tanımlı süreçler nasıl yönetiliyor ve iyileştiriliyor? Süreç iyileştirme döngüsü mevcut mu?
3. Süreç yönetiminde paydaş katılımı nasıl sağlanıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı
- Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri
- Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dâhil)
- 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.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin paydaşları belirlenmiş ve önceliklendirilmiş mi?
2. İç ve dış paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı nasıl sağlanıyor? Paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi süreci nasıl işliyor? Geri bildirim mekanizmaları tanımlanmış ve birim geneline yayılmış mı?
3. Birim, paydaş katılımını artırmak için hangi stratejileri uyguluyor?
4. Paydaş katılımının etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği nasıl değerlendiriliyor?
5. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izleniyor ve izleme sonuçları doğrultusunda iyileştiriliyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
- Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
- Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar, ilke ve kurallar tanımlanmış mı? Bunlar öğrenciler tarafından biliniyor mu?
2. Öğrenci geri bildirimleri (ders değerlendirme, öğretim elemanı değerlendirme, program değerlendirme, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi gibi) tüm programlarda sistematik olarak alınıyor mu?
3. Geri bildirimler değerlendirilerek sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılıyor mu, iyileştirmelere dönüştürülüyor mu?
4. Geri bildirim sonuçları ile ilgili öğrencilere bilgilendirme yapılıyor mu?
5. Geri bildirim toplamada kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olmasını sağlamak için hangi kriterler göz önünde bulunduruluyor? Verilerin tutarlılığı ve temsil edebilirliği nasıl sağlanıyor?
6. Geri bildirim almaya yönelik uygulamalar izleniyor ve öğrenci görüşleri doğrultusunda iyileştiriliyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dâhil)
- 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.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Mezunların işe yerleşme, eğitime devam ve gelir düzeyi gibi istihdam bilgileri nasıl toplanıyor? Hangi yöntemler ve araçlar kullanılarak bu veriler elde ediliyor, bir mezun izleme sistemi mevcut mu? Sistematik ve kapsamlı bir uygulama yürütülüyor mu?
2. Mezunlardan ve işverenlerden geri bildirim (memnuniyet, öneri vb.) almak için hangi mekanizmalar kullanılıyor? Geri bildirimlerden elde edilen bilgiler birim/kurum içinde nasıl paylaşılıyor? Geri bildirim sonuçları doğrultusunda iyileştirmeler planlanıyor ve izleniyor mu?
3. Mezunlardan elde edilen veriler, birimin/programların geliştirilmesi amacıyla kullanılıyor mu? Bu verilerin stratejik karar alma süreçlerine etkisi nedir?
4. Mezun izleme süreçleri izleniyor ve gerektiğinde iyileştiriliyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Mezun izleme sisteminin özellikleri
- Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi
- Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
- Mezun geri bildirimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin uluslararasılaşma stratejisi ve politikası belirlenmiş ve uygulanıyor mu?
2. Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetiminden sorumlu kişiler/yapılar belirlenmiş mi?
3. Uluslararasılaşma faaliyetleri politika ve stratejik hedeflerle uyumlu mu?
4. Uluslararasılaşma süreçlerinin etkinliği nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor?
5. Uluslararasılaşma süreçlerinin sürekli iyileştirilmesi için hangi mekanizmalar kullanılıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- 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.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Uluslararasılaşma faaliyetlerine ayrılan mali, fiziksel ve insan gücü kaynaklar belirlenmiş ve paylaşılmış mı?
2. Uluslararasılaşma kaynakları nicelik ve nitelik bağlamında izleniyor ve iyileştiriliyor mu? Kaynakların, uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmadaki etkinliği nasıl değerlendiriliyor? İzleme ve değerlendirme sonuçları, karar alma süreçlerine yansıtılıyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için ihtiyacı olan kaynakların planlamasına yönelik kanıtlar
- 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)
- Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin uluslararasılaşma performansı izleniyor mu? İzleme süreçleri ve izlemede kullanılan mekanizmalar yerleşik ve sürdürülebilir mi?
2. Performans izleme sonuçları, stratejik planlama veya karar alma süreçlerine yansıtılıyor mu? Sonuçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılıyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR (Birim gerekirse raporda sağladığı bilgilere uygun olarak farklı kanıtlar da sunabilir)

- Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri
- Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararasıı kapsamında düzenlediğı toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)
- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiğı özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Programların amaçları ve öğrenme çıktıları açıkça tanımlanmış, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ile uyumu belirtilmiş ve kamuoyuna ilan edilmiş midir?
2. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin ve kurumun misyon ve vizyonu dikkate alınmış mı?
3. Ders bilgi paketleri hazırlanırken göz önünde bulundurulacak kriterler (ulusal çekirdek programı, akreditasyon ölçütleri vb.) nelerdir?
4. Kazanımların bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeleri net şekilde ifade edilmiş mi?
5. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair bir planlama mevcut mu?
6. Ortak (generic) çıktıların değerlendirme yöntemi ve süreci ayrıntılı olarak belirlenmiş mi?
7. Öğrenme çıktılarının ve öğretim süreçlerinin yapılandırılmasına yönelik Bölüm bazında ilke ve kurallar var mı?
8. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) tanımlı mı?
9. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlı mı?
10. Program tasarımında fiziksel ve teknolojik olanaklar (erişim, sosyal mesafe vb.) dikkate alınıyor mu?
11. Birim bünyesinde yürütülen programların Bologna AKTS Eğitim Bilgi Paketi doluluk oranları nedir?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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 çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlenec 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 iyileştirilmelere ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler açıkça tanımlanmış mı?
2. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri dikkate alınıyor mu? Bunu sağlamak için uygulanan ilkeler, usul ve esaslar veya gerçekleştirilen standart uygulamalar nelerdir?
3. Ders dağılımı süreci katılımcı bir şekilde mi yürütülüyor?
4. Müfredat yapısı zorunlu-seçmeli, alan-alan dışı ders dengesini gözetiyor mu? Bunu sağlamak için uygulanan ilkeler, usul ve esaslar veya gerçekleştirilen standart uygulamalar nelerdir?
5. Program, öğrencilerin kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı bulmasını sağlıyor mu? Bunu sağlamak için uygulanan ilkeler, usul ve esaslar veya gerçekleştirilen standart uygulamalar nelerdir?
6. Ders sayısı ve haftalık ders saatleri öğrencilerin akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiş mi? Bunu sağlamak için uygulanan ilkeler, usul ve esaslar veya gerçekleştirilen standart uygulamalar nelerdir?
7. Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği düzenli olarak nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
- İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar (seçmeli-zorunlu ders dağılım oranları vb.)
- 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

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dâhil) tanımlanmış mı? Kazanımlar, öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeleri net şekilde ifade ediyor mu?
2. Program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirilmiş mi? Bu eşleştirme kamuoyuna ilan edilmiş mi?
3. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleşmesi nasıl izleniyor? İzleme sonuçları nasıl değerlendiriliyor? Değerlendirme sonuçları hangi kararları etkiliyor?
4. Alana özgü olmayan (genel) kazanımlar nasıl irdeleniyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Birimde ders kazanımlarının değerlendirilmesi ve bunların program çıktıları ile uyumunun ölçülmesine dair tanımlı süreçler (yönerge, planlama vb.)
- 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.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Tüm derslerin AKTS değerleri internet sayfası üzerinden kamuoyuyla paylaşılmış mı?
2. Belirlenen AKTS'lerin öğrenci iş yükü ile uyumu nasıl takip ediliyor ve doğrulanıyor?
3. Programda staj ve mesleğe yönelik uygulamalı öğrenme fırsatları sunuluyor mu? Staj ve uygulamaların öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmesi yeterli düzeyde mi?
4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı kapsamında yürütülen uygulamaların niteliği düzenli olarak irdeleniyor mu?
5. Uzaktan eğitimle ilgili öğrenci iş yükü farklılıkları ders tasarımı sürecinde dikkate alınıyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dâhil)
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar*
- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
- Programlarda öğrenci 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)
- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin 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.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçları, program çıktıları ve öğrenim kazanımlarının gerçekleşip gerçekleşmediği izleniyor mu? Periyodik ve sistematik uygulamalar mevcut mu? İzleme süreçlerinin işleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendiriliyor mu? Değerlendirme sonuçları hangi kararları etkiliyor?
2. Eğitim ve öğretimle ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, laboratuvar uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişik kesme sayıları/nedenleri vb.) düzenli ve sistematik bir şekilde izleniyor, tartışılıyor ve değerlendiriliyor mu? Değerlendirme sonuçları hangi kararları etkiliyor?
3. Program akreditasyonu planlanıyor, teşvik ediliyor ve uygulanıyor mu? Kurumun/birimin akreditasyon stratejisi açıkça belirtilmiş mi? Sonuçları değerlendiriliyor mu? Akreditasyonun, iç kalite güvence sistemine katkısı ele alınıyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
- Kurumun/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

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Eğitim ve öğretim süreçlerine yönelik organizasyonel yapılanma (ör. komisyonlar, merkezler) nasıldır? Bütüncül bir yapı mevcut mu? Bu yapılanmada görev ve sorumluluklar açıkça tanımlanmış mı?
2. Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetebilecek uzman insan kaynağına sahip midir?
3. Eğitim ve öğretim programlarının tasarımı, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi için ilke, esaslar ve takvim belirlenmiş mi?
4. Programların öğrenme kazanımları, öğretim programı, öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme süreçleri üst yönetim tarafından koordineli şekilde izleniyor mu?
5. Eğitim hizmetlerinin verilme biçimleri (örgün, uzaktan, karma vb.) süreçlere uyumlu olarak yönetiliyor mu?
6. Programlar için gereken altyapının temin edilmesi, bakımının yapılması ve işletilmesi için gerekli olan kaynakların sağlanması için neler yapılıyor? Hangi önlemler alınıyor?
7. Eğitim öğretim süreçlerinde kullanılan bilgi yönetim sistemleri nelerdir? Sistemin yeterliliği ve etkinliği izleniyor ve iyileştiriliyor mu?
8. Eğitim öğretim süreçlerinin yönetimi nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor? Değerlendirme sonuçları hangi kararları etkiliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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
- İzleme 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

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Öğretim yöntemleri, öğrenci merkezli ve etkileşimli öğrenmeye dayalı mı?
2. Farklı eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun öğretim yöntemleri kullanılıyor mu?
3. Öğretim yöntemleri, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı mı? Öğrencilerin aktif katılımını sağlayan vaka/uygulama temelli öğrenme yaklaşımları mevcut mu?
4. Öğrencilerin ilgi, motivasyon ve bağlılıkları nasıl artırılmaya çalışılıyor?
5. Teknolojinin sunduğu olanaklar (ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme vb.) derslerde etkin bir şekilde kullanılıyor mu?
6. Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla destekleniyor mu?
7. Öğretim yöntem ve tekniklerinin uygulaması sistematik olarak nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor? Değerlendirme sonuçları hangi kararları etkiliyor?
8. Öğrencilere yönelik oryantasyon programı uygulaması mevcut mu? Nasıl uygulanıyor?
9. Dersler kapsamında öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen faaliyetler gerçekleştiriliyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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
- Eğiticilerin 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.2.2. Ölçme ve değerlendirme

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Ölçme ve değerlendirme uygulamaları öğrenci merkezli olarak yetkinlik ve performans temelli yürütülüyor mu? Öğrencilerin kendilerini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendiriliyor mu?
2. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları, süreç odaklı ödevler (formatif), proje ve portfolyo gibi yöntemlerle sağlanıyor mu?
3. Ders kazanımları ve eğitim türlerine uygun sınav yöntemleri planlanıp uygulanıyor mu?
4. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) ile ilgili mekanizmalar mevcut mu?
5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği nasıl sağlanıyor?
6. Ölçme-değerlendirme yöntemleri ve yaklaşımları öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirimine dayalı olarak iyileştiriliyor mu? İyileştirmelerin duyurulması, uygulanması ve kontrolü nasıl sağlanıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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
- İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Öğrenci kabulü ile ilgili ilke ve kurallar tanımlanmış ve ilan edilmiş mi?
2. Öğrenci kabulü ile ilgili uygulamalar şeffaf ve tutarlı mı?
3. Diploma, sertifika gibi belge talepleri nasıl takip ediliyor?
4. Önceki öğrenme (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim) tanınıyor ve kredilendiriliyor mu?
5. Uluslararasılaşma politikasına paralel olarak öğrencilere hareketlilik destekleri sağlanıyor mu, teşvik edici ve kolaylaştırıcı önlemler uygulanıyor mu? Hareketlilikte öğrencilerin kredi kaybı yaşamaması için hangi uygulamalar yürütülüyor?
6. Öğrenci kabulü süreci YÖK, YÖK Atlası, ÖSYM verileri temelinde hangi göstergeler (programın kaçınıcı sırada tercih edildiği, taban puanı, sıralaması, doluluk oranı vb.) aracılığıyla nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor? Değerlendirme sonucu hangi kararları etkiliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır ve tutarlı bir şekilde tanımlanmış mı? Koşullar ve karar süreçleri kamuoyuyla paylaşılmış mı?
2. Öğrencilerin mezuniyetlerine nasıl karar veriliyor, programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdikleri nasıl belirleniyor? Mezuniyet kararının güvenilirliği nasıl sağlanıyor (kontrol mekanizmaları)?
3. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri, tanımlanan süreçlere uygun olarak yürütülüyor mu? İzlemesi nasıl yapılıyor, hangi önlemler alınıyor?
4. Sertifikalandırma ve diploma işlemlerinin doğru şekilde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla hangi önlemler alınıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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 ana dal programı (ÇAP), yan dal 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

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Öğrencilere sunulan öğrenme ortamları (sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo vb.) ve kaynakları (ders kitapları, çevrimiçi materyaller vb.) nelerdir? Bunlar uygun nitelik ve niceliğe sahip mi, öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuş mu?
2. Eğitim ihtiyaçlarını karşılayan, kullanıcı dostu ve ergonomik bir öğrenme yönetim sistemi mevcut mu? Öğrenme yönetim sistemi, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, içerik geliştirme, ölçme-değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip mi?
3. Öğrenme ortamı ve kaynakları, öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirecek şekilde tasarlanmış mı?
4. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı ve yeterliliği nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor? Öğrenme ortamı ve kaynakları ile ilgili geri bildirim toplanıyor mu? Geri bildirimler nasıl değerlendiriliyor, iyileştirmelere dönüştürülüyor mu ve sonuçları paylaşıyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
- Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan)
- Öğrencilerin erişim analizleri (Kütüphane kullanıcı ve ödünç sayıları, laboratuvar kullanım durumu vb.)
- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dâhil)
- 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 birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Öğrencilerin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan danışman öğretim üyeleri mevcut mu? Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolay mı? Hangi erişim olanakları sağlanıyor (yüz yüze, çevrimiçi)?
2. Danışmanlık sisteminin etkinliği takip ediliyor (öğrenci portfolyosu vb. yöntemler kullanılıyor mu) ve iyileştiriliyor mu?
3. Öğrencilere sunulan psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri nelerdir?
4. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri öğrencilere nasıl sunuluyor? Erişilebilir mi, öğrencilerin bilgisine sunulmuş mu? Bu hizmetlerin yeterliliği nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları
- Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.3. Tesis ve altyapılar

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Kurumda bulunan tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) nelerdir? Bunlar ihtiyaca uygun nitelik ve niceliğe sahip mi?
2. Tesis ve altyapıların işletilmesi ve kullanımına yönelik süreçler belirlenmiş mi?
3. Tesis ve altyapılar düzenli olarak izleniyor ve iyileştiriliyor mu (kullanım, erişim, kapasite yeterliliği, hizmet yeterliliği, güvenlik vb.)?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
- Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık ilkeleri doğrultusunda sağlanıyor mu? Bu gruplara sağlanan olanaklar ve destekler nelerdir?
2. Uzaktan eğitim altyapısı, dezavantajlı grupların ihtiyaçları göz önünde bulundurularak oluşturulmuş mu?
3. Üniversite yerleşkesindeki engelsiz üniversite uygulamaları nelerdir?
4. Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimi nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor? Gereksinimleri doğrultusunda, dezavantajlı bireylerin altyapı, donanım ve olanaklara erişimlerini sağlayacak düzenlemeler yapılıyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Dezavantajlı öğrenci gruplarına 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
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari yapılanma mevcut mu?
2. Öğrenci topluluklarına sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için sağlanan mekân, bütçe ve rehberlik destekleri nelerdir?
3. Gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler nelerdir?
4. Gerçekleştirilen faaliyetler nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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 göze 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

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıklanmış mı? Süreç ve kriterler, akademik liyakati gözetiyor ve fırsat eşitliği sağlıyor mu? Uygulamada kriterlere uygunluk nasıl izleniyor?
2. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf bir şekilde paylaşıyor mu? Ders görevlendirmelerinin uzmanlık alanıyla uyumlu olması nasıl sağlanıyor?
3. Kurumun öğretim üyelerinden beklentileri açıkça belirtiliyor mu?
4. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakat dikkate alınıyor mu? Bu konuda uygulanan kriter/usul ve esaslar nelerdir? Yarıyıl sonunda performans değerlendirmeleri nasıl yapılıyor?
5. Atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri ve kriterleri nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Öğretim elemanlarının öğretim yetkinliklerini geliştirme süreci nasıl yürütülüyor (planlama, uygulama, kontrol etme, önlem alma süreçleri)? Bu sürecin yürütülmesinden, izlenmesinden ve iyileştirilmesinden sorumlu birim mevcut mudur? Öğretme-öğrenme merkezi gibi bir yapılanma mevcut mu?
2. Öğretim yetkinliğini geliştirme amacıyla gerçekleştirilen faaliyetler ve uygulamalar nelerdir? Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterliliklerini artıracak uygulamalar ve faaliyetler mevcut mu? Öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemleri ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri için eğiticilerin eğitimi etkinlikleri gerçekleştiriliyor mu? Bunların yaygınlığı sağlanıyor mu (kaç kişiye eğitim verilmiş, kaç kişi uygulamaya dâhil edilmiş vb.)?
3. Öğretim yetkinliği geliştirme uygulamaları ve faaliyetlerinin etkinliği nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor?
4. Kurumun/birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı nasıl değerlendiriliyor ve iyileştiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dâhil)
- Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dâhil)
- Eğiticilerin 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.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitim uygulamaları teşvik ediliyor mu? Teşvikler nasıl sağlanıyor? Bununla ilgili mekanizmalar ve tanımlı süreçler mevcut mu?
2. “İyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme örnekleri nelerdir?
3. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek amacıyla atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer veriliyor mu? Yer veriliyorsa kriterler nelerdir?
4. Eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetler nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun 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-tanım 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

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Araştırma yönetimi için kurumsal bir idari yapılanma mevcut mu? Yapılanmadaki birimlerin sorumlulukları ve ekibin görev tanımları net bir şekilde belirlenmiş mi?
2. Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar nelerdir, uygulamalar bu yaklaşımlara uygun olarak mı geliştiriliyor? Motivasyon ve yönlendirme işlevi nasıl tasarlanmış?
3. Araştırma ile ilgili kısa ve uzun vadeli hedefler net ve kesin bir şekilde tanımlanmış mı? Araştırma hedefleriyle uyumlu bir araştırma stratejisi izleniyor mu?
4. Bilimsel araştırma süreçlerinin yönetiminin etkinliği ve başarısı nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Araştırma süreçlerin 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

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları nelerdir? Bu kaynaklar misyon, hedef ve stratejilerle uyumlu ve yeterli mi? Bu kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği nasıl izleniyor?
2. Araştırmaya yeni başlayanlar için sağlanan üniversite içi çekirdek fonlar nelerdir? Bunlara erişim nasıl sağlanıyor (kolay mı)?
3. Araştırma potansiyelini geliştirmek için proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti gibi destekler, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri mevcut mu?
4. Üniversite içi kaynakların (imkânların) yıllar içindeki değişimi, etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi nasıl değerlendiriliyor?
5. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme destekleniyor mu? Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemler tanımlı mı? Bunlar araştırmacılarca iyi biliniyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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
- İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)
- İç kaynakların birimler arası dağılımı
- Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
- Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
- Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkânlar

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Doktora programlarının başvuru süreçleri tanımlı mı? Başvuru süreçleri, kayıtlı öğrenciler ve mezun sayıları nasıl izleniyor ve gelişme eğilimleri nasıl değerlendiriliyor?
2. Kurumun doktora sonrası (post-doc) imkânları nelerdir? Bu imkânlar nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor? Bu imkânlardan yararlananların sayısı?
3. Kurumun mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıkça tanımlanmış mı? Uygulanıyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Doktora programları ve doktora sonrası imkânlarla ilişkin kanıtlar
- Bu programlar ve imkânlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı
- Doktora programları ve doktora sonrası imkânlarla yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birim, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır? Akademik alımlar için yönetmelikler, atama ve yükseltme kriterleri mevcut mu?
2. Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı ve doktora derecelerinin alındığı kurumların dağılımı nasıldır? Bu veriler irdeleniyor mu?
3. Araştırma kadrosunun uzmanlık birikimleri, bu birikimlerin araştırma hedefleriyle örtüşme durumu izleniyor mu?
4. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği nasıl ölçülüyor ve geliştiriliyor? Araştırma ve geliştirme yetkinliklerini geliştirmek amacıyla gerçekleştirilen faaliyetler nelerdir? Eğitim, çalıştay, proje pazarları gibi sistematik faaliyetler gerçekleştiriliyor mu, personelin bu faaliyetlere katılımı destekleniyor mu?
5. Araştırma yetkinliğini geliştirme uygulamaları izleniyor ve sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendiriliyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Kurumlararası iş birlikleri ve disiplinlerarası/ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcut mu?
2. Birimin ortak araştırma faaliyetleri nelerdir (Ortak araştırma birimleri, araştırma ağlarına katılım, ulusal ve uluslararası iş birlikleri, ortak lisansüstü programlar vb.)? Bu faaliyetler destekleniyor mu?
3. Ortak araştırma faaliyetleri nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor? İyileştirmelerde hedeflere uyum gözetiliyor mu?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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 dâhil olduğu araştırma ağları, ortak programlar 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 birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Araştırma faaliyetleri yıllık olarak nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor? Faaliyetlerin hedeflerle uyumunu sağlamak, hedeflerin gerçekleşme durumunu izlemek ve sapmaları analiz etmek amacıyla gerçekleştirilen faaliyetler, kullanılan yöntemler ve araçlar nelerdir?
2. Araştırma performansını iyileştirme mekanizmaları kullanılıyor mu?
3. Birimin odak/öncelikli alanları nelerdir? Bunların kurum içinde ve dışında bilinirliği nasıl sağlanıyor?
4. Öncelikli alanlar, uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının hedeflerle uyumu nasıl analiz ediliyor/sağlanıyor?
5. Rekabet nasıl takip ediliyor ve seçilmiş kurumlarla kıyaslama nasıl uygulanıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Öğretim elemanlarının araştırma performansları paylaşıyor mu? Bunun için tanımlanmış bir süreç mevcut mu, ilgili paydaşlarca biliniyor mu?
2. Öğretim elemanlarının araştırma performansı nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor? Performans sonuçları, grup ortalamaları ve saçılımları şeffaf olarak paylaşıyor mu, kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılıyor mu?
3. Performans değerlendirme sürecinin sistematik ve kalıcı olması nasıl sağlanıyor?
4. Performans değerlendirmeleri sonucunda hangi teşvik ve takdir mekanizmaları devreye giriyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıtma 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

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Kurumun toplumsal katkı politikası belirlenmiş ve paylaşılmış mı?
2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi için kurumsal bir organizasyonel yapılanma mevcut mu? Toplumsal katkı süreçleri tanımlanmış, görev tanımları belirlenmiş midir? Bu yapının ve süreçlerin politikayla uyumu nasıl sağlanıyor?
3. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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

D.1.2. Kaynaklar

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan mali, fiziksel ve insan kaynakları nelerdir? Bu kaynaklar paylaşılmış ve kurumsallaşmış mı?
2. Kaynak dağılımı için belirlenmiş kurallar veya politikalar mevcut mu?
3. Kaynakların etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak için hangi önlemler alınıyor?
4. Kaynak geliştirme stratejileri nelerdir?
5. Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan kaynaklar (kullanım, etkinlik, çeşitlilik vb.) nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor?
6. Kaynakların toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetilmesi nasıl sağlanıyor?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- 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

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

ÖLÇÜTE YÖNELİK SORU LİSTESİ

1. Birimin yürüttüğü toplumsal katkı faaliyetleri nelerdir? Bu faaliyetlerin BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ve toplumsal katkı hedefleriyle uyumlu olması nasıl sağlanıyor? Faaliyetler, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde planlanıyor mu ?
2. Birim, ulusal ve uluslararası düzeyde hangi iş birlikleri ve kamu kurumu ile ilişkiler yürütüyor? Bu işbirlikleri ve ilişkiler toplumsal katkı hedeflerine nasıl hizmet ediyor?
3. Toplumsal katkı performansı nasıl izleniyor ve iyileştiriliyor? İzleme süreçlerinin sürdürülebilirliği nasıl sağlanıyor? Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar nelerdir?

ÖLÇÜTE YÖNELİK ÖRNEK KANITLAR

- Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- 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 yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar
- İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar