ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

**İçindekiler**

[**GENEL BİLGİLER** 4](#_Toc154173800)

[**Giriş** 4](#_Toc154173801)

[**İçerik** 4](#_Toc154173802)

[**Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması** 4](#_Toc154173803)

[**EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU** 6](#_Toc154173804)

[**ÖZET** 6](#_Toc154173805)

[**BİRİM HAKKINDA BİLGİLER** 6](#_Toc154173806)

[**1. İletişim Bilgileri** 6](#_Toc154173807)

[**2. Tarihsel Gelişimi** 6](#_Toc154173808)

[**3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri** 6](#_Toc154173809)

[**LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** 7](#_Toc154173810)

[**A.4. Paydaş Katılımı** 7](#_Toc154173811)

[**A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı** 7](#_Toc154173812)

[**A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri** 7](#_Toc154173813)

[**EĞİTİM VE ÖĞRETİM** 8](#_Toc154173814)

[**B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** 8](#_Toc154173815)

[**B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı** 8](#_Toc154173816)

[**B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi** 8](#_Toc154173817)

[**B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu** 8](#_Toc154173818)

[**B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı** 9](#_Toc154173819)

[**B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi** 9](#_Toc154173820)

[**B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi** 9](#_Toc154173821)

[**B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)** 10](#_Toc154173822)

[**B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri** 10](#_Toc154173823)

[**B.2.2. Ölçme ve değerlendirme** 10](#_Toc154173824)

[**B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi** 11](#_Toc154173825)

[**B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** 11](#_Toc154173826)

[**B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları** 11](#_Toc154173827)

[**B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri** 12](#_Toc154173828)

[**B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler** 12](#_Toc154173829)

[**ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** 12](#_Toc154173830)

[**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları** 12](#_Toc154173831)

[**C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar** 13](#_Toc154173832)

[**C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar** 13](#_Toc154173833)

[**C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler** 13](#_Toc154173834)

[**C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi** 13](#_Toc154173835)

[**C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri** 14](#_Toc154173836)

[**C.3. Araştırma Performansı** 14](#_Toc154173837)

[**C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi** 14](#_Toc154173838)

[**TOPLUMSAL KATKI** 15](#_Toc154173839)

[**D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları** 15](#_Toc154173840)

[**D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi** 15](#_Toc154173841)

[**D.2 Toplumsal Katkı Performansı** 15](#_Toc154173842)

[**D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi** 15](#_Toc154173843)

[**SONUÇ VE DEĞERLENDİRME** 15](#_Toc154173844)

# **GENEL BİLGİLER**

## **Giriş**

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Üniversitemizin Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna temel oluşturmak üzere birimler tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, ÖDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, ÖDR şablonu (Ek-1) yer almaktadır.

## **İçerik**

ÖDR’de birimin iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda birimin:

* Değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
* Birim genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
* Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
* İç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
* Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
* Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı.

sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlaması beklenmektedir.

## **Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması**

Öz Değerlendirme Raporları, her yıl bölüm başkanlıkları tarafından hazırlanır. Raporda, YÖKAK Kurumsal İç Değerlendirme Raporunda yer alan,bölümü ilgilendiren başlıklara yer verilmiştir.

Raporun ilgili kısımları hazırlanırken sorgulanan alt ölçüt düzeylerine yönelik olarak **Üniversitemiz adına biriminizde yürütülen planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçleri** **detaylı olarak açıklanmalı, açıklamalar her alt ölçüt düzeyinde kanıtlarla desteklenmelidir**.

ÖDR'nin kapak sayfası, birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarihi bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir. Ayrıntılı bilgi ve belgelere rapor ekinde yer verilmeli

Kurum iç değerlendirme takvimine uygun olarak Bölüm Başkanlıkları tarafından hazırlanan Öz Değerlendirme Raporu, resmi yazı ekinde (**Word** formatında) Dekanlık/Müdürlük kanalıyla Kalite Koordinatörlüğüne ulaştırılmalıdır. Yazı ekine sığmayacak büyüklükteki dosyalar e-posta, CD veya Bulut Depolama sistemleri aracılığıyla Koordinatörlük ile paylaşılabilir.

Tüm birimlerden derlenen raporların incelenmesi ve bir araya getirilmesi, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Kalite Komisyonu Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Ön inceleme sürecinde biçim ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR’lerin ilgili birim tarafından en kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir.

Tüm raporların derlenip ön incelemesinin yapılmasının ardından Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlanır ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna iletir. Yükseköğretim Kalite Kuruluna KİDR’ın zamanında gönderebilmesi için ÖDR’lerin Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirtilen tarihlere uygun şekilde ulaştırılması büyük önem taşımaktadır.

* Rapor yazımı şablonda belirtilen alt ölçütler bazında gerçekleştirilmeli; ilgili başlıklarda yer alan gerekliliklere uygun olarak planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme faaliyetleri detaylı olarak aktarılmalıdır.
* Her bir süreç için planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetleri açıklanmalıdır.
	+ Gereklilikler; ilgili alt ölçüt için belirlenen YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek amacıyla Kurumda/Birimde yürütülmesi gereken uygulamalar anlatılmaktadır.
	+ Planlama Faaliyetleri; ilgili sürecin birim tarafından nasıl planlandığı; politika, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, yasal çerçevenin çizilmesi vb. süreçleri kapsar.
	+ Uygulama Faaliyetleri; ilgili süreçlerin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilme biçimi aktarılır.
	+ Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri; ilgili sürecin izlenmesine yönelik kullanılan raporlama, değerlendirme vb. işlemleri aktarılır. Ayrıca ilgili sürecin izlem sonuçlarına göre iyileştirilmesine yönelik yapılan ve yapılamayan iyileştirme çalışmaları anlatılır.
	+ Örnek Gösterilen Uygulamalar; birim genelinde sistematik hale gelen ve diğer kurum ve birimler tarafından kanıtlanabilir şekilde örnek gösterilen uygulamalar aktarılmalıdır.
* Her alt ölçüt düzeyinde kanıt kodları ve isimleri, takibi kolaylaştıracak kodlarla birlikte ekte sunulmalı, ilgili kısma sığdırabilmek için küçültülmüş fotoğraf vb. yoluyla rapora eklenmemelidir. (Örn. B.1.5.1, B.1.5.2, B.1.5.3…). Kanıt isimleri alt ölçüte uygun kodlanarak verilmeli, kanıt dosyalar aynı şekilde isimlendirilerek rapor ekinde sunulmalıdır.
* Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “örnek kanıtlar” bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir.
* Birim hakkındaki genel bilgiler ile birim kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle süreçler detaylı olarak açıklanmalıdır. Ayrıca bu başlıklarda değişen/geliştirilen yönlere ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Kurumsal Geri Bildirim/Kurumsal İzleme/Kurumsal Akreditasyon Raporlarında yer alan geri bildirimler kapsamında Birimde gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine yer verilmelidir.
* ÖDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “bu husus birimimizde mevcuttur”, “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “birimimizde söz konusu sistem bulunmaktadır” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin kurumda nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir.

# **EK.1** **BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU**

# **ÖZET**

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

# **BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

## **1. İletişim Bilgileri**

Rapor değerlendirilme sürecinde iletişim kuracağı, birim kalite komisyonu başkanı ve ilgili birim yöneticisinin iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir.

|  |
| --- |
| **………………….. Bölümü** |
|  | Unvanı, Adı, Soyadı | Telefon | E-posta |
| Bölüm Başkanı |  |  |  |
| Birim Kalite Komisyonu Üyeleri  |

## **2. Tarihsel Gelişimi**

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

## **3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

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

# **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**

## **A.4. Paydaş Katılımı**

**Gereklilikler** Bölüm, 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**

**Gereklilikler** İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
* Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi
* Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
* Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

### **A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri**

**Gereklilikler** Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

**Kanıtlar**

* Öğrenci geri bildirimi 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

# **EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

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

**Gereklilikler** 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.

### **B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı**

**Gereklilikler** Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

**Kanıtlar**

* 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 TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar
* Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
* Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
* Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

### **B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi**

**Gereklilikler** Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Kanıtlar**

* Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
* İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
* Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb
* Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

### **B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu**

**Gereklilikler** Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.

Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

**Kanıtlar**

* 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

### **B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı**

**Gereklilikler** Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

**Kanıtlar**

* AKTS ders bilgi paketleri (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
* Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar
* İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
* Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
* Diploma Eki
* İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar

### **B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

**Gereklilikler** 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.

**Kanıtlar**

* Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
* Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
* Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
* Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
* Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
* Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
* Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler

### **B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi**

**Gereklilikler** Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.

Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

**Kanıtlar**

* 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

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

**Gereklilikler** (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.

### **B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri**

**Gereklilikler** Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı
* Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar
* Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
* Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar

### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

**Gereklilikler** Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.

Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

**Kanıtlar**

* Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri
* Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)
* Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri
* Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
* Sınav güvenliği mekanizmaları
* İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları

### **B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi**

**Gereklilikler** Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

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.

**Kanıtlar**

* Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar
* Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler
* Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,
* Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar

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

**Gereklilikler** 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.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları**

**Gereklilikler** Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (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.

**Kanıtlar**

* Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
* Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
* Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler
* Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
* Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

### **B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

**Gereklilikler** Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

**Kanıtlar**

* Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
* Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
* Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
* Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
* Kariyer merkezi uygulamaları
* Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
* Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları

### **B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler**

**Gereklilikler** Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar
* Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)
* Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
* Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları

# **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

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

**Gereklilikler** 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.

### **C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar**

**Gereklilikler** Birimin 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 arttırmak 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.

**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
* 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

### **C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar**

**Gereklilikler** Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

**Kanıtlar**

* 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

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

**Gereklilikler** Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

### **C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi**

**Gereklilikler** Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların 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.

**Kanıtlar**

* 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
* Doktora derecelerinin alındığı kurumlar

### **C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri**

**Gereklilikler** Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
* Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
* Paydaş geri bildirimleri
* Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar

## **C.3. Araştırma Performansı**

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

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

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

**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

# **TOPLUMSAL KATKI**

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

**Gereklilikler** 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.

### **D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi**

**Gereklilikler** Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
* Toplumsal katkı yönetişim modeli
* Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
* Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

## **D.2 Toplumsal Katkı Performansı**

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

### **D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Gereklilikler** Birim, BM 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 kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

**Kanıtlar**

* Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
* Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
* Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
* Paydaş geri bildirimleri
* Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

# **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Birimin **güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin** **Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme** ve **Toplumsal Katkı** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir.