



KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI REHBERİ
2021

KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ



03862804282



kaliteyonetimi@ahievran.edu.tr



kalite.ahievran.edu.tr



KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI NEDİR?

Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) yükseköğretim kurumlarındaki kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin “planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma” döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan bir dış değerlendirme yöntemidir.

KAP Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan değerlendirme takımları tarafından, Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri ile Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kılavuzu kapsamında yürütülmektedir.

Her yıl KAP’a dâhil edilecek yükseköğretim kurumları YÖKAK tarafından belirlenmekte ve belirlenen bu yükseköğretim kurumlarının yapısına uygun olarak değerlendirme takımları oluşturulmaktadır. Söz konusu değerlendirme takımları tarafından ilgili yükseköğretim kurumlarına iki ziyaret (ön ziyaret ve saha ziyareti) gerçekleştirilmektedir.

Bu ziyaretleri neticesinde değerlendirme takımları tarafından Kurumsal Akreditasyon Raporları (KAR) hazırlanmakta ve bu raporlar göz önünde bulundurularak YÖKAK tarafından akreditasyona ilişkin karar verilmektedir.

YÖKAK tarafından KAP kapsamında aşağıdaki kararlar verilmektedir:

Tam akreditasyon (beş yıl süreyle)

Koşullu akreditasyon (iki yıl süreyle)

KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMININ TEMEL ÖZELLİKLERİ

- Uluslararası kabul görmüş bir bakış açısıyla ulusal değerlendirme sürecidir.
- Kurumun iç değerlendirmesini (öz değerlendirme) esas alan bir değerlendirme değildir.
- Kurumun kendisini tanımladığı misyon/vizyon ve stratejik hedefleriyle uyumunu ölçmeyi hedefleyen ve “sürekli iyileşme” yaklaşımını benimseyen bir değerlendirme sürecidir.
- Kurumun iç ve dış paydaşlarının görüşlerinin de alındığı bir akran değerlendirme sürecidir.

Kurumsal Akreditasyon Programında genel olarak aşağıdaki yer alan soruların cevabını aramaya yönelik bir yaklaşım izlenir:

- Kurumun 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,
- Kurumun genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- Kurumun iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,

- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı.

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Değerlendirme süreci, KİDR üzerinden ön değerlendirme, iki aşamalı kurum ziyareti ve Çıkış Bildiriminin kuruma sözlü olarak sunulması ve ziyaret sonrasında Kurumsal Akreditasyon Programı için Kurumsal Akreditasyon Raporunun hazırlanmasına ilişkin etkinlikleri içerir.

Kidr İle Ön Değerlendirme

KİDR ile ön değerlendirme sürecinin iki amacı vardır:

- 1) Kurum ziyareti öncesinde kurum hakkında yeterli düzeyde bilgi sahibi olmak ve değerlendirme takımının saha ziyaretine hazır hale gelmesini sağlamak,
- 2) Kurum ziyareti sırasında yapılacak ek değerlendirmeler ile ziyaret öncesinde ya da sırasında kurumdan istenecek ek bilgi ve belgeler için bir plan oluşturmak.

Kurum Ziyareti

Ön Ziyaret

Genellikle saha ziyaretinden 2-3 hafta önce takım üyelerinin çevrimiçi bir platformda kuruma gerçekleştirdikleri bir günlük ziyarettir.

Saha Ziyareti

Kurum ziyareti süreci, değerlendirme takımının ziyaret sırasında konaklayacakları yere varışları ile başlar ve tüm toplantıların tamamlanması, Çıkış Bildiriminin sözlü olarak paylaşımı ve takımın kurumdan ayrılması ile sona erer.

Kurum ziyaretinin, değerlendirme takımı açısından dört amacı vardır:

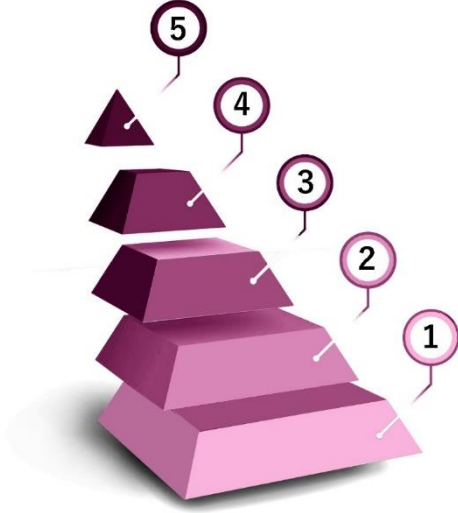
- 1) KİDR'de yeterince açıklanamayacak unsurları (Örneğin KİDR'de yazılı olarak belgelenmesi kolay olmayan; akademik ortam, öğrenci ve kurum çalışanlarının motivasyonu, öğretim elemanı ve öğrencilerin kurumu sahiplenme düzeyi, personel ve öğrencilerin niteliği vb. diğer unsurlar) değerlendirmek.
- 2) Kurumun güçlü ve gelişmeye açık yanlarının belirlenmesine yardımcı olmak.
- 3) Değerlendirme süreci kapsamında kurum tarafından hazırlanan ve sunulan belge ve bilgileri incelemek ve fiziksel olanakları yerinde görmek.
- 4) Ziyaret sonunda yapılacak "Çıkış Bildirimi" ile kurumlarda sürekli iyileştirme ve kalite kültürünün yerleşmesine katkı sunmak.

YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

YÖKAK'ın kurumsal değerlendirme süreçleri, bütüncül bir bakış açısıyla; Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi başlıkları altında toplam 22 ölçüt ve 56 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme süreçlerinde kullanılan temel araç YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'dır (Ek.1). YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı yükseköğretim kurumlarının iç değerlendirme çalışmaları ve kurum iç değerlendirme raporu yazımında ve aynı zamanda dış değerlendirme süreçlerinde de kullanılan rubrik tarzında geliştirilmiş bir ölçme aracıdır. Kurumsal değerlendirme ya da karar verme süreçlerinde açıklık, nesnellik, anlaşılabilirlik, tutarlık ve şeffaflığı arttırmak amacıyla geliştirilmiştir.

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'nda her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmaları; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış olup, 1-5 arasındaki bir ölçekle derecelendirilmiştir.

Bu anahtarla olgunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır. Alt ölçütlerin PUKÖ döngüsü ile ilişkilendirilmiş olgunluk düzeyleri aşağıdaki şekilde özetlenmektedir.



Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

RUBRİK PUANLAMA

BAŞLIKLAR	ÖLÇÜTLER	Ölçüt Toplam Puan
KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ 200	A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	60
	A.2. İç Kalite Güvencesi	60
	A.3. Paydaş Katılımı	40
	A.4. Uluslararasılaşma	40
EĞİTİM VE ÖĞRETİM 400	B.1. Programların Tasarımı ve Onayı	60
	B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi	40
	B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme	80
	B.4. Öğretim Kadrosunun Yetkinliği ve Mesleki Gelişimi	60
	B.5. Öğrenme Kaynakları	80
	B.6. Program Amaç ve Hedeflerin İzlenmesi ve Güncellenmesi	80
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME 150	C.1. Araştırma Stratejisi	30
	C.2. Araştırma Kaynakları	40
	C.3. Araştırma Yetkinliği	40
	C.4. Araştırma Performansı	40
TOPLUMSAL KATKI 150	D.1. Toplumsal Katkı Politikası	30
	D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları	20
	D.3. Toplumsal Katkı Performansı	50
YÖNETİM SİSTEMİ 150	E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	30
	E.2. Kaynakların Yönetimi	20
	E.3. Bilgi Yönetim Sistemi	40
	E.4. Destek Hizmetleri	20
	E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	40

KURUMSAL AKREDİTASYON KARARI

Kurumsal Akreditasyon Programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumlarına ilişkin değerlendirme sonrasında değerlendirme takımı tarafından hazırlanan KAR dikkate alınarak, YÖKAK tarafından akreditasyon kararı verilir.

Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri kapsamında yürütülecek olan Kurumsal Akreditasyon Programında;

- Kalite Güvencesi Sistemi başlığı 200,
- Eğitim ve Öğretim başlığı 400,
- Araştırma ve Geliştirme başlığı 150,
- Toplumsal Katkı başlığı 100 ve
- Yönetim Sistemi başlığı 150 puan olmak üzere toplam 1000 puan üzerinden değerlendirme yapılacaktır.

Değerlendirme takımı tarafından Kurumsal Akreditasyon Programı kapsamında her alt ölçütün olgunluk düzeyi belirlenecektir.

Değerlendirme sırasında “5” olgunluk düzeyi tam puana denk gelmekte olup “1” olgunluk düzeyi en düşük puana denk gelmektedir.

Kurumsal Akreditasyon Programı kapsamında ölçütlerin olgunluk düzeyi değerlendirmesi sonucunda YÖKAK tarafından;

- **650 ve üzeri puan durumunda “tam akreditasyon”**
- **500 ile 649 puan arasında “koşullu akreditasyon”** kararı verilecektir.

Tam akreditasyon beş yıl süreyle, koşullu akreditasyon iki yıl süreyle verilir.

YÖKAK, 500 puan altında kalan yükseköğretim kurumlarına kalite güvencesi uygulamaları bağlamında kurumsal gelişim için destek verir.

500 puan altında kalan yükseköğretim kurumları iki yıl süreyle Kurumsal Akreditasyon Programı’na başvuramazlar.

ÜNİVERSİTEMİZİN KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMINA HAZIRLIK SÜRECİ

➤ Hazırlık ve Değerlendirme Sürecin Duyurulması

Rektörümüzce, Üniversite Kalite Komisyonu Toplantısında sürecin duyurulması

➤ Üniversite Kurumsal Akreditasyon Programı Yetkilisinin Belirlenmesi

Kurumsal Akreditasyon Programı sürecini yönetmek ve bu süreçte komisyon başkanları ile birim Akreditasyon yetkililerine liderlik yapmak üzere, Rektör görevlendirmesi ile Üniversite Kurumsal Akreditasyon Programı Yetkilisinin belirlenmesi

➤ Kurumsal Akreditasyon Hazırlık Komisyonların Kurulması

1. Kalite Güvencesi Komisyonu
2. Eğitim-Öğretim Komisyonu
3. Araştırma-Geliştirme Komisyonu
4. Toplumsal Katkı Komisyonu
5. Yönetim Sistemi Komisyonu

➤ Kurumsal Akreditasyon Programı Süreç Hazırlık Rehberinin Hazırlanması

Kurumunun bilgilendirmesine yönelik olarak, Kurumsal Akreditasyon Programı ve hazırlık sürecini içermelidir.

➤ Birim Kurumsal Akreditasyon Programı Yetkilisinin Belirlenmesi

Üniversite Kurumsal Akreditasyon Programı Sorumlusu ve Komisyonlar ile iletişimi sağlayacak ve birimde sorumluluğu alacak, Akademik ve İdari Birimlerde üst yöneticinin belirlediği (Dekan Yardımcısı, Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü) birim temsilcilerin belirlenmesi

➤ Bilgilendirme Toplantısının Yapılması

Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi üst ölçütlerine yönelik Komisyon üyeleri ve Birim Kurumsal Akreditasyon Programı Sorumlularının, süreç hakkında bilgilendirilmesi

➤ İş Planlarının Oluşturulması

Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi Komisyon üyeleri ve Birim Kurumsal Akreditasyon Programı Sorumluları tarafından;

- Kurumsal Akreditasyon Programı Kılavuzunun gözden geçirilmesi ve Kılavuza yönelik iş planları oluşturması
- 2020 Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR) incelenmesi ve gelişmeye açık yönlerin belirlenmesi

➤ **Öz Değerlendirmelerin Yapılması**

Üniversitemiz 2020 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR), Güçlü Yönler ve İyileştirmeye Açık Yönlerin incelenmesi

Güçlü Yönlerin sürdürülebilirliğine yönelik kanıtların hazırlanması

İyileştirmeye Açık Yönlerin giderilmesine yönelik yapılan uygulamalar ile ilgili kanıtların hazırlanması

Akademik ve İdari Birimlerde sürece yönelik öz değerlendirmelerin yapılması, güçlü ve gelişmeye açık yanlara yönelik iyileştirmelerin belirlenmesi ve kanıtların hazırlanması

➤ **Bilgilendirme Faaliyetlerinin Yapılması**

Kurumsal Akreditasyon Programı hakkında her birimde ve birim Akreditasyon yetkilisi sorumluluğunda tüm çalışanlar ile öğrencilerin bilgilendirilmesi

➤ **Puko Çevrimlerinin Kapatılması**

Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi üst ölçütlerine yönelik tüm birimlerde PUKO çevrimlerini kapatılması

➤ **Hazırlık Sürecinin Gözden Geçirilmesi**

Üniversite Kurumsal Akreditasyon Programı Yetkilisi ile Kurumsal Akreditasyon Hazırlık Komisyon Başkanları planlı olarak, hazırlık sürecini gözden geçirir.

Gözden geçirmelerde;

Hazırlık Komisyonlarının çalışmaları,

Birimlerde hazırlık çalışmaları,

Bilgilendirme faaliyetleri,

PUKO çevrimlerinin kapatılma seviyelerini ve kanıtların varlığını, birim bazlı olarak değerlendirir ve değerlendirmeye yönelik eksikliklerin tamamlanmasını sağlar.

➤ **Son Hazırlıkların Tamamlanması**

Değerlendirme toplantısı için sunumun hazırlanması

Öz değerlendirme raporları ve kanıtların hazırlanması

KURUMSAL AKREDİTASYON HAZIRLIK KOMİSYONU

Komisyon Başkanı: Prof. Dr. Hüseyin ŞİMŞEK

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

Dr. Öğr. Üyesi Hayriye Didem SAĞLAM ALTINKÖY
Ekrem ÖZTÜRK
Mine ÇİFTÇİ
Öğr. Gör. Burak Altuntaş

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Prof. Dr. Musa ÖZATA
Dr. Öğr. Üyesi Hamza YAKAR
Doç. Dr. Arzu KAN
Öğr. Gör. Erhan DÜRÜST
Öğr. Gör. Mehmet KART
Hasan GÜMÜŞ

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Doç. Dr. Mustafa KURBAN
Dr. Öğr. Üyesi Murat ÇINARLI
Dr. Öğr. Üyesi Emre YAVUZER
Öğr. Gör. Özge BARUT
Öğr. Gör. Aynur İRMAK ER

TOPLUMSAL KATKI

Doç. Dr. Cihan KÜRKÇÜ
Dr. Öğr. Üyesi Ender KORKMAZ
Öğr. Gör. Burhan DEMİRDAŞ
Osman Savaş ÇETİNER
Bayram Ali Keleş

YÖNETİM SİSTEMİ

Doç. Dr. Emine ŞENER
Canfer MEMOĞLU
Dilber SARIKAYA
Mehmet AKSOY
Sayın Fatih Musab YILMAZ

RAPORTÖR

Cem Can CEBECİ
Araş. Gör. Fatma Cahide ÖZÇELİK

KURUMSAL AKREDİTASYON HAZIRLIK KOMİSYONUNUN GÖREVİ

Tüm Akademik ve İdari Birimlerdeki uygulamaları esas alarak ve kanıta dayalı olarak aşağıdaki çalışmaları yapar.

a) Üniversite Öz Değerlendirmesinin Yapılması

1. Kalite Güvencesi Komisyonu
2. Eğitim-Öğretim Komisyonu
3. Araştırma-Geliştirme Komisyonu
4. Toplumsal Katkı Komisyonu
5. Yönetim Sistemi Komisyonu başlıkları altında toplam 22 ölçüt ve 56 alt ölçüt ile yönelik olarak Tablo.1' de yer alan uygulamaların değerlendirilmesi ve kanıtların oluşturulması gerekmektedir. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir.

b) 2020 Yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporunda Yer Alan Gelişmeye Açık Yönlerde Yönelik Yapılan İyileştirme Çalışmaları

Üniversitemizin 2020 yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporunda yer alan gelişmeye açık yönler ile bu gelişmeye açık yönlerde yönelik olarak yapılan iyileştirme çalışmaları kanıtları ile birlikte her üst ölçüte yönelik olarak belirlenmelidir.

c) 2020 Yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporunda Yer Alan Güçlü Yönlerin Sürdürülebilirliğe Yönelik Bilgiler

Üniversitemizin 2020 yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporunda yer alan güçlü yönlerin sürdürülebilirliğe yönelik bilgiler, kanıtları ile birlikte her üst ölçüte yönelik olarak belirlenmelidir.

d) Kurumsal Geri Bildirim Raporu ve İzleme Değerlendirmesi Sonra Yapılan Yeni Uygulamalar

Üniversitemizin 2020 yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporu ve 2020 yılı Kurum İzleme Raporu sonrasında yapılan uygulamalar, kanıtları ile birlikte her üst ölçüte yönelik olarak belirlenmelidir.

e) Saha ziyaretine yönelik olarak kanıtların hazırlanması

5 Üst ölçüt, 22 ölçüt ve 56 alt ölçüt ile yönelik olarak kanıtların hazırlanması sağlanır.

KURUM AKREDİTASYON HAZIRLIK KOMİSYONU ÇALIŞMA TAKVİMİ

1. Hafta 20-24 Eylül 2021

- Kalite Komisyon Toplantısına katılım
- KAP Hazırlık Komisyonun ilk toplantısını yapması 21 Eylül 2021

Akreditasyon Programı Rehberine göre genel değerlendirme ve eksikliklerin belirlenmesi
Üniversitemiz 2020 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR), Güçlü Yönler ve İyileştirmeye Açık Yönlerin incelenmesi

Güçlü Yönlerin sürdürülebilirliğine yönelik kanıtların belirlenmesi

İyileştirmeye Açık Yönlerin giderilmesine yönelik yapılan uygulamalar ile ilgili kanıtların belirlenmesi

KAP saha ziyaretine yönelik eksikliklerin giderilmesi için gerekli çalışmaların yapılması, sorumlu birimlerin belirlenmesi ve birimlerden istenecek kanıtların belirlenmesi

Alt komisyonların çalışma takviminin belirlenmesi

Alt komisyonların sorumlu oldukları konular ile ilgili ihtiyaç duyulan personel toplantıya çağırılması veya çalışma grubu oluşturulması için komisyon başkanlığına bilgi verilmesi

2. Hafta 27 Eylül- 1 Ekim 2021

- Komisyon üyeleri ile birim akreditasyon sorumluları ve Öğrenci Kalite Elçileri Birim Temsilcileri Toplantısı buluşması 28 Eylül 2021

İlk değerlendirmelere yönelik birimlerden beklentilerin sunulması

Birimlerin akreditasyon kapsamında istenen bilgi ve belgelerin çalışma gruplarına zamanında göndermesi

Birimlerin akreditasyon konu başlıklarına göre birer sorumlu belirlemeleri

Birimlerin akreditasyon konu başlıklarına göre kendi öz değerlendirmelerini yapmaları ve kanıtlarını oluşturmaları

Öğrenci Kalite Elçileri Birim Temsilcileri Toplantısı

3. Hafta 04-08 Ekim 2021 05 Ekim 2021

Üniversitemiz 2020 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporuna (KİDR), göre birimler tarafından yeniden oluşturulan raporlarından

Güçlü Yönler ve İyileştirmeye Açık Yönlerin değerlendirilmesi.

Güçlü Yönlerin sürdürülebilirliğine yönelik kanıtların hazırlanması

İyileştirmeye Açık Yönlerin giderilmesine yönelik yapılacak işlemlerin değerlendirilmesi

4. Hafta 11-15 Ekim 2021

KAP hazırlık komisyon toplantısı 12 Ekim 2021

3 haftalık çalışmaların değerlendirilmesi

Üniversitenin KAP öz değerlendirilme raporunun değerlendirilmesi

Rapor eksik görülen hususların tamamlanmasına yönelik görevlendirilmelerin yapılması

5. Hafta 18-22 Ekim 2021

KAP hazırlık komisyon toplantısı 19 Ekim 2021

KAP hazırlık kapsamında son değerlendirmelerin yapılması

BİRİM KURUMSAL AKREDİTASYON SORUMLULARININ GÖREVİ

Birimlerdeki uygulamaları esas alarak ve kanıta dayalı olarak aşağıdaki çalışmaları yapar.

a) Birim Öz Değerlendirmesinin Yapılması

1. Kalite Güvencesi Komisyonu
2. Eğitim-Öğretim Komisyonu
3. Araştırma-Geliştirme Komisyonu
4. Toplumsal Katkı Komisyonu
5. Yönetim Sistemi Komisyonu başlıkları altında toplam 22 ölçüt ve 56 alt ölçüt ile yönelik olarak Tablo.1' de yer alan uygulamaların değerlendirilmesi ve kanıtların oluşturulması gerekmektedir. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir.

b) 2020 Yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporunda Yer Alan Gelişmeye Açık Yönler Yönelik Yapılan İyileştirme Çalışmaları

Üniversitemizin 2020 yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporunda yer alan gelişmeye açık yönler ile bu gelişmeye açık yönler yönelik olarak yapılan iyileştirme çalışmaları kanıtları ile birlikte her üst ölçüte yönelik olarak belirlenmelidir.

c) 2020 Yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporunda Yer Alan Güçlü Yönlerin Sürdürülebilirliğe Yönelik Bilgiler

Üniversitemizin 2020 yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporunda yer alan güçlü yönlerin sürdürülebilirliğe yönelik bilgiler, kanıtları ile birlikte her üst ölçüte yönelik olarak belirlenmelidir.

d) Kurumsal Geri Bildirim Raporu ve İzleme Değerlendirmesi Sonra Yapılan Yeni Uygulamalar

Üniversitemizin 2020 yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporu ve 2020 yılı Kurum İzleme Raporu sonrasında yapılan uygulamalar, kanıtları ile birlikte her üst ölçüte yönelik olarak belirlenmelidir.

KAEÜ 2020 KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU - GÜÇLÜ YÖNLER

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

- Üniversitemizde tüm birimleri kapsayan, içleştirilmiş bir kalite kültürünün var olması
- Etkin olarak kullanılan Bütünleşik Kalite Yönetimi Sisteminin var olması
- Rektör ve üst yönetimin, kalite Yönetim sisteminin kurulması ve kalite kültürünün oluşmasını etkin rol alması
- Üniversitemizin tüm süreçlerine ilişkin politikalarının tanımlanmış olması
- Üniversite kalite komisyonu ve birim kalite komisyonlarının var olması ve etkin olarak çalışması
- Tüm birimleri ile ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi belgesi alan bir üniversite olmamız
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Kalite Yönetim Sistemi entegrasyonunun sağlanmış olması
- ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi uygunluk belgesinin alınmış olması
- Kalite Yönetim Sisteminin tüm liderler tarafından sahiplenmesi ve tüm birimler tarafından benimsenmesi
- Eğitimde kalite Güvence Sistemi Koordinatörlüğünün ve bu koordinatörlüğe bağlı ofislerin kurularak eğitim sisteminin güvence altına alınmış olması
- Kalite Yönetim sistemini destekleyen Misyon, Vizyon, Değerler ve Temel Politikaların belirlendiği Stratejik Planın var olması
- Kalite süreçlerini yönetmek üzere oluşturulan Kalite Komisyonunun yanı sıra kalite odaklı alt komisyonların ve güçlü bir danışmanlık hizmetinin veriliyor olması
- Kalite süreçlerine yönelik çalışmalarda, Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al (PUKÖ) döngüsünün ve çevrimlerini tamamlanma düzeyinin yüksek olması
- Kalite Yönetim Sisteminin gerektirdiği, kalite süreçlerine ilişkin bilgi paylaşım ortamlarının tüm birimlerin WEB sayfalarında açık ve erişilebilir olması
- Üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine yönelik süreç, faaliyet, performans ve raporlama işlemlerinde kullanılan Bütünleşik Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (BKYS) otomasyonunun olması ve etkin kullanılması
- Memnuniyet Yönetim Sisteminin etkin kullanılması

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

- Kurumun engelsiz üniversite konularında farklı düzeylerde ödül ve belge almış olması
- Değişim programlarına başvuran öğrenci ve akademik personelin teşvik edilmesi, desteklenmesi ve yıllar itibarıyla değişim programlarından yararlananların sayısının artması
- Yüksek doluluk oranlarına sahip programların olması
- Öğrencilere yönelik düzenli olarak oryantasyon faaliyetlerinin yürütülmesi
- Öğrenci Memnuniyetinin kademeli olarak artması
- Öğretim programlarının yeterliliğe dayalı eğitim anlayışı ile yürütülmesi
- Eğitim – Öğretim ortamlarının yeterli donanıma sahip ve işlevsel olması
- Eğitim sürecinde güçlü bir öğrenme yönetim sistemlerinin kullanılması

- Uzaktan eğitimde nitelikli yazılım ve donanıma sahip güçlü bir altyapıya sahip olması
- Fiziksel ve sanal öğrenme kaynaklarının çeşitliliği ve kolay erişimin olması
- Kuruma ait indekslerde taranan ve etki faktörü yüksek dergilerin olması
- Akademik programlarda yeterli sayıda ve yetkin akademik personelin olması
- Öğrenci başına düşen öğretim elemanı sayısının yüksekliği
- Tercih edilen ve mezun olduğunda kolay iş bulunabilen programların olması
- Sektörün ve Toplumun İhtiyaçlarını karşılayacak nitelikte programların olması
- Sağlık sektörüne yönelik projelerle destekli güçlü altyapı ve programların olması
- Öğrencilerin barınmasına yönelik yurt kapasitesinin yüksek olması

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

- Bölgesel Kalkınma Odaklı ihtisaslaşma alanlarına yönelik proje ve programların yürütülmesi
- Bölgenin ihtiyaçlarına yönelik akredite toprak analiz laboratuvarının olması
- Türkiye'nin köklü üniversiteleri ile ortak olarak kurulan ve sahasında ilk olan Jeotermal İleri Sera Teknolojileri ve Üretim Teknikleri Ortak Uygulama ve Araştırma Merkezinin olması
- Sağlık alanında araştırmaların yapıldığı merkezlerin (GETAT, SAUTER VE JEOKAREM) olması
- Bölgenin tarımsal çeşitliliğini ve kalkınmasını arttırmaya yönelik proje çalışmalarının bulunması
- Farklı araştırmalar için veri analizlerinin yapıldığı Merkezi bir laboratuvarın olması
- Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma kapsamında tarım ve jeotermal alanlarında Pilot Üniversite olması
- ARGE kapsamında ayrılan Bilimsel Araştırma Projesi (BAP) veya Fakülte bütçelerinin kısıtlı olması
- Dış kaynaklardan fon sağlama amacıyla yapılan proje başvuru sayısının azlığı
- Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin etkinliğinin beklenen düzeyde olmaması
- Bilimsel çalışmaların uluslararası platformlarda paylaşılması süreçlerinde gerekli editör ofislerinin bulunmaması
- Ziraat Fakültesi bünyesinde yürütülen bilimsel çalışmalar için fiziki ve teknik altyapının yetersiz olması
- Dış paydaşlarla yürütülen proje sayısının istenilen düzeyde olmaması.
- Araştırma geliştirme alt yapısının (insan kaynağı, ekipman, fon) istenilen düzeyde olmaması.

TOPLUMSAL KATKI

- Paydaşların kişisel ve mesleki gelişimlerine yönelik farklı türde sertifika programlarının yürütüldüğü Sürekli Eğitim Merkezinin olması
- Bölgenin değerlerine yönelik bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklerin gerçekleştirilmesi ve tüm programların müfredatında Ahilik Kültürüne yönelik bir dersin olması
- Bölgenin tarihi ve kültürel geçmişine ışık tutacak ulusal/uluslararası düzeyde araştırma ve belgelendirme çalışmalarının yürütülmesi
- Milli ve yerel değerlere yönelik çalışmaların yürütüldüğü merkezlerin (Ahilik Kültürünü Araştırma ve Uygulama Merkezi, Anadolu Halk Sanatları Araştırma ve Uygulama Merkezi,

Fatma Bacı Kadın Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi, Anadolu Türk Müziği Araştırma ve Uygulama Merkezi)

YÖNETİM SİSTEMİ

- Kurumun iş ve işleyişlerine yönelik güçlü ve işlevsel bir belge yönetim sisteminin olması
- Memnuniyet düzeyi yüksek çalışma ortamının olması
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine sahip olması.
- Çalışanları arasında güçlü kurumsal aidiyetin olması
- Çalışanlara yönelik düzenli olarak oryantasyon ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Farklı birimlerin ihtiyaç duyduğu verilerin entegre biçimde kullanıldığı güçlü bir bilişim altyapısının olması

Bakınız: 2020 Kurum İç Değerlendirme Raporu 53-60 sayfalara

KAEÜ 2020 KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU - İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

- Birim performans gerçekleştirmelerine yönelik izlenen Lider performanslarının, bireysel Liderlik değerlendirilmesine yönelik uygulanamaması
- Tüm süreçlerde paydaş katılımının istenilen düzeyde olmaması
- Kurulmuş olan mezun izleme sisteminin etkin kullanılamaması

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

- Akredite programların olmaması
- Akademik personele yönelik eğiticinin eğitimi programlarının yetersiz olması
- Tıp Fakültesinin bilimsel araştırmaları için laboratuvar imkânlarının yetersiz olması
- Afiliye hastanemizin, bir üniversite hastanesinde bulunması gereken fiziki mekân ve laboratuvar imkânları açısından yetersiz olması
- Lisansüstü programların ihtiyaçlar doğrultusunda çeşitlendirilmesinin yetersiz olması.
- Eğitim-öğretim ve araştırma sürecinde yararlanabilecekleri geniş kapsamlı bir kütüphane bina inşaatının devam ediyor olması.
- Eğiticilerin eğitimlerine yönelik etkinliklerin düzenlenmesi.
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim süreçlerine yönelik performanslarının değerlendirilme sisteminin uygulanmaması.
- Akredite olmuş, birim/programın bulunmaması.

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

- ARGE kapsamında ayrılan Bilimsel Araştırma Projesi (BAP) veya Fakülte bütçelerinin kısıtlı olması
- Dış kaynaklardan fon sağlama amacıyla yapılan proje başvuru sayısının azlığı
- Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin etkinliğinin beklenen düzeyde olmaması
- Bilimsel çalışmaların uluslararası platformlarda paylaşılması süreçlerinde gerekli editör ofislerinin bulunmaması

- Ziraat Fakültesi bünyesinde yürütülen bilimsel çalışmalar için fiziki ve teknik altyapının yetersiz olması
- Dış paydaşlarla yürütülen proje sayısının istenilen düzeyde olmaması.
- Araştırma geliştirme alt yapısının (insan kaynağı, ekipman, fon) istenilen düzeyde olmaması.

TOPLUMSAL KATKI

- Toplumsal katkıya yönelik çalışma ve projelerin istenilen düzeyde olmaması
- Toplumsal katkıya yönelik kaynak çeşitliliğinin sağlanması.
- Pandemi süreci de göz önüne alınarak toplumsal katkı etkinliklerine paydaşların katılımının arttırılması.
- Öğretim elemanları ve öğrencilerimizin toplumsal katkıya yönelik farkındalık düzeyinin istenilen seviyede olmaması

YÖNETİM SİSTEMİ

- Üniversitemizin ulusal ve bölgesel düzeyde tanınırlığının yetersiz olması
- Akademik ve idari personelin performans değerlendirme sisteminin olmaması.
- Birimlerdeki idari personel sayısının yetersiz olması
- Akademik çalışmaları teşvik edici ödüllendirme sisteminin uygulanmaması
- Kurum yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmeye yönelik sistemin olmaması.
- Çalışanların performans değerlendirmelerine yönelik sistemin olmaması.
- Takdir, tanıma ve ödüllendirme sisteminin kurumsal kültür haline getirilememesi.
- Çalışanlar ve öğrencilerin sosyal, kültürel ihtiyaçlarını (alışveriş, restoran, kuaför vb.) karşılamaya yönelik tesis ve altyapı eksikliği.

Bakınız: 2020 Kurum İç Değerlendirme Raporu 53-60 sayfalara

BİRİM ADI KISALTMALAR TABLOSU

KISALTMA	BİRİM ADI
BAP	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
BHİM	Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
BİDB	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
DİO	Dış İlişkiler Ofisi
EKGK	Eğitimde Kalite Güvence Sistemi Koordinatörlüğü
FBE	Fen Bilimleri Enstitüsü
KPUAM	Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
KYK	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü
ÖİDB	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
PDB	Personel Dairesi Başkanlığı
PDRUAM	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi
PÜK	Pilot Üniversite Koordinatörlükleri
SABE	Sağlık Bilimleri Enstitüsü
SBE	Sosyal Bilimleri Enstitüsü
SGDB	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
SKSDB	Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı
TTO	Teknoloji Transfer Ofisi
UAM	Uygulama ve Araştırma Merkezleri
YİTDB	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Kurum, stratejik yönetiminin bir parçası olarak kalite güvencesi politikaları ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini belirlemeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır.	Tüm Birimler	Misyon ve vizyon ifadelerinin, Web sitesinde yayınlanmalı ve görülür yerlerde bulunması		
Misyon ve vizyon Kuruma özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.	SGDB	Üniversite Stratejik Plan (2017-2021)		
Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır	SGDB	Üniversite Stratejik Plan (2017-2021) paylaşılması, yeni Stratejik Planın katılımcı anlayış ile hazırlanmasına, (Stratejik plan ve geliştirilme süreci) yönelik belgeler		
Stratejik Plan mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır.	SGDB	Üniversite Stratejik Plan (2017-2021) Performans raporları İzleme ve Değerlendirme Raporlarının hazırlanması		
Stratejik Plan tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır.	SGDB	Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar		
Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır.	SGDB	İzleme ve Değerlendirme Raporları Yeni Stratejik Plan Durum Analizi ile ilgili belgeler		
Stratejik plan yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.	SGDB	İzleme ve Değerlendirme Raporları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar	SGDB	Üniversitemiz stratejik planı hazırlanırken, verimlilik esaslı bütünleşik kalite yönetim sistemi ilkelerine ve standartlarına uygun performans temelli amaçlar ve hedefler belirlenmiş, yıllık kalite hedefleri ile stratejik plan hedeflerini entegre biçimde takip etmeyi sağlayan yazılım		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.1.2. Kalite güvencesi; eğitim ve öğretim; araştırma ve geliştirme; toplumsal katkı ve yönetim politikaları

	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır.	SGDB KYK	KYS-PO-002 Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Kalite Politikası KYS-PO-001 Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Eğitim-Öğretim Politikası KYS-PO-003 Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Araştırma-Geliştirme Politikası KYS-PO-007 Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Toplumsal Katkı Politikası KYS-PO-008 Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Uluslararasılaşma Politikası KYS-PO-004 Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi İnsan Kaynakları Politikası BGYS-PO-001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Politikası KYS-PO-005 Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi BGYS Politikası Diğer Politiklar <i>Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)</i> <i>Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler</i> <i>Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)</i>		
	SGDB Tüm Birimler	<i>Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</i> <i>Politikaların faaliyet planları ile ilişkisi</i>		
Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır.	Tüm Birimler	Tüm Politikaların birimlerin web sayfalarında yer alması ve diğer iletişim araçları ile çalışanlara paylaşılması		
Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir.	SGDB KYK	Tüm Politikaların bu doğrultuda gözden geçirilmesi (Yeni belirlenen Politikaların, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilip, yayınlanması)		
Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.	KYK Tüm Birimler	Bütünleşik Kalite Yönetim Sisteminin (BKYS) birimlerde ilgili çalışanlara tanıtılması		
Kalite güvencesinin eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal	SGDB KYK	İlgili Politikaların bu doğrultuda gözden geçirilmesi (Yeni belirlenen Politikaların, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilip, yayınlanması)		

katkı ve yönetim sistemi politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır.				
Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.	SGDB KYK	İlgili Politikaların bu doğrultuda gözden geçirilmesi (Yeni belirlenen Politikaların, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilip, yayınlanması)		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SGDB KYK	Yeni stratejik plan hazırlama sürecinde, politikaların belirlenmesine paydaş katılımı Politikaların BKYS de yer alması		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyona ve Stratejik Amaçlar

A.1.3. Kurumsal performans yönetimi

	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır.	SGDB KYK	Anahtar performans göstergelerinin belirlenmesi ve birimlere duyurulması		
	Tüm Birimler	Performans göstergeleri (Stratejik plan-Faaliyet Planı-Süreç Performans Sonuçları-Risk Yönetimi Performans sonuçları, Anketler ve diğer geribildirim sonuçları, YÖKAK Performans Göstergeleri) Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar (Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi)		
	SGDB	Performans programı raporu		
	SGDB KYK	Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar		
Kurumsal performans yönetimi, Kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileştirmeye yardımcı olur.	Tüm Birimler	Stratejik plan-Faaliyet Planı-Süreç Performans Sonuçları-Risk Yönetimi Performans sonuçları, Anketler ve diğer geribildirim sonuçlarına yönelik yapılan iyileştirmelerin listesi		
Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır.	SGDB KYK	Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi		
Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.	SGDB KYK	Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi / Süreç Yönetim Sistemi- Stratejik plan		
		Paydaş Katılımına Yönelik Kanıtlar		
Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.	SGDB KYK	Stratejik plan-Faaliyet Planı-Süreç ve Risk Yönetimi Sistemi		
Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur.	SGDB KYK	Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi		

Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.	SGDB KYK <i>Tüm Birimler</i>	Stratejik plan izleme değerlendirme sonuçları - Faaliyet Planı-Süreç ve Risk Yönetimi Sistemi sonuçları ve bu sonuçlara yönelik yapılan iyileştirmeler		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SGDB KYK	Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.2. İç Kalite Güvencesi

Kurum, iç kalite güvencesi sistemini oluşturmalı ve bu sistem ile süreçlerin gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmesini sağlamalıdır. Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalı ve kurumda kalite kültürü yaygınlaştırılmalıdır.

A.2.1. Kalite Komisyonu

	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumun Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir.	KYK	Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Kalite Komisyonunun organizasyon yapısı, üye dağılımı ve birimlerin temsil edilmesinin şekli		
	Tüm Birimler	Birim düzeyinde kalite yapılanmaları ve çalışma grupları (Birim Kalite Komisyon Listeleri- Komisyon kararları) Kalite Komisyonu kararlarının karar alma mekanizmalarına etkisini gösteren kanıtlar (Üniversite ve Birim Kalite Komisyon kararlarının uygulamalara yansıma kanıtları) Kalite Komisyonu çalışmalarına kurum iç ve dış paydaşlarının katılımını gösteren kanıtlar (Toplantılar, etkinlikler, anketler ve raporlar)		
Kalite Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir.	KYK Tüm Birimler	Üniversite ve Birim Kalite Komisyonu kararlarının kararları ve bu kararlara yönelik uygulama kanıtları		
Kalite Komisyonu gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.	KYK Tüm Birimler	Üniversite ve birimlerin Kalite Yönetim Sistemi Uygulamalarının (Stratejik plan-Faaliyet Planı-Süreç Performans Sonuçları-Risk Yönetimi Performans sonuçları, Anketler ve diğer geribildirim sonuçların göre iyileştirmeler vs.) Kalite Komisyonlarında değerlendirmelerine yönelik Komisyon kararları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	KYK	Kalite Yönetim Sistemi içerisinde yer alan süreç-risk-stratejik plan değerlendirme gibi tüm komisyonların toplantı katılım ve karar tutanakları		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ				
A.2. İç Kalite Güvencesi				
A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir.	Tüm Birimler	Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri (Kalite Yönetim Sistemi Rehberi 2021) Faaliyet Planları – Süreç Performans hedefleri – Risk yönetimi planlamaları Bilgi Yönetim Sistemi (Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi) Geri bildirim yöntemleri		
Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır.	Tüm Birimler	İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar		
Gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir.	Tüm Birimler	Yıllık izleme ve iyileştirme raporları ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar		
Takvim yılı temelinde verilen işlem, süreç, mekanizmaların üst yönetim, fakülteler, öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler, gibi katmanları nasıl kapsadığı belirtilmiştir.	Tüm Birimler	Süreç Yönetim Sistemi		
Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir.	Tüm Birimler	PUKÖ çevrimlerinin, birim kalite komisyonlarında değerlendirme kanıtları İç Tetkik Raporları Geri bildirim sonuçlarına yönelik yapılan iyileştirmeler		
Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.	Tüm Birimler	Kalite Yönetim Sistemi Rehberi 2021		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Tüm Birimler	Yönetimi Gözden Geçirme Raporları PUKÖ çevrimlerinin kapatılmasına yönelik, Paydaş katılımına ilişkin belgeler		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.2. İç Kalite Güvencesi

A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

	<i>İlgili Birimler</i>	<i>Kanıtlar</i>	<i>E</i>	<i>H</i>
Rektörün ve süreç liderlerinin kalite güvencesi bilinci, sahipliği ve kurum iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulmasına liderlik etmesi gelişmiş düzeydedir. Aynı şekilde birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir.	Tüm Birimler	Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar (Rektör ve birim yöneticilerinin, kalite sistemi ile ilgili katıldığı toplantılar, komisyon başkanlıkları, verdikleri ve katıldıkları eğitimler vb. listelenecek) Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler		
Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.	Tüm Birimler	Üst yönetim ile birimlerin arasındaki iletişim ağına yönelik kanıtlar Anketlerde konu ile ilgili sorulara yönelik yanıtlar		
Kurumsal süreklilik ve nasıl çalıştığı, deneyim birikimlerinin oluşma hızı, kalite kültürü geliştirme hızı takip edilmekte ve geri bildirim, izleme, içselleştirme fırsatları ve üst yönetimin bunlara katkısı sürekli değerlendirilmektedir. irdelenmektedir.	Tüm Birimler KYK PDB	Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler (Komisyonlarda yer alan çalışanların listesi-Kalite eğitimlerine katılanlarının listesi-Birim Kalite Komisyon Listesi vb.)		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Tüm Birimler	Varsa; Birim yöneticilerinin <i>kalite güvencesi bilinci, sahipliği ve kurum iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulmasına liderlik etmesi</i> ne yönelik farklı uygulamalar		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.3. Paydaş Katılımı

Kurum, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır.

A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.	Tüm Birimler	Kurumun 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		
Gerçekleşen (Paydaş) katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir.	Tüm Birimler	KYS-FR-468 Paydaş İlişkileri Tablosuna göre yapılan faaliyetler veya farklı uygulamalar Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları		
Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur.	Tüm Birimler	KYS-PR-031 Paydaş İlişkilerinin Yönetimi Prosedürüne yönelik yapılan uygulamalar		
Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Tüm Birimler	5.5- Paydaş İlişkilerinin Yönetimi Ana Süreci hedef ve gerçekleşme sonuçları ile KYS-FR-468 Paydaş İlişkileri Tablosuna göre yapılan faaliyetlerin sonuçları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Tüm Birimler	İç ve dış paydaşların ile yapılan farklı uygulamalar		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ**A.4. Uluslararasılaşma****Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.**

A.4.1. Uluslararasılaşma politikası	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
Uluslararasılaşma politikası;	DİO-Akademik Birimler	Politikanın güncel olması, bilinirliği		
- Değişim programları,	DİO	Uluslararası protokoller/ İş birliği uygulamaları/Hedefler/Yıllar bazında sonuçlar/Sonuçlara göre yapılan iyileştirmeler		
- Uluslararası öğrenci,	DİO	İş birliği uygulamaları/Hedefler/Yıllar bazında sonuçlar/Sonuçlara göre yapılan iyileştirmeler		
-Yabancı uyruklu akademik personel,	DİO	Hedefler/Yıllar bazında sonuçlar/Sonuçlara göre yapılan iyileştirmeler		
-Uluslararası araştırmacı,	DİO	Hedefler/Yıllar bazında sonuçlar/Sonuçlara göre yapılan iyileştirmeler		
-Uluslararası ağlar ve organizasyonlar,	DİO	Hedefler/Yıllar bazında sonuçlar/Sonuçlara göre yapılan iyileştirmeler		
-Müfredatın uluslararası yaklaşımlarla uyumu,	DİO-EKGK	Müfredatın uluslararası yaklaşımlarla uyumunu gösteren belgeler		
- Ortak diploma programları etkinlikleri gibi konuları ele alır.	DİO-ÖİDB	Ortak diploma programları etkinlikleri ile ilgili belgeler		
Uluslararasılaşma politikası; Kurum hedeflerini ve stratejilerini, süreç ve mekanizmalarını, organizasyon yapısını, zamanlamayı, geliştirme çerçevesini özetler.	DİO	Politikanın faaliyetlere yansımaları / sonuçlar ve iyileştirmeler		
		Politikanın süreçlere yansımaları / sonuçlar ve iyileştirmeler		
Uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve politika güncellenmektedir.	DİO	Uluslararasılaşma politikalarına ilişkin göstergelerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin belgeler		
		Uluslararasılaşma politikasına yönelik iyileştirmeler		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşımlar	DİO	Uluslararasılaşma ile ilgili farklı ve özgün uygulamalar		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.4. Uluslararasılaşma

A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır.	DiO	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları		
Uluslararasılaşma süreçleri, Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur.	DiO	Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumuna bakılması		
Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.	DiO	Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikasına göre birimin etkinliğine bakılması		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	DiO	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ile ilgili farklı ve özgün uygulamalar		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.4. Uluslararasılaşma

A.4.3. Uluslararasılaşma kaynakları

	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır.	SGDB DİO	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)		
Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	SGDB DİO	Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	DİO	Varsa; Uluslararasılaşmaya kaynakları ile farklı uygulamalar		

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.4. Uluslararasılaşma

<u>A.4.4. Uluslararasılaşma performansı</u>	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Dış İlişkiler Ofisi	Uluslararasılaşma faaliyetleri (Faaliyet Raporları)		
		Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler (Faaliyet Planı- Süreç Yönetimi-Risk Yönetimi)		
		Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar (Faaliyet Planı- Süreç Yönetimi Sonuçları-Risk Yönetimi Sonuçları)		
		Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları (İç Tetkik Raporları-Yönetimi Gözden Geçirilmesi Raporları) Faaliyet Planı- Süreç Yönetimi Sonuçları-Risk Yönetimi Sonuçları- Anket		
		Sonuçları ve geribildirimlere yönelik yapılan iyileştirmelerin listesi		
		2.12- Dış İlişkilerin Yönetimi süreç hedefleri ve gerçekleşme sonuçları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Dış İlişkiler Ofisi			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Kurum, yürüttüğü programların tasarımını, öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yapmalıdır. Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi'ni esas alacak şekilde tanımlanmalıdır. Ayrıca kurum, program tasarım ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

	İlgili Birimler	Kanıtlar	E	H
Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Eğitimde Kalite Güvence Sistemi Yönergesi, FR-400 Müfredat ve Ders İçerikleri Formu, Müfredat Destek Ofisleri Kılavuzları, AYDEP Öğrenme Yönetim Sistemi, Bologna Tanımları, İş Akışları, Prosedürler, vb. <i>Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)</i> <i>Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)</i> <i>Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar</i>		
Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur.	Akademik Birimler ve EKGSK	Eğitimde Kalite Güvence Sistemi Yönergesi		
Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır.	Akademik Birimler ve EKGSK	AYDEP Belirtke Tabloları		
Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	AYDEP Belirtke Tabloları, Müfredat Destek Ofisi Kılavuzları Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar (Program Yeterlilikleri, Ders Öğrenme Çıktıları, Kazanımlar belirlenirken Program Geliştirme Komisyonu tarafından uzman denetiminden geçirmektedir.)		
Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle kurumun ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Program Çıktılarının gerçekleşmesini sağlayan yeterlik temelli ölçme değerlendirme yaklaşımı uygulanmakta izleme ve değerlendirme soruları kazanımlarla uyumlu olacak şekilde uzman denetiminden geçirilmekte, kapsam geçerliliği zorluk ve ayırt edicilik analizleri yapılmaktadır. Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin		

		kanıtlar		
Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Bölüm/Program bazında öğrenme çıktılarının ve kazanımların nasıl hazırlanacağına dair ilke ve kurallar belirlenecek bölüm tanıtım linklerinde yer alması.		
Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir.	Akademik Birimler ve EKGSK	AYDEP Belirtke Tablosu Matrisi		
Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır.	Tüm Akademik Birimler ve EKGSK	Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi yöntemlerle kazandırılacağı belirlenerek bölüm/program web sayfası tanıtım linki altında duyurulacaktır.		
Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)	Akademik Birimler ve EKGSK	Programların Tasarımında AYDEP Öğrenme Yönetim Sistemi yazılımı kullanılmaktadır.		
	Akademik Birimler	1.1.- Eğitim-Öğretim Tasarımının Yönetimi süreç hedefleri ve gerçekleşme sonuçları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb		
Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte , kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir.	Akademik Birimler ve EKGSK	İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar		
Programın ders dağılım dengesi kapsamında geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliğinin izlenme ve iyileştirmelere yönelik kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.1. Programların Tasarımı ve Onayı**

<u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u>	<i>Sorumlu Birimler</i>	Kanıtlar	E	H
Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur.	Akademik Birimler ve EKGSK	Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesine yönelik kanıtlar		
Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar		
Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
		Alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve sürecine yönelik kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.1. Programların Tasarımı ve Onayı				
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	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*		
		Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılması		
Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	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		
Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.1. Programların Tasarımı ve Onayı****B.1.5. Ölçme ve değerlendirme sistemi**

	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumda bütüncül bir ölçme-değerlendirme sistemi vardır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Ölçme ve değerlendirme sistemine ilişkin ilke ve kurallar (Uzaktan ve karma eğitim süreçleri dahil)		
Ölçme-değerlendirme için ana ilke ve kurallar tanımlıdır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Ölçme ve değerlendirme sistemi ile ilgili Bilgi Yönetim Sistemi		
Öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu gözetilmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Değerlendirme süreçlerine ilişkin tutarlılık analizleri		
Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Sınav güvenliği mekanizmaları		
		Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar		
Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Ölçme ve değerlendirme sürecinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar		
		Öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimleri		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

Kurum, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli; diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

B.2.1. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar		
		Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar		
		Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar		
Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Varsa; Gelen geri bildirimler (Belge Taleplerine yönelik)		
Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler		
Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalara yönelik kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi				
<u>B.2.2. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar		
		Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler*		
Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme				
Kurum, öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlamalı, bu süreçte aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar yürütmelidir. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde de öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli bir yaklaşım benimsenmelidir.				
B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar		
Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulama kanıtları		
Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.	Akademik Birimler ve EKGSK	???		
Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar		
Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklendiğine yönelik kanıtlar		
Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğretim yöntem ve teknikleri süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmesine yönelik kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme				
B.3.2. Ölçme ve değerlendirme	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmeli ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmelidir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Programlardaki uygulama örnekleri		
		Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)		
Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği (çoklu sınav olanakları; bazıları süreç odaklı (formatif), ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmakta, çıktı temelli değerlendirme yapılmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını * gösteren ders bilgi paketi örnekleri		
Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Sınav yöntemleri planları ve uygulanma kanıtları		
Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliğe yönelik kanıtlar		
Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	İyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemlere yönelik kanıtlar		
		İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme				
B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
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.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar (Süreç, prosedür, iş akışı vb.)		
		Öğrenci memnuniyeti anketleri son 3 yılın sonuçları ve sonuçlara yönelik yapılan iyileştirmeler		
		Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil) (Öğrenci memnuniyeti anketleri, Memnuniyet Yönetim Sistemi, Öğrenci danışmanlığı)		
		Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri (Anket sonuçları, Senato, Yönetim Kurulu ve diğer toplantılara öğrenci katılım kanıtları)		
Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi Yazılımı		
Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar		
		Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK	BKYS Memnuniyet Yönetim Sisteminden gelen geri bildirimler ve bunlara yönelik yapılan işlemler ile ilgili kanıtlar		

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme				
B.3.4. Akademik danışmanlık	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler		
		Uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler		
Etkinliğin öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takibi ve iyileştirme adımları vardır ve gerçekleşme irdelenmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar (Danışmanlık yapılan öğrenci sayısı vb.)		
		öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takibi ve iyileştirme adımlarına yönelik kanıtlar		
Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar (Süreç, yönerge, prosedür, iş akışı vb.)		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.4. Öğretim Elemanları				
Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim yetkinliklerini sürekli iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.				
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreci ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır.	PDB Akademik Birimler	Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreci ile ilgili kanıtlar (Süreç, Yönerge, ilanlar vb.)		
İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir.	PDB Akademik Birimler	Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri ilgili kanıtlar		
Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır.	PDB Akademik Birimler	İzleme ve iyileştirme kanıtları		
Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar		
Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Görev tanımı vb. gibi kanıtlar		
Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.	PDB Akademik Birimler	Üniversite dışından görevlendirilen, öğretim elemanlarının görevlendirilme (Yetkinlik) kriterleri (Yönerge, prosedür, talimat vb.)		
		Kadrolu olmayan öğretim elemanlarının performanslarının değerlendirilmesi ile ilgili kanıtlar		
		İzleme ve iyileştirme kanıtları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.4. Öğretim Elemanları				
B.4.2. Öğretim yetkinliği	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/gerçekleştirecek öğretim-öğrenme merkezi yapılanması vardır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar		
		Öğrenme öğretim merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar		
	PDB Akademik Birimler	Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)		
	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar		
Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları		
Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğretim yetkinliği geliştirme performansını değerlendirilmeye yönelik kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.4. Öğretim Elemanları				
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır.	PDB Akademik Birimler	Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları		
Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.	PDB Akademik Birimler	Öğretim elemanları için yükseltme kriterleri ile ilgili kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.5. Öğrenme Kaynakları				
Kurum, eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve altyapıya sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.				
<u>B.5.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.	Akademik Birimler ve EKGSK	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		
Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	İzlenme ve iyileştirilmeye yönelik kanıtlar		
Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrenme yönetim sistemi ile ilgili kanıtlar		
Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Akademik Birimler ve EKGSK	Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)		
		Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar		
	Akademik Birimler	1.2.- Eğitim - Öğretim Uygulamalarının Yönetimi süreç hedefleri ve gerçekleşme sonuçları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler ve EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.5. Öğrenme Kaynakları				
B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.	SKSDB	Öğrenci topluluklarının sayısını ve içeriğini gösteren kanıtlar		
	SKSDB Akademik Birimler	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		
Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleşen uygulama irdelenmektedir.	SKSDB	Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığının bu konuda örgüt yapısı		
		Uygulama sonuçları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SKSDB Akademik Birimler			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.5. Öğrenme Kaynakları				
B.5.3. Tesis ve altyapılar	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.	SKSDB Akademik Birimler	Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar		
	SKSDB Akademik Birimler	Tesis ve altyapıların listesi (Yerleri, kapasiteleri, kullanma amaçları vb.)		
	SKSDB Akademik Birimler	Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar		
	SKSDB Akademik Birimler	Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu		
	SKSDB Akademik Birimler	(Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)		
	EKGSK	Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları		
Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.	SKSDB Akademik Birimler	Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Bu konuda öğrenci memnuniyeti anketi sonuçları ve sonuçlara yönelik yapılan iyileştirmeler, Memnuniyet yönetim sisteminden gelen geribildirimler ve iyileştirmeler, vb.)		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SKSDB Akademik Birimler			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.5. Öğrenme Kaynakları				
B.5.4. Engelsiz üniversite	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Planlanan ve uygulanan engelsiz üniversite unsurları belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir.	SKSDB	Engelli öğrenci biriminin yapısı, web sayfası, faaliteyetleri vb. kanıtları		
	SKSDB YİTDB	Engelsiz üniversiteye yönelik planlama ve uygulamalar		
	SKSDB YİTDB Akademik Birimler	Özel yaklaşım gerektiren öğrencilere sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)		
Uzaktan eğitim altyapısı, dezavantajlı öğrencilerin eğitim olanaklarına erişimini sağlamaktadır.	EKGSK Akademik Birimler	Özel yaklaşım gerektiren öğrencilere yönelik uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar		
		Dezavantajlı öğrencilere yönelik uzaktan eğitim altyapısı		
	SKSDB YİTDB Akademik Birimler	Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler		
	SKSDB YİTDB Akademik Birimler	Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları Engelsiz üniversite ödülleri		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SKSDB Akademik Birimler			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.5. Öğrenme Kaynakları				
B.5.5. Psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.	SKSDB PDRUAM Akademik Birimler	Öğrenci psikolojik danışma biriminin yapısı, web sayfası, faaliteyetleri vb. kanıtları		
	SKSDB PDRUAM KPUAM Akademik Birimler	Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalarının listeleri		
	KPUAM	Kariyer merkezi uygulamaları		
	SKSDB PDRUAM KPUAM Akademik Birimler	Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler, memnuniyet yönetim sistemi geribildirimleri vb.) sonuçların listesi		
	SKSDB PDRUAM KPUAM Akademik Birimler	Geri bildirim araçları (anketler, memnuniyet yönetim sistemi geribildirimleri vb.) sonuçlarına yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için programlarını periyodik olarak gözden geçirmeli ve güncellemelidir. Mezunlarını düzenli olarak izlemelidir.

B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi

	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir.	Akademik Birimler EKGSK	Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulama kanıtları		
	EKGSK	Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri		
	Akademik Birimler EKGSK	Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)		
	Akademik Birimler EKGSK	Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)		
	Akademik Birimler EKGSK	Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler		
	Akademik Birimler EKGSK	Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar		
	Akademik Birimler EKGSK	Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimlere yönelik kanıtlar		
Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir.	Akademik Birimler EKGSK	Paydaş katılımına yönelik kanıtlar		
		Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar		

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyl 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 sürdürölmektedir.	Akademik Birimler EKGSK	Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergelerin tabloları		
	Akademik Birimler EKGSK	Değerlendirilme, karşılaştırılma ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürölmüne yönelik kanıtlar		
Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.	EKGSK	Program akreditasyonu ile ilgili Eğitimde kalite Güvence Sistemi Koordinatörlüğü / Akreditasyon Destek Ofisi/ Birim Akreditasyon Komisyonlarının planlama ve uygulama çalışmaları		
		Kurumun akreditasyon stratejisi ve uygulamaları		
		Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı		
	Akademik Birimler	1.3.- Eğitim-Öğretimin İzleme ve Değerlendirmesinin Yönetimi süreç hedefleri ve gerçekleşme sonuçları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Akademik Birimler EKGSK			

EĞİTİM ve ÖĞRETİM				
B.6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi				
B.6.2. Mezun izleme sistemi	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.	KPUAM ÖİDB	Mezun izleme sisteminin özellikleri		
	ÖİDB KPUAM Akademik Birimler	Mezun izleme sistemine kayıtlı öğrenci sayısı (Yüzdesi)		
	Akademik Birimler EKGSK	Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi ile ilgili kanıtlar		
	Akademik Birimler EKGSK	Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları		
	Akademik Birimler	Mezunlara yönelik yapılan etkinliklerin kanıtı		
	Akademik Birimler	1.5.- Mezun İlişkilerinin Yönetimi ana süreci hedefleri ve gerçekleşme sonuçları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.1. Araştırma Stratejisi				
Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmelidir.				
C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ve öncelikli araştırma alanları paydaşlarıyla birlikte belirlenmiştir. Bunlar kurumun misyonu ile uyumlu olup, araştırma kararlarını ve etkinliklerini yönlendirir.	SGDB	Araştırma politikasının varlığı		
	SGDB	Araştırma strateji ve hedefleri		
	SGDB UAM KYK	Araştırma performans göstergeleri (Stratejik Plan-Uygulama ve Araştırma Merkezleri Süreçleri) (4.3- Araştırma ve Uygulama, Yetkinlik ve Performansın Yönetimi)		
	SGDB UAM	Araştırma stratejisi doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin kanıtlar		
	SGDB UAM	Araştırma politikası, stratejisi ve hedeflerinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
Politika; kurumun araştırmaya yaklaşımını, önceliklerini, eğitim fonksiyonu ile olan ilişkisini, öğretim elemanlarından beklenen araştırma performansını, araştırma ve geliştirme için nasıl bir yönetimi benimsediğini, araştırma destek birimleri ve gelişme hedeflerini, kurumsal araştırma tercihlerini, kurumun önde gelen araştırma odaklarını, mükemmeliyet merkezlerini, kurumun özellikle beyan etmek istediği araştırma vurgularını içermektedir.	SGDB	Kurumun araştırmaya yaklaşımını, öncelikleri		
		Eğitim fonksiyonu ile olan ilişkisi		
		Öğretim elemanlarından beklenen araştırma performansları		
		Araştırma ve geliştirme için nasıl bir yönetimin benimsediği		
		Araştırma destek birimleri ve gelişme hedeflerin neler olduğu		
		Kurumsal araştırma tercihleri		
		Kurumun önde gelen araştırma odakları		
Mükemmeliyet merkezleri				
Politika belgesi kurum çalışanlarınca bilinen, benimsenen, sürekliliğine güvenilen, yazılı, paydaşlarla paylaşılmış bir metindir.	SGDB UAM	Araştırma Politika belgesinin kurum çalışanlarınca paylaşılması (web sayfaları)		
	SGDB UAM	Paydaş katılımına yönelik kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SGDB UAM			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.1. Araştırma Stratejisi				
<u>C.1.2. Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Araştırma yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir. Uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir.	SGDB UAM BAP	Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi, organizasyon yapısı ve görev tanımları		
	UAM BAP	Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları (Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile BAP yapısı- 4.0.-Araştırma, Geliştirme ve Uygulamayı Yönetmek Üst Süreci/ Merkezlerin Faaliyet Planları ve Faaliyet Raporları)		
Araştırma yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	UAM BAP	Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.1. Araştırma Stratejisi				
<u>C.1.3. Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi, sosyo-ekonomik-kültürel katkısı; ulusal ve uluslararası rekabetin düzeyi, kurum paydaşlarınca bilinirliği, sürekliliği, sahiplenilmesi irdelenmektedir.	SGDB UAM BAP	Kurumun araştırma planlamalarının yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi Yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkili araştırma örnekleri		
Araştırma çıktılarının yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerine etkisi değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	UAM BAP	İlgili araştırma çıktılarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile BAP yapısı- 4.0.-Araştırma, Geliştirme ve Uygulamayı Yönetmek Üst Süreci/ Merkezlerin Faaliyet Planları ve Faaliyet Raporları)		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	UAM BAP			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**C.2. Araştırma Kaynakları**

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.

C.2.1. Araştırma kaynakları

	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	SGDB	Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı		
	UAM BAP	Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)		
	SGDB UAM BAP	Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar		
	SGDB UAM BAP	Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SGDB UAM BAP			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.2. Araştırma Kaynakları				
C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır.	SGDB UAM BAP	İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)		
Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır.	SGDB UAM BAP	İç kaynakların birimler arası dağılım listesi		
	UAM BAP	İç kaynakların kullanıldığı araştırma örnekleri		
	SGDB UAM BAP	İç kaynakların dağılımı ve kullanımına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları		
Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi irdelenmektedir.	SGDB UAM BAP	İç kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları ile ilgili kanıtlar listesi		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SGDB UAM BAP			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.2. Araştırma Kaynakları				
C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.	SGDB UAM BAP PÜK	Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler		
	SGDB UAM BAP PÜK	Destek birimlerin çalışmalarına ilişkin kanıtlar		
	SGDB UAM BAP PÜK	Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar		
	SGDB UAM BAP PÜK	Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler		
Gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir.	SGDB UAM BAP PÜK	Dış kaynakların kullanımına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SGDB UAM BAP			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.2. Araştırma Kaynakları				
C.2.4. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir.	FBE SABE SBE	Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları (Yıllara göre)		
	FBE SABE SBE	Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar		
	FBE SABE SBE	Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı (Yıllara göre)		
Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.	FBE SABE SBE	Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	FBE SABE SBE			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.3. Araştırma Yetkinliği				
Kurum, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.				
<u>C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir.	PDB Akademik Birimler PÜK	Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, Doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı, Kümelenme/ uzmanlık birikimi, Araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, Hedeflerle uyumu		
	PDB Akademik Birimler PÜK	Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik Planlama ve uygulamalar Destekleyici eğitimler, Uluslararası fırsatlar, Proje iş birliği çalışmaları vb.		
Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.	PDB Akademik Birimler PÜK	Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
	PDB Akademik Birimler PÜK	Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere Eğitim, Çalıştay, Proje pazarları vb. uygulamaların kanıtları		
	PDB Akademik Birimler PÜK	Öğretim elemanlarının geri bildirimleri ve geri bildirimlere yönelik iyileştirmeler		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	PDB Akademik Birimler PÜK			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
C.3. Araştırma Yetkinliği					
C.3.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri		Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir.		Akademik Birimler	Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar		
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 irdelenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.		Akademik Birimler	Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, Kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, Ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar		
		Akademik Birimler	Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar		
		Akademik Birimler	Paydaş geri bildirimleri		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar		Akademik Birimler			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.4. Araştırma Performansı				
Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.				
<u>C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Her öğretim elemanının (araştırmacının) araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir.	PDB Akademik Birimler	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.)		
Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır.	PDB Akademik Birimler	Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları		
Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.	Akademik Birimler	Öğretim elemanlarının geri bildirimleri		
	Akademik Birimler	Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.4. Araştırma Performansı				
C.4.2. Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurum araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir.	UAM BAP PÜK	Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (4.0.-Araştırma, Geliştirme ve Uygulamayı Yönetmek Süreci)		
	UAM BAP PÜK	Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar (Süreci performans sonuçları, UAM faaliyet plan ve raporları, Risk Yönetim Sonuçları vb.)		
Kurumun odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir.	UAM BAP PÜK	Analiz sonuçları		
Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır.	?	Teşvik ve takdir mekanizmalarına yönelik kanıtlar		
Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir.	UAM BAP PÜK	Kıyaslama (benchmarking) kanıtları		
Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.	UAM BAP PÜK	Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	UAM BAP PÜK	Paydaş geri bildirimleri		

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
C.4. Araştırma Performansı				
<u>C.4.3. Araştırma bütçe performansının değerlendirilmesi</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Araştırma bütçesinin yıllar içinde değişimi, toplam bütçe içindeki payı; devletten gelen ödenek/ulusal yarışmacı fonlar/uluslararası yarışmacı fonlar bileşenlerindeki değişimler izlenmektedir.	SGDB	Araştırma bütçe performansının değerlendirilmesine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar		
	SGDB	Bütçe dağılımı ve yıllar itibarıyla değişimi		
	SGDB	Toplam bütçe içindeki payı		
	SGDB	Devletten gelen ödenek/ulusal yarışmacı fonlar/uluslararası yarışmacı fonlar		
Kurum misyon ve hedefleriyle bu büyüklüklerin uyumu, başarılar/ başarısızlıklar değerlendirilmektedir.	SGDB	Bütçe dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

TOPLUMSAL KATKI				
D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi				
Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmelidir.				
D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun yaklaşımını bütüncül olarak ifade eder. -sosyal sorumluluk (ücretsiz hizmetler; sosyal ve kültürel yaşama katkı, üniversitenin şehir hayatına katkısı; bilimin topluma tanıtılması, sevdirmesi), -bilgi ve teknoloji transferi (endüstriye yapılan sözleşmeli araştırma, danışmanlık, hizmet, proje; kamu kurumlarına yapılan sözleşmeli araştırma, danışmanlık, hizmet, proje; politika geliştirmeye katılım, uzmanlık paylaşımı), girişimcilik, yenilikçi şirketler, fikri mülkiyet, patent, marka, -tesis yönetimi (kira gelirleri, laboratuvar hizmetleri, vb), -yaşam boyu öğrenme çerçevesinde eğitim, kurslar, sertifikalar, diplomalar, kuruma özgü diğer konuları ele alarak bunların kurumdaki yerini, hedeflerini, stratejilerini, mekanizmalarını, organizasyon yapısını, yıllık bütçelerini veya oranları, yıllar içindeki eğilimi, geliştirme çerçevesini özetleyen metin vardır.	SGDB Akademik Birimler UAM TTO	Toplumsal katkı politikası, stratejisi ve hedefleri		
		Organizasyon yapısını, yıllık bütçelerini veya oranları, yıllar içindeki eğilimi, geliştirme çerçevesini özetleyen kanıtlar		
		Üniversitenin toplumsal katkı süreçlerinde belirlenen öncelikli alanlarının listesi ve nasıl belirlendiğine dair belgeler		
		Toplumsal katkı stratejisi ile uyumlu uygulama örneklerine yönelik kanıtlar		
		Sosyal sorumluluk (ücretsiz hizmetler; sosyal ve kültürel yaşama katkı, üniversitenin şehir hayatına katkısı; bilimin topluma tanıtılması, sevdirmesi) ile ilgili kanıtlar		
		Bilgi ve teknoloji transferi (endüstriye yapılan sözleşmeli araştırma, danışmanlık, hizmet) ile ilgili kanıtlar		
		Kamu kurumlarına yapılan sözleşmeli araştırma, danışmanlık, hizmet) ile ilgili kanıtlar		
		Girişimcilik, yenilikçi şirketler, fikri mülkiyet, patent ve marka ile ilgili kanıtlar		
		Tesis yönetimi (kira gelirleri, laboratuvar hizmetleri, vb)) ile ilgili kanıtlar		
		Yaşam boyu öğrenme çerçevesinde eğitim, kurslar, sertifikalar, diplomalar ve kuruma özgü diğer konular ile ilgili kanıtlar		
Göstergeleri, izleme ve hedeflerle karşılaştırma, (iyileştirme mekanizmaları) vardır. Hedef ve stratejiler politikayla uyumlu olarak belirlenmiştir.		Toplumsal katkı politika, strateji ve hedeflerinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
		Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

TOPLUMSAL KATKI				
D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi				
<u>D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır.	UAM Akademik Birimler SKSDB	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı 5.0.-Toplumsal Katkıyı Yönetmek Üst Süreci		
	KYK	Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri 5.0.-Toplumsal Katkıyı Yönetmek Üst Sürecinde sorumlu akademik ve idari birimlerin listesi		
Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir.		Toplumsal katkı yönetim modeli		
Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	UAM Akademik Birimler SKSDB	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları 5.0.-Toplumsal Katkıyı Yönetmek Sürecinin performans hedefleri ve gerçekleşme sonuçları ile bu sonuçlara göre yapılan iyileştirmelerin listesi		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	UAM Akademik Birimler SKSDB			

TOPLUMSAL KATKI				
D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları				
Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklara sahip olmalı ve bu kaynakların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.				
<u>D.2.1. Kaynaklar</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	KYK	Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlerin listesi		
	SGDB	Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi		
	SGDB	Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar		
	SGDB UAM	Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	SGDB UAM			

TOPLUMSAL KATKI				
D.3. Toplumsal Katkı Performansı				
Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.				
D.3.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Toplumsal katkı hedeflerinin gerçekleşme düzeyi ve performansı izlenmektedir; izlenme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	SGDB UAM Akademik Birimler İlgili İdari Birimler	Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler 5.0.-Toplumsal Katkıyı Yönetmek süreci -Faaliyet Planları- Stratejik plan		
		Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar 5.0.-Toplumsal Katkıyı Yönetmek süreci performans sonuçları-Faaliyet Planları- Stratejik plan performans sonuçları		
		Paydaş geri bildirimleri		
		Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

YÖNETİM SİSTEMİ				
E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı				
Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinlikte olmalıdır.				
E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumdaki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği bilinir, yerleşmiştir ve benimsenmiştir.	PDB	Yönetişim modeli ve organizasyon şeması		
	PDB	Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını (İnsan Kaynakları) ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar		
	PDB	Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları		
Devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu bilinir, yerleşmiştir ve benimsenmiştir.	PDB	Rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları		
	BHİM	BGYS-PR-011 İletişim Prosedürü ve 3.4.- İletişimin Yönetimi		
Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır.	Tüm Birimler	Görev tanımları İş akış Şemaları KYS-YÖ-027 Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Yazışma Usulleri ve İmza Yetkileri Yönergesi		
Ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.	Tüm Birimler	Organizasyon şeması. Görev tanımları ve İş akış Şemalarının Web sayfalarında yer alması		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

YÖNETİM SİSTEMİ				
E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı				
E.1.2. Süreç yönetimi	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır.	Tüm Birimler	Süreç Yönetimi El Kitabı (KYS-PR-007 Süreç Yönetim Prosedürü) Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)		
Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir.		Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi Süreç Tanımlamaları - İş akış Şemaları		
Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır.		Süreç Performans sonuçları		
Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.		Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar		Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar		

YÖNETİM SİSTEMİ

E.2. Kaynakların Yönetimi

Kurum, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır.

E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Akademik ve idari personel ile ilgili kurallar, süreçler vardır. Bunlar kurumda bilinmektedir. Uygulamalar şeffaftır. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir.	PDB	İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar		
	PDB	Yetkinlik ve işe alınma		
	PDB	Hizmet içi eğitim listeleri		
	PDB	Teşvik ve ödüllendirme vb. (KYS-PR-026 Tanıma, Taktir ve Onurlandırma Prosedürüne yönelik uygulamalar)		
	BAP	Akademik Teşvik listeleri		
Çalışan (akademik-idari) memnuniyetini, şikayetini, önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla yöntem ve mekanizmalar geliştirilmiş olup, uygulamalar gerçekleştirilmekte ve bunların sonuçları değerlendirilmektedir.	Tüm Birimler	Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları		
	PDB	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları		
	Tüm Birimler	Memnuniyet Yönetim Sistemi (Gelen geri bildirimler ve sonuçlarına göre iyileştirmeler)		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

YÖNETİM SİSTEMİ				
E.2. Kaynakların Yönetimi				
<u>E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi</u>	Sorum. Birim.	Kanıtlar	E	H
Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.	SGDB	Bütçe/Bütçe gerçekleşme bilgileri		
		Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği ile ilgili bilgiler		
		2.2.- Mali Hizmetler Yönetimi ana süreci ile ilgili bilgiler		
Toplam Cari Bütçe (gelir)	SGDB	Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu		
		Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler)		
		Öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.)		
		Araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen]		
		Toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen]		
		Mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen]		
		Erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen]		
		Bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak)		
		Tüm bu gelirlerin ayrıntısıyla izlenmesi ve kurum profiliyle ilişkilendirilmesine yönelik bilgiler		
Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları				

YÖNETİM SİSTEMİ				
E.3. Bilgi Yönetim Sistemi				
Kurum, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak topladığı, sakladığı, analiz ettiği ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullandığı entegre bir bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.				
E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır.	BİDB	Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları		
		Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler		
		Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar Gözden geçirmeler, gelen geri bildirimler ve bunlara yönelik yapılan iyileştirmeler		
Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.	BİDB	Üniversitede kullanılan bilgi sistemleri ve bunların e-kapmüs içersinde nasıl entegre olduğuna yönelik doküman		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	BİDB	2.6.- Bilgi İşlem Hizmetleri Yönetimi süreci ile ilgili doküman (Süreç-performans parametreleri-hedefler-başarı oranı vb.)		

YÖNETİM SİSTEMİ					
E.3. Bilgi Yönetim Sistemi					
E.3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği		Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.	BİDB	Bilgi Yönetim Sistemi ile ilgili doküman			
		ISO 27001 süreci ile ilgili bilgiler			
Mekanizmalar izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	BİDB	İzleme ve iyileştirme sonuçları			
		Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar			
Uzaktan eğitim sürecinde tüm öğretimsel etkileşimin dijitalleştiği göz önünde bulundurularak öğrenci bilgileri, ders kayıtları, sınavlar ve tartışma platformu kayıtları gibi içeriklerin erişimine ilişkin güvenlik ve gizlilik tedbirleri alınmıştır.	BİDB	Kişisel verilerin korunmasına ilişkin oluşturulan komisyon ve çalışmalar ile ilgili bilgiler			
		EKGSK	Uzaktan eğitim sürecinde verilerin korunmasına yönelik bilgiler		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	BİDB	Bilgi güvenliği ve güvenilirliğinin sağlanmasına yönelik uygulamalara ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları			
		BİDB	Süreç Yönetim Sistemi içerisinde, Bilgi Güvenliği ve Kişisel verilerin korunması ile ilgili alt süreçler BGYS-PO-001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Politikası BGYS-KL-001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Kılavuzu BGYS-TL-001 Bilgi Güvenliği Yedekleme Talimatı KYS-DŞ-310 Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri Genelgesi		

YÖNETİM SİSTEMİ				
E.4. Destek Hizmetleri				
Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.				
E.4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin tedarik süreci, uygunluk ve kalite kriterleri tanımlanmıştır, uygulanmaktadır.	Tüm Birimler	Tedarik edilen hizmetlerin, malların ve tedarikçilerin listesi (2021 Yılı)		
		Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçler - Tedarikçi Değerlendirme Anketleri - Muayene ve kabul süreci		
Tedarikçi performansı değerlendirme yöntemi ve performans sonuçlarının kullanımına ilişkin örnekler - Tedarikçi Değerlendirme Anketleri - Muayene ve kabul süreci sonrası tedarikçilere yönelik alınan kararlar				
Not: Her birim, mal ve hizmet alımı sonrası uyguladığı, Tedarikçi Değerlendirme Anketlerini hazırlayacak				
Performans ve memnuniyet kontrolleri yapılmaktadır ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.		Tedarikçilerle birlikte yapılan toplantılar ve süreçlere katılım mekanizmaları - Birimlerin tedarikçileri ile yaptığı toplantıların belgeleri		
		Paydaş geri bildirimleri		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği mekanizmalarına ilişkin (Tedarikçi değerlendirme anketi ile muayene ve kabul sonrası) izleme ve iyileştirme kanıtları			

YÖNETİM SİSTEMİ				
E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik				
Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.				
<u>E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u>	Sorumlu Birimler	Kanıtlar	E	H
Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır.	Tüm Birimler	Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler		
		Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri Web sayfaların içeriği ve güncel tutulması ve yayınlanan bilgi, rapor, duyurular vs.		
Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur.		Tüm birimlerin web sayfalarının güncelliği		
		Birim Kalite Yönetim Sistemi sayfalarının güncelliğinin sağlanması (İç Değerlendiremlerde gözden geçirilmesi)		
Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.		Yasal dayanaklar ve üniversite içi alınan karar örnekleri		
İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir.		Yasal dayanaklar ve üniversite içi alınan karar örnekleri		
Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir.		Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları		
Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.		Paydaşlar ile yapılan toplantıların belgeleri		
	İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri - Paydaş memnuniyeti anket sonuçları - Anket sonuçları ve geri bildirimlere yönelik yapılan iyileştirmeler			

		KYS-PR-031 Paydaş İlişkilerinin Yönetimi Prosedürü KYS-FR-468 Paydaş İlişkileri Tablosu KYS-FR-482-006 Akademik Birimler Paydaş Memnuniyet Anketi sonuçlarına yönelik uygulamalar		
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar	Tüm Birimler	KYS-PR-028 Kurumsal İç ve Dış İletişim Prosedürü BGYS-PR-011 İletişim Prosedürü KYS-PR-009 Bilgi İşlem Hizmetleri ve İletişim Yönetim Prosedürü		