



T.C.

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

KOZLUK MESLEK YÜKSEKOKULU

2023 Yılı

Birim İç Değerlendirme Raporu

(BİDR)

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| 1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER | 1 |
| 1.1. İletişim Bilgileri..... | 1 |
| 1.2. Tarihsel Gelişimi | 1 |
| 1.3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri | 1 |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE..... | 3 |
| B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM..... | 26 |
| C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | 51 |
| D. TOPLUMSAL KATKI | 61 |
| 2. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME..... | 65 |

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1.1. İletişim Bilgileri

| Batman Üniversitesi Kozluk Meslek Yüksekokulu | | | |
|---|--|-------------|--------------------------------------|
| Ünvan Ad SOYAD | Görev | Telefon | e-posta |
| Doç.Dr.M.Rıda TÜR | Müdür | 04882174239 | mrida.tur@batman.edu.tr |
| Dok.Öğr.Üyesi Abdullah Ferit EROL | Müdür Yardımcısı/Kalite Komisyon Üyesi | 04882173740 | abdullahferit.erol@ batman.edu.tr |
| Öğr.Gör.Meriç ÖNCÜL | Müdür Yardımcısı/Kalite Komisyon Başkanı | 04882174226 | meric.oncul@batman.edu.tr |
| İsmail IŞIK | Yüksekokul Sekreteri/Kalite Komisyon Üyesi | 04882173582 | ismail@batman.edu.tr |
| Selahattin Can | Şef/Kalite Komisyon Üyesi | 04882173860 | Selahattin.can@batman.edu.tr |

1.2. Tarihsel Gelişimi

Kozluk Meslek Yüksekokulu, 05.01.2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu Toplantısında 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca verilen karar ile kurulmuştur. 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılında Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümüne (Çocuk Gelişimi Programı) öğrenci alınmasıyla fiilen eğitim-öğretime başlanmıştır. Ardından 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında İnşaat Bölümüne (Yapı Denetimi Programı) ve 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında da Muhasebe ve Vergi Bölümüne (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı) öğrenci alınmaya başlamıştır. Hali hazırda bu bölümlerin dışında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü (Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı) ile Yönetim ve Organizasyon Bölümleri (Lojistik Programı) de mevcut olup henüz öğrenci alımına başlamamıştır. Ancak ilerleyen süreçte hem bölümlere öğrenci alımı hem de etkin olacak yeni bölümlerin açılması üzerinde önemle durulmaktadır.

Batman Üniversitesi Merkez Kampüsünde Eğitim-Öğretime başlayan Meslek Yüksekokulumuz 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Kozluk ilçesinde bulunan Kozluk MYO Binasında faaliyetlerine başlamış ve devam etmektedir. Böylece kendi kampüsünde yer almanın kazandırdığı avantajlarla gerek eğitim gerekse sosyal aktivitelerden daha fazla yararlanılması imkânı sağlanmıştır.

1.3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Birimin Misyonu

Sürekli değişen ve gelişen şartlarda öğrencilerimizin alanları ile ilgili mesleki güncel bilgi ve becerileri kazanan, topluma faydalı, üretken, yenilikçi, ulusal rekabet gücüne katkıda bulunan, çağdaş bir eğitim-öğretim kültürüne sahip yetkin bireyler yetiştirerek toplumsal gelişimde etkin bir rol üstlenmektir

Birimin Vizyonu

Yenilikçi mesleki eğitim anlayışının hâkim olduğu bir kurum olarak bölgede tercih edilen, bilimsel çalışmalarıyla akademik çevrede tanınan, topluma önemli değerler katan, insan odaklı, çağdaş, bilimsel ve sosyal boyutlarıyla bölgede öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

Birimin (Temel) Değerleri

- ✓ Özgür ve sorgulayıcı bir araştırma kültürü
- ✓ Değişime ve yeniliğe açıklık
- ✓ Glokalizasyon düşünce tarzı

- ✓ Sürekli iyileştirme (kaizen felsefesi)
- ✓ Tarafsızlık ve şeffaflık
- ✓ Topluma hizmet
- ✓ Paydaşlarla işbirliği
- ✓ Çevreye, doğaya ve canlılara saygı

Birimin Hedefleri

- 1) Yeni program sayısını artırmak
- 2) Yeni program sayısını artırmak
- 3) Öğrenci Memnuniyet Düzeyini artırmak
- 4) Ek ders ücretlerinin zamanında ödenmesi sağlanmak
- 5) İç ve dış tetkiklerdeki uygunsuzluk sayısını korumak/azaltmak
- 6) İç ve dış tetkiklerdeki uygunsuzluk sayısını korumak/azaltmak
- 7) Dış paydaş ziyaretlerini artırmak

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|---|--|---|--|--|
| <p>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</p> <p>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 yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, 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 yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.</p> | <p>Kurumun misyonu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.</p> | <p>Kurumun yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.</p> | <p>Kurumun yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</i>• <i>Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</i>• <i>Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |
| <p>A.1.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler</p> | | | | | |

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite**

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|---|---|--|---|
| A.1.2. Liderlik Kurumda rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir. | Kurumda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır. | Kurumda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır. | Kurumun geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır. | Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| A.1.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Genel Sekreterlik ve Tüm Daire Başkanlıkları | Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler• Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

A.1. Liderlik ve Kalite

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|--|---|--|
| <p>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</p> <p>Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.</p> | <p>Kurumda değişim yönetimi bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.</p> | <p>Kurumda değişim yaklaşımı kurumun geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p> | <p>Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Değişim yönetim modeli • Değişim planları, yol haritaları • Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları • Gelecek senaryoları • Kıyaslama raporları • Yenilik yönetim sistemi • Değişim ekipleri belgeleri • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>A.1.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Genel Sekreterlik ve Tüm Daire Başkanlıkları</p> | | | | | |

A.1. Liderlik ve Kalite

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|--|--|---|--|
| <p>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</p> <p>PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.</p> <p>Kurumun Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.</p> | <p>Kurumun tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun iç kalite güvencesi süreci ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> | <p>İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p> | <p>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları • İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar • Bilgi Yönetim Sistemi • Kurumsal Risk Yönetim Planı • Geri bildirim yöntemleri • Paydaş katılımına ilişkin belgeler • Yıllık izleme ve iyileştirme raporları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>A.1.4'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler</p> | | | | | |

A.1. Liderlik ve Kalite

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</p> <p>Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.</p> | <p>Kurumda kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</p> | <p>Kurumun kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar</i> • <i>Kurumun/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar</i> • <i>Kurum içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar</i> • <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | |
| <p>A.1.5'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler</p> | | | | | |

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

| | 1□ | 2□ | 3■ | 4□ | 5□ |
|--|---|---|--|---|--|
| <p>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</p> <p>Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Kuruma özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.</p> <p>Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.</p> <p>Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.</p> <p>A.2.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler</p> | <p>Kurumda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Misyon ve vizyon</i> • <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> • <i>Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|--|---|---|--|
| <p>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</p> <p>Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p> | <p>Kurumun stratejik planı bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.</p> | <p>Kurum uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kamuoyuna ilan edilmiş, kurumun stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar(stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci • Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar • Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleştirme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları • Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>A.2.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler</p> | | | | | |

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|---|---|--|--|--|
| <p>A.2.3. Performans yönetimi</p> <p>Kurumda performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.</p> <p>Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.</p> <p>Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</p> | <p>Kurumda performans yönetimi bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> | <p>Kurumun geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler • Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar • Performans programı raporu • Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>A.2.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler</p> | | | | | |

A.3. Yönetim Sistemleri

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)-KAPSAM DIŞI

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|--|---|---|--|
| <p>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</p> <p>Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.</p> | <p>Kurumda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.</p> | <p>Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.</p> | <p>Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>A.3.1'i Hazırlayacak Birimler: Bilgi İşlem DB</p> <p>Not: Bu başlık kurum genelini kapsayacak şekilde raporlaştırılacaktır.</p> | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar • Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar • Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar • Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

A.3. Yönetim Sistemleri

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)-KAPSAM DIŞI

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|---|--|---|--|--|
| <p>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</p> <p>İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>Kurumda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.</p> | <p>Kurumda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.) • Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi ve anket sonuçları • İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |
| <p>A.3.2'yi Hazırlayacak Birimler: Personel DB</p> <p>Not: Bu başlık kurum genelini kapsayacak şekilderaporlaştırılacaktır.</p> | | | | | |

A.3. Yönetim Sistemleri

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|--|---|---|--|--|
| <p>A.3.3. Finansal yönetim Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci 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) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.</p> <p>A.3.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Harcama Birimleri (Genel Sekreterlik, Strateji Geliştirme DB, İdari ve Mali İşler DB, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Tüm Akademik Birimler v.s.)</p> <p>Not:Bu başlık kurum genelini kapsayacak şekildedir raporlanacaktır.</p> | <p>Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.</p> | <p>Kurumda finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)</i> • <i>Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler</i> • <i>Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | | |

A.3. Yönetim Sistemleri

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|--|--|--|---|--|
| <p>A.3.4. Süreç yönetimi</p> <p>Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.</p> | <p>Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p> | <p>Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.</p> | <p>Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.</p> | <p>Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı • Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri • Süreç yönetimi uygulamaları(Uzaktan eğitim dahil) • Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar • Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>A.3.4'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler</p> | | | | | |

A.4. Paydaş Katılımı

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

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|--|--|---|--|
| <p>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>Kurumun iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</p> | <p>Paydaş katılım mekanizmaları nın işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>A.4.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Birimler</p> | | | | | |

| A.4. Paydaş Katılımı | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| | 1□ | 2□ | 3■ | 4□ | 5□ |
| <p>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</p> <p>Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.</p> | <p>Kurumda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.</p> | <p>Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.</p> | <p>Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar • Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil) • Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar • Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri • Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p> | | | | | |
| <p>A.4.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> | | | | | |

A.4. Paydaş Katılımı

| | 1 <input checked="" type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|---|---|--|
| <p>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</p> <p>Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.</p> | <p>Kurumda mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.</p> | <p>Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumdaki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.</p> | <p>Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Mezun izleme sisteminin özellikleri• Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi• Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları• Mezun geri bildirimler• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |
| <p>A.4.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Öğrenci İşleri DB</p> | | | | | |

A.5. Uluslararasılaşma

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

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|---|--|---|--|
| <p>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.</p> | <p>Kurumun uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.</p> | <p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>A.5.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörlüğü</p> <p>Not:Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tüm kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.</p> | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı</i>• <i>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları</i>• <i>Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | |

| A.5. Uluslararasılaşma | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | 5□ |
| <p>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</p> <p>Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p> | <p>Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.</p> | <p>Kurumda uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları • Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi) • Uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>A.5.2'yi Hazırlayacak Birimler: Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Proje Ofisi Koordinatörlüğü</p> <p>Not: Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile Proje Ofisi Koordinatörlüğü tüm kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.</p> | | | | | |

| A.5. Uluslararasılaşma | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
| <p>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</p> <p>Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p> | Kurumda uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır. | Kurumda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır. | Kurumun geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır. | Kurumda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri • Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.) • Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>A.5.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörlüğü</p> <p>Not:Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından tüm kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.</p> | | | | | |

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Meslek Yüksekokulumuzda yasalar ve yönetmeliklerle belirlenmiş olan karar alma mekanizmaları kullanılmaktadır. Karar alma mekanizmalarında iç paydaşların temsili sağlanmaktadır. Bu kapsamda Meslek Yüksekokulumuz yönetim kurulu ve yüksekokul kurulu gibi karar alma birimleri düzenli periyotlarla toplantılar gerçekleştirmektedir. Yüksekokul kurulu her akademik programdan program başkanı veya bölüm başkanları yer almakta ve Müdür başkanlığında düzenli toplantılar yapmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda hem akademik hem idari birimlerdeki her yöneticinin ve her personelin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiş ve kalite koordinatörlüğüne gönderilmiştir.

Organizasyon şeması hem web sayfamızda hem de kalite koordinatörlüğü web sayfasında ilan edilmiştir. Kurum içinde yapılan değerlendirmelerle (özdenetim faaliyetleri) adı geçen verilerin güncelliği kontrol edilmektedir. Görev, yetki ve sorumluluklar ile iş akış planları personelle web sitesi yoluyla paylaşılmıştır.

A.1.1. Kanıtlar

Organizasyon Şeması

Yönetim Kurulu Kararları ve Yüksekokul Kurulu Kararları

A.1.2. Liderlik

Kurumda müdürün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreç kapsamında yetki devri ile çeşitli alt komisyonlar; bu komisyonlardaki üyelikler dönem dönem güncellenerek hem liderliğin yayılması hem de kalite kültürünün geniş kesimlerce bilinir/uygulanabilir hale gelmiş olması sağlanmıştır. Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yıl içerisinde gerek iç kaynaklı gerekse dış kaynaklı çeşitli yüz yüze ve çevrimiçi düzenlenen eğitimlere katılım sağlanmıştır.

A.1.2. Kanıtlar

Organizasyon Şeması

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

A.1.3. Kanıtlar

Stratejik Plan

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

A.1.4. Kanıtlar

İş Akış şemaları
Görev Tanımları

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir

A.1.5. Kanıtlar

Birim Web sayfası

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Meslek Yüksekokulumuzun, çalışanları tarafından bilinen ve paylaşılan, sürdürülebilir bir gelecek için rehber olacak, birime özel misyon ve vizyonu tanımlanmıştır. Paydaşların görüşleri alınarak belirlenmiş ve kurum çalışanları tarafından içselleştirilmiş somut, gerçekçi bir kalite güvencesi politikası vardır ve sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesi yapılanması, yönetim şekli ve temel mekanizmaları da belirlenmiştir ve birimlerin erişimine açıktır. Aynı zamanda uzaktan eğitim de dâhil eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları mevcuttur.

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

A.2.1. Kanıtlar

Stratejik Plan

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

A.2.2. Kanıtlar

Stratejik Plan

A.2.3. Performans yönetimi

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim

sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

A.2.3. Kanıtlar

2023 Yılı İç Kontrol İzleme Değerlendirme Formu

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

KAPSAM DIŞI

A.3.1. Kanıtlar

KAPSAM DIŞI

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

KAPSAM DIŞI

A.3.2. Kanıtlar

KAPSAM DIŞI

A.3.3. Finansal yönetim

Üniversitemiz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabi olarak faaliyetlerini yürüten merkezî yönetim kapsamında özel bütçeli bir kamu idaresidir. Birimin bütçe hazırlık ve uygulama işlemleri ile muhasebe uygulama işlemleri, e-bütçe, BKMYBS, MYS, KBS vs. otomasyon sistemleri üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bütçe ile verilen ödeneklerin etkin ve verimli kullanımının sağlanması bakımından; Kamu İç Kontrol Standartları Kontrol Faaliyetleri Standartlarının 7'nci standardı ile her birim tarafından, süreç kontrolüne dayanan iş akış şemaları, bir önceki işlemin kontrolünü içerecek şekilde hazırlanmıştır. Kontrol Faaliyetleri Standartları görevler ayrılığı ilkesince hesap işlemlerinin yapılması, uygulanması ve kontrol edilmesi, farklı kişilerce yapılmaktadır. Ayrıca birimin harcamaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından limit içi olanlar ön mali kontrole, limit dışı olanlar ise kontrole tabi tutularak harcamaların takibi yapılmaktadır. Birime tahsis edilen ödenekler, 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu" gereğince bütçe uygulama tebliğlerinde belirlenen usul ve esaslara göre planlamaktadırlar. Ancak ilgili bütçe yılında planlama dışında yeni bir hizmet ihtiyacının doğması, tahsis edilen ödeneğin yetersizliği veya zorunlu tüketim harcaması gibi acil ihtiyaçların olması durumunda, birimin talebi üzerine, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ödenek ihtiyacının temini sağlanmaktadır. Ödenek yokluğu veya eksikliği nedeniyle birimin acil hizmetlerinin aksamasına müsaade edilmemektedir. İlgili bütçe yılı içindeki ilave ödenek ihtiyaçları, net finansman, öz gelir karşılığı ödenek, bütçe içi aktarma veya Maliye Bakanlığından yedek ödenek teminiyle sağlanmaktadır. Bu amaçla ihtiyaç duyuldukça net finansman yararlanılmaktadır.

A.3.3. Kanıtlar

A.3.4. Süreç yönetimi

Birimimizde akademik ve idari yapılar arasındaki ilişkiler ve iletişim, Kozluk Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması ve Ocak 2011 tarihli “Batman Üniversitesi İmza Yetkileri ve Evrak Akış Yönergesi” çerçevesinde yürütülmektedir. Bu çerçevede birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmaları “Elektronik Belge Yönetim Sistemi” (EBYS) üzerinden gerçekleştirmekte, operasyonel aktivitelerin çoğu otomasyonla yürütülmektedir. Öğrenci işleri, insan kaynakları, idari ve mali işler, döner sermaye, kütüphane ve uzaktan öğretim büro yönetimi ile ilgili konular otomasyona dayalı bilgi sistemleriyle yönetilmekte ve izlenmektedir. Birimin tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlanmıştır ve sürekli iyileştirilmektedir. Bu süreçlere dair süreç kartları Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmiştir.

A.3.4. Kanıtlar

Kozluk MYO Süreci, EBYS, OBS, Web sayfası

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Birim iç ve dış paydaşlarının görüş ve önerilerini alarak faaliyetlerini sürdürmekte ve Stratejik Planında paydaşlarla olan ilişkisine yer vermektedir. Karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine paydaşların katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

A.4.1. Kanıtlar

Stratejik plan, Öğrenci memnuniyet anketi

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrencilerin eğitmen ve aldıkları ders hakkında anketler vasıtasıyla görüşmelerini bildirme hakkı bulunmaktadır. İlgili anketlerde öğrencilerin kimlik bilgileri gizli tutulmaktadır. Eğitmenler tarafından bu anketlerin sadece sonuçları görüntülenmektedir. Ancak bu anket sonuçlarının eğitmenler tarafından ne kadar dikkate alındığı konusunda belirsizlikler mevcuttur. Öğrencilerin, ayrıca ders danışmanları, ders eğitmenleri ve/veya ilgili birimin idarecileri ile kolaylık görüşlerini bildirmelerine olanak sağlanmaktadır.

A.4.2. Kanıtlar

Öğrenci memnuniyet anketi, OBS

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, “Muzun Bilgi Sistemi” otomasyonu vasıtasıyla takip edilmektedir.

A.4.3. Kanıtlar

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Kurumun uluslararasılaşma sürecinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

A.5.1. Kanıtlar

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

KAPSAM DIŞI

A.5.2. Kanıtlar (üstteki alt ölçüte yönelik ilgili kanıtları bu başlık altında sıralayınız)

KAPSAM DIŞI

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Kurumun uluslararasılaşma sürecinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

A.5.3. Kanıtlar

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Kurum, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|---|---|---|---|
| B.1.1. Programların tasarımı ve onayı Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle kurumun ortak (generic) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.). | Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. | Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| B.1.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler | Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)• Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlençe örnekleri vb.)• Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)• Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar• Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirmelere ilişkin kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input checked="" type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|---|---|--|---|
| <p>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</p> <p>Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.</p> | Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır. | Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır. | Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar • İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar • Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb • Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>B.1.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> | | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input checked="" type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|---|---|---|
| <p>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</p> <p>Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p> | Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir. | Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır. | Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurumda, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleştireceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları • Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi • Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar • Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>B.1.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> | | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input checked="" type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|--|---|---|---|
| <p>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</p> <p>Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.</p> | Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır. | Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır. | Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur. | Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil) • Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar* • İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler • Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki • Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar • AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler) • İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</p> | | | | | |
| <p>B.1.4'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> | | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|---|---|--|--|
| <p>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</p> <p>Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri,vb.)periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.</p> | <p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.</p> | <p>Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.</p> | <p>Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.</p> | <p>Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar • Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri • Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme) • Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi) • Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler • Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar • Programın amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler • Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>B.1.5'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> | | | | | |

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|---|--|--|--|
| <p>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</p> <p>Kurum, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.</p> | <p>Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</p> | <p>Kurumda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim Bilgi Yönetim Sistemi Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>B.1.6'yı Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> | | | | | |

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

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|---|--|--|--|
| <p>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</p> <p>Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütünlüğü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.</p> <p>Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.</p> | <p>Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.</p> | <p>Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.</p> | <p>Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı • Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar • Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar • Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar • Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>B.2.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> | | | | | |

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

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz uygunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|---|--|---|--|--|
| <p>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</p> <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.</p> <p>Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.</p> <p>B.2.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> | <p>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</p> | <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</p> | <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeyaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları • Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri • Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin) • Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri • Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar • Sınav güvenliği mekanizmaları • İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</p> | | | | | |

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

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|--|---|--|---|--|
| <p>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</p> <p>Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.</p> | <p>Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p> | <p>Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar • Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler • Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar, • Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</p> | | | | | |
| <p>B.2.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Öğrenci İşleri DB, SEM, DİLMER, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü</p> | | | | | |

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

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p> | <p>Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p> | <p>Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar • Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler • Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler* • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</p> | | | | | |
| <p>B.2.4'ü Hazırlayacak Birimler: Öğrenci İşleri DB, SEM, DİLMER, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü</p> | | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input checked="" type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|--|--|--|---|--|
| <p>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. 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. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p> <p>B.3.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Yapı İşleri ve Teknik DB, Kütüphane ve Dokümantasyon DB, Uzaktan Eğitim Uyg. ve Arş. Merkezi</p> <p>Not:Uzaktan Eğitim Uyg. ve Arş. Merkezi ile Yapı İşleri ve Teknik DB tüm kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.</p> | <p>Kurumun eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.</p> | <p>Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenci el kitabı (kurumun bulunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan) • Öğrencilerin (kütüphane, laboratuvar vb.) erişim analizleri • Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) • Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler • Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) • Öğrenme kaynaklarının düzenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|--|---|--|---|--|
| <p>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</p> <p>Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.</p> <p>Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.</p> | <p>Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</p> | <p>Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılabilmeli süreçler • Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler • Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar • Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması • Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar • Kariyer merkezi uygulamaları • Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar • Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları • Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>B.3.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Uzaktan Eğitim Uyg. ve Arş. Merkezi</p> | | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|--|---|---|---|
| B.3.3. Tesis ve altyapılar Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir. | Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır. | Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Kurumun genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. | Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| B.3.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Yapı İşleri ve Teknik DB, Uzaktan Eğitim Uyg. ve Arş. Merkezi, Bilgi İşlem DB, İdari ve Mali İşler DB Not: Uzaktan Eğitim Uyg. ve Arş. Merkezine Yapı İşleri ve Teknik DB tüm kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır. | Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar• Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar• Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)• Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları• Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|--|--|---|--|
| <p>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</p> <p>Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p> | <p>Kurumda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.</p> | <p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>B.3.4'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Engelsiz Öğrenci Birimi, Uzaktan Eğitim Uyg. ve Arş. Merkezi, Bilgi İşlem DB, Genel Sekreterlik, Yapı İşler ve Teknik DB</p> <p>Not:Uzaktan Eğitim Uyg. ve Arş. Merkezive Engelsiz Öğrenci Birimi tüm kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.</p> | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</i>• <i>Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</i>• <i>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | |

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|---|--|---|---|
| B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. | Kurumda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır. | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Kurumun genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar• Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)• Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri• Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| B.3.5'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Sağlık, Kültür ve Spor DB, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü | | | | | |

B.4. Öğretim Kadrosu

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|---|--|---|---|--|
| <p>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</p> <p>Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.</p> | <p>Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.</p> | <p>Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.</p> | <p>Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.</p> | <p>Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>B.4.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Personel DB</p> | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar• Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar• Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.4. Öğretim Kadrosu

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|---|--|--|---|
| B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. | Kurumda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır. | Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır. | Kurumun genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır. | Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| B.4.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler | Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)• Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar• Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)• Eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar• Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar• Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

B.4. Öğretim Kadrosu

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|---|---|--|---|
| B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alandarekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir. | Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır. | Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır. | Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır. | Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler• Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri• Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| B.4.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Personel DB | | | | | |

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Eğitim programlarının tasarlanması; programda bulunan öğretim elemanları tarafından, programla ilgili güncel gelişmeler takip edilerek, ulusal ve uluslararası benzer programların incelenerek yapılmaktadır. Bu doğrultuda Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) temel kategorilerine uygun olarak programın temel öğrenme kazanımları, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredileri ile ders programı, ders programının program öğrenme kazanımlarıyla ilişkisi, programın ölçme-değerlendirme yaklaşımı, program hakkında bilgi, mezuniyet koşulları gibi bilgilerin yer aldığı program bilgi paketleri program sorumluları tarafından hazırlanmaktadır. Programda yer alan her bir ders için dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ders bilgi paketi hazırlanmaktadır. Ders bilgi paketinde dersin amacı, öğrenme kazanımları, haftalık konu dağılımı, konuların işleme yöntemleri, kaynaklar, dersin ölçme değerlendirme yöntemi, dersin öğrenme kazanımlarının program öğrenme kazanımlarıyla ilişkisi ve öğrenci iş yüküne dayalı AKTS belirlenmesi yer almaktadır. Birimimizde eğitim-öğretim programları; kurum, misyon, vizyon ve stratejik hedeflerine ve bölge ihtiyaçlarına göre sürdürülebilir şekilde ve yıllık olarak bölüm başkanları tarafından alandaki öğretim elemanları ile gerçekleştirmiş oldukları toplantılar sonucunda gözden geçirilerek, yeniden düzenlenmektedir. Program tasarımları ve düzenlemeler bölümden gelen teklif doğrultusunda, Eğitim Komisyonu tarafından uygun bulunan program teklifleri ve ders düzenlemeleri, Üniversitemiz senatosuna sevk edilmekte ve senato tarafından karara bağlanır. Senato Kararı Yükseköğretim Kuruluna sunulmakta ve onayı alınmaktadır. Üniversitemiz tarafından eğitim-öğretim hizmetlerinin tasarlanması ve geliştirilmesiyle ilgili yöntem belirlenmiştir. Birimimizde bu yöntemler uygulanmaktadır.

B.1.1. Kanıtlar

OBS, Bologna Bilgi Paketleri, Ders Programları

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Kozluk Meslek Yüksekokulunda derslerin yapısı ve ders sorumlularının belirlenmesi, Batman Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 7. Maddesi Batman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8. Maddesi belirtilen ilkeler doğrultusunda oluşturulmuştur. İlgili maddeler ilgili birimlerin, birim kurulları aracılığıyla öğrencilere kültürel ve sosyal faaliyetler için yeterli zaman ayrılmak şartı ile programlarına seçmeli, zorunlu, ön koşullu ve ortak zorunlu dersler koyabileceğini; haftalık teorik derslere, uygulama ve stajlara ilişkin düzenlemeler yapabileceğini belirtmektedir. Programa alınan dersler, yapılan ders dağılım dengeleri ve ders sorumlularının belirlenmesi birimlerin kurul kararları sonrası ilgili akademik kurullarda görüşülerek karara bağlanmaktadır. Seçmeli dersler alan içi ve alan dışı olarak programlarda yer almaktadır. Programlara ait dersler ve dağılımları Birimimizin web sayfasında öğrenci ve paydaşlara ilan edilmektedir. Uzaktan eğitimle verilecek olan dersler ve ders planlamaları ise Batman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğinin ilgili maddeleri doğrultusunda gerçekleşmektedir.

B.1.2. Kanıtlar

Ders Programları, Ders Dağılım Çizelgeleri

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Her bir programda yer alan derslerin kazanımları, program çıktılarıyla ilişkilendirilmiş olup, üniversitemizin web sayfasında ilan edilmiştir. Bu sistemde, bir dersle ilgili öğretim elemanı, derste işlenecek konular, ders hedefleri ve öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri ve değerlendirme, kullanılacak kaynaklar ile ilgili konular hakkında öğrencileri bilgilendirmektedir.

B.1.3. Kanıtlar

OBS, Bologna Bilgi Paketleri, Ders Programları

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Yüksekokulumuz programlarında öğrenci iş yükü kredileri tamamlanmış ve ilgili paydaşlarla web sitesi aracılığıyla paylaşılmaktadır. Programların güncellenmesi sürecinde AKTS kredileri, öğrenci ve öğretim elemanı görüşleri doğrultusunda güncellenmektedir. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınması Batman Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 12. ve 13. Maddesi Batman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 17. Maddesi belirtilen ilkeler doğrultusunda yapılmaktadır.

B.1.4. Kanıtlar

OBS, Bologna Bilgi Paketleri,

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Birimimizde, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlanmakta; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap vermesi için periyodik olarak değerlendirmekte ve güncellemektedir. Programlar, her eğitim öğretim yılı planlaması öncesinde, ilgili birimlerde bölüm kurulları ya da eğitim komisyonları tarafından yıllık müfredat, mevcut akademik ve fiziki koşullar dikkate alınarak gözden geçirilmektedir. Ders programları/içerikleri ile ilgili güncelleme ve yeniden değerlendirme işleri akademik dönem başlamadan önce yapılmaktadır. Asıl işlevi ve sürekliliği sağlayan denetim mekanizması Batman Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun oluşturulmasıyla tüm birimlerde yeniden ders planlarının/içeriklerinin ülkemizin ve bölgemizin gereksinimleri doğrultusunda çağın gereklerine ve teknolojik gelişmelere paralel olarak ve akademik öncelikler göz önünde bulundurularak yeniden değerlendirme çalışmalarına temel oluşturacak güncelleme işlemleri yapılmaktadır.

B.1.5. Kanıtlar

OBS, Bologna Bilgi Paketleri,

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Programların eğitim amaçları ve öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılamadığına ilişkin değerlendirmeler Batman Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili birimlerin değerlendirme kriterlerine göre yapılmaktadır. Genellikle alınan dersin başarılması ile kazanımların elde edildiği kabul edilmektedir. Program çıktıları ders çıktıları ile ilişkilendirmek amacıyla Üniversitemizde kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımında "Ders Bilgi Paketi" modülü bulunmaktadır. Bu modülde, dersi veren öğretim elemanları derslerinin program öğrenme çıktılarına ne derece katkı sağladığını değerlendirebilmektedir. Öğrenci Bilgi Sistemi programının ve modüllerinin Üniversite çapında tüm öğretim üyeleri/elemanları tarafından kullanımı teşvik edilmektedir. Tüm programlarda program çıktılarının izlenmesine ilişkin uygulamalar gerçekleştirilmektedir. Bu sonuçların değerlendirilmesi, karar almada ve güncellemelerde kullanılması için gerekli adımların atılması yönünde çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca ilgili birimler tarafından belli zaman dilimlerinde anketler uygulanmaktadır.

B.1.6. Kanıtlar

OBS, Bologna Bilgi Paketleri,

B.2. Programların Yürütülmesi

Meslek Yüksekokulumuz, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamaktadır. Meslek Yüksekokulumuz, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemekte; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulanmaktadır.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Öğretim elemanları ilgili dersin içeriğine göre teorik ve pratik öğretim yöntemlerini kullanmaktadırlar. Ders içeriklerinin çevrimiçi (online) ve yüz yüze gibi hibrit eğitime göre hazırlanması öğrencinin ilgili eğitim türüne adaptasyonu açısından önem arz etmektedir. Öğrencilerin her türlü araştırma ve bilgiye ulaşması için gerekli olanakların sağlanması hedeflenmiştir. Tüm programlarda özellikle tasarım ve seçmeli derslerde proje odaklı ve öğrencilerin grup çalışmalarında etkinliklerini artıran faaliyetler mevcuttur. Ayrıca öğretim yöntem ve tekniklerinin geliştirilmesi ve güncellenmesine yönelik takipler yapılmakta bu noktadan gerekli tedbirler alınmaktadır.

B.2.1. Kanıtlar

OBS, Bologna Bilgi Paketleri

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Derslere ait başarı değerlendirmesinde dikkate alınacak olan kriterler (ara sınav, ödev, final sınavı vb. gibi) ve bunlara ait oranlar, dönem başında öğrencilerin öğrenci bilgi sisteminden duyurulmakta ve takibi yapılmaktadır. Ölçme ve değerlendirme Batman Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin Üçüncü Bölümünde (Dersler, Sınavlar, Not Değerlendirme Esasları ve Ders Tekrarı) yer alan maddeler belirtilen ilkeler doğrultusunda yapılmaktadır. Ayrıca derslerin ve yapılan stajların nasıl değerlendirileceği ve notlandırılacağı Bilgi Paketi (Bologna Sistemi) üzerinden ilan edilmiştir. 6 Şubat 2023 tarihinde ülkemizde yaşanan ve son derece yıkıcı etkileri olan iki deprem felaketi nedeniyle ise 2022-2023 Bahar yarıyılına uzaktan yürütülmesine karar verilmiştir. Özellikle çevrim içi (online) eğitim uygulamalarında klasik ve çoktan seçmeli sınavlar yerine daha çok öğrencilerin de taleplerini dikkate alan proje, ödev ve araştırma amaçlı ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. İlgili ders içeriğindeki amaç ve öğrenme çıktılarının ne kadar gerçekçi olduğunun öğrenciler ile sorgulanması ve dönüt (geri bildirim) alınması son derece önemlidir. Bu nedenle ilgili hususlarda gerekli güncellemeler yapılmalıdır. Öğrencilerin, öğretim elemanı tarafından yapılan ölçme ve değerlendirme sonuçlarına itiraz ve bilgi edinme hakkı mevcuttur.

B.2.2. Kanıtlar

OBS, Bologna Bilgi Paketleri, Uzem Kayıtları

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

Batman Üniversitesinde öğrenci kabulüne ilişkin usul ve esaslar belirlenmiş ve duyurulmuştur. Bu ilke ve kurallar birbiriyle tutarlıdır ve uygulamalar şeffaftır. Programlara başvuru, Yükseköğretim Kurumunun belirlediği temel esaslar çerçevesinde gerçekleşmektedir. Öğrenci kabulü; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında ayrıca;

- Yatay Geçiş,
- Yabancı Uyruklu Öğrenci,
- Özel Öğrenci ile aktif olarak gerçekleşmektedir.

Söz konusu öğrenci kabulleri Üniversitenin ilgili yönetmelikleri / yönergeleri esas alınarak yürütülmektedir. Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sonucuna göre Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yerleştirilen adaylar ortaöğretim kurumlarından almış oldukları diploma ile kayıt yaptırmaktadır.

“Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” kapsamında; Üniversite Senatosunun belirlediği esaslar doğrultusunda ÖSYM tarafından yapılan merkezi yerleştirme sınavı puanıyla yatay geçiş, diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversitemizin eşdeğer programlarına kurumlar arası yatay geçiş, Üniversitenin eşdeğer düzeydeki programlarına ise kurum içi yatay geçiş ile öğrenci kabulü yapılmaktadır.

Yabancı Uyruklu Öğrenciler ise uluslararası sınav sonuçları ve ortaöğretim kurumlarından almış oldukları diploma notlarına göre gerçekleştirilmektedir. Yabancı Öğrenci Başvuru ve Kayıt Yönergesi ve ilgili Akademik Yılı Yurtdışından Öğrenci Başvuru ve Kabul İşlemleri Özel yetenek ve uluslararası öğrenciler için başvuru kriterleri ilgili Yönerge ve Senato Esaslarına göre yürütülmekte ve süreç resmi internet sayfasında ilan edilmektedir. Bu öğrenciler için tüm işlemler başvuru hariç (başvuru kılavuzu, değerlendirme, ilan vb.) bilgisayar ortamında çevrim içi olarak gerçekleştirilmekte, sonuçlar kurum içi ve dışından erişilebilir bir şekilde üniversitenin resmi internet sayfasında duyurulmaktadır.

Özel Öğrenci olarak Üniversitemiz programlarına "Batman Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi" hükümleri gereğince, Güz ve Bahar yarıyılı olmak üzere yılda iki defa özel öğrenci statüsünde öğrenci kabul edilmektedir.

Üniversite bölümlerine yeni gelen öğrencilerin uyumlarını sağlamak amacıyla, dönem başında öğrencilere, üniversite yaşamı, program yapısı, fiziki ve sosyal imkanlar, değişim programları ve yönetmelikler gibi konularda bilgiler verilmekte ve oryantasyon sağlanmaktadır. Ayrıca birimde, her sınıfa atanan danışmanlar aracılığıyla öğrencilere yönetmelikler hakkında bilgiler verilerek uyum sağlamalarına katkıda bulunmaktadır.

B.2.3. Kanıtlar

İlgili yönetmelik ve yönergeler

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

KAPSAM DIŞI

B.2.4. Kanıtlar

KAPSAM DIŞI

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Batman Üniversitesi, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olup öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altında tutmaktadır. Batman Üniversitesi tarafından öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlanmaktadır.

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir. Birimiz de 18 derslik, 6 amfi, 4 laboratuvar, 44 adet çalışma odası, kütüphane ve çok amaçlı konferans salonu bulunmaktadır. Eğitim öğretim faaliyetleri için yeterli düzeydedir.

B.3.1. Kanıtlar

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim görevlisi/öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

Öğrenciler, hem öğretim elemanları hem de aldıkları ders hakkında anketler kanalıyla görüşlerini bildirme olanağına sahiptirler. Söz konusu anketlerde öğrencilerin kimlik bilgileri gizli tutulmakta ve öğretim elemanları bu anketlerin sadece sonuçlarını görmektedirler. Bununla birlikte bu anket sonuçlarının öğretim elemanları tarafından ne kadar dikkate alındığı net olarak bilinmediğinden öğrencilere, danışmanları, ders öğretmenleri ve/veya ilgili birimin idarecileri ile kolaylıkla görüşlerini bildirme imkânı tanınmıştır. Üniversiteye kayıt yaptıran tüm programlardaki her öğrenci için bir akademik danışman atanması yapılmaktadır. Akademik danışman öğrenciye ders programında belirli bir zaman ayırmak ve bunu farklı kanallarla (WhatsApp grupları, oda kapısına gerekli programı asması gibi) ilgili bilgilendirmeleri yapmak yükümlülüğündedir. Akademik danışman, ders kayıtları, kariyer planlanması ve diğer konularda öğrencisine destek sunmaktadır. Öğrenciler günümüz iletişim koşullarında akademik danışmanlarına çok kolaylıkla ulaşabilmektedir. Kısacası akademik danışman ve öğrenci arasında gerek çevrimiçi gerekse yüz yüze görüşmeler gerçekleşmektedir.

B.3.2. Kanıtlar

OBS, Öğrenci Memnuniyet Anketleri

B.3.3. Tesis ve altyapılar

2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Batman ili Merkez Kampüsünde Eğitim-Öğretim faaliyetine başlayan Meslek Yüksekokulumuz 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminden itibaren Kozluk İlçesinde bulunan Kozluk MYO Binasında devam etmektedir. 27.590 m² alanıyla Üstü Kapalı Halı Sahası, Basketbol Sahası, Tenis Sahası, 18 Derslik, 6 Amfi, 4 Laboratuvar, 44 Adet Çalışma Odası, Kütüphane ve Çok Amaçlı Konferans Salonu olmak üzere toplam 12.788 m² kapalı ve 14898 m² açık alana sahiptir.

B.3.3. Kanıtlar

Birim Web sayfası, Birim Faaliyet Raporu

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Öğrenim gören öğrenci ve engeli personelimizin karşılaştıkları sorunların çözümünde destekleyici danışmanlık hizmetleri sunmak amacıyla oluşturulan Engelli Öğrenciler Birimi Rektörlük Bünyesinde hizmet vermektedir. Genel olarak engelsiz üniversite olma yolunda sürdürülen çalışmalar ile üniversitemizin engelli otoparkı, asansörleri, rampaları ve lavaboları bulunmaktadır. Engelli öğrencilere daha iyi olanaklar sağlamak üzere "Engelsiz Öğrenci Birimi", engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlar ile ilgili ihtiyaçlarını tespit etmekte, bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirlemekte, uygulanabilir çözümleri üniversitenin ilgili birimleriyle eşgüdüm ve iş birliği içerisinde planlamakta, çözüm önerileri sunmak ve sonuçları değerlendirmek üzere Batman Üniversitesi'nde eğitim gören engelli öğrencilere destek ve danışmanlık hizmeti vermek üzere hayata geçirilmiştir. Bu kapsamda Engelsiz Öğrenci Birimi'nin amacı, engelli öğrencilerin yükseköğrenim yaşantıları boyunca karşılaştıkları

engelleri saptamak, ortadan kaldırmak ve “erişilebilir bir kampüs” oluşturmaktır. Engelsiz Öğrenci Birim, öğrenciler ile öğretim üyesi-yönetim kademesi arasında bir köprü görevi de görmektedir.

B.3.4. Kanıtlar

Birim Web sayfası, EBYS, Birim Faaliyet Raporu

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. Batman Üniversitesi’nde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı gözetiminde yürütülmektedir. Birimiz de 2 adet öğrenci topluluğu bulunmaktadır.

B.3.5. Kanıtlar

Birim Web sayfası, EBYS, Birim Faaliyet Raporu

B.4. Öğretim Kadrosu

Batman Üniversitesi, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Kurum birimlerimizin akademik kadro talepleri ilgili kurullarının görüşleri doğrultusunda YÖK tarafından ilan edilen “Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik” dikkate alınarak karşılanmaktadır. Yine adayların kendilerini hazırlamalarında ve durumlarını değerlendirmelerinde ölçüt oluşturmayı; bilimsel çalışmalarını teşvik etmeyi ve öğretim elemanlarının kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almaya hazır hissetmelerini sağlamayı hedefler. Bu ölçütler, 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, 2914 sayılı “Yükseköğretim Personel Kanunu” ve “Yükseköğretim Kurulu Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği” ile “Batman Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesi” çerçevesinde atanır ve yükseltirler. Batman Üniversitesi Atama ve Yükseltme ölçütleri, misyon ve vizyonunun bir sonucu olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından uygulanan ölçütlere uygundur. Bu bağlamda, programlarda uygulanan atama ve yükseltme ölçütlerinde öğretim üyelerinde aranan nitelikler programın misyon ve vizyonuna uygun bir şekilde tanımlanmakta ve yürütülmektedir. Batman Üniversitesi’ndeki ilgili birimlerde yapılan ders görevlendirmeleri bölgenin ve üniversitenin imkânları ve insan kaynakları çerçevesinde bölüm başkanlıkları tarafından, dersi verecek öğretim elemanının çalışma alanı ve akademik uzmanlık alanı ile ders içerikleri mümkün olduğunca dikkate alınarak yapılmaktadır. Kurumumuzda süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açık olan atama, yükseltme ve görevlendirmeye ilişkin uygulanan sonuçlar sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. Atanma ölçütlerinde istenen puan, araştırmaya dayalı yayınlar, bilimsel faaliyetler, araştırma ve proje çalışmaları ile eğitim ve öğretim çalışmaları ile hesaplanır. Puanlamada araştırmaya dayalı ve indekslerde yer alan yayınlar, kongre bildirileri, indekslerde tanımlanmış atıflar, araştırma projeleri, dergi editörlükleri ve hakemlikleri ile kongre etkinlikleri dikkate alınır. Eğitim-öğretim çalışmaları içinde ise doktora ve yüksek lisans tez yönetimi başlıca etkinlikler olarak kabul edilir. Ayrıca verilen lisans ve lisansüstü dersler de etkinlikler içinde yer alır.

B.4.1. Kanıtlar

İlgili Yönetmelik ve Yönergeler, Ders Dağılım Çizelgesi

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Üniversitemizin çeşitli birimlerinde öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için, öğretim üyeleri yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerle zaman zaman desteklenmektedir. Bu kapsamda öğretim üyelerinin yurt dışındaki üniversite vb. kurumlarda araştırma imkânlarının yanında ders vermeleri de mümkün olmaktadır. Ayrıca Uluslararası İlişkiler Ofisi, öğretim üyelerinin sınırlı da olsa yurt dışında ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden faydalanmasına destek sağlamaktadır. Akademik personelin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı sınırlı bütçe olanakları dâhilinde kısmen desteklenebilmektedir. Öğretim elemanları ile öğrencilerin her akademik yılın sonunda bir araya gelerek ilgili dersleri değerlendirmeleri ve bu sonuçlar üzerinden iyileştirmeler yapılması planlanmaktadır. Ayrıca öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapabileceği anketler ile öğretim elemanları bilgilendirilmektedir. Bu sonuçlar üzerinden öğretim üyeleri bir sonraki yıl değerlendirme sonuçlarına göre verdikleri dersi iyileştirmektedir. Bu anketlerin doldurulmasının yaygınlaştırılması ve sonuçlarının sistematik olarak kayıtlara Olgunluk Düzeyi: Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

B.4.2. Kanıtlar

EBYS yazışmaları

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Üniversitemizde öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”, yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları bulunmamaktadır. Öğretim kadrosunu teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının oluşturulmasına yönelik planlar bulunmasına rağmen henüz bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamakta veya tüm alanları kapsamayan bazı uygulamalar bulunmaktadır.

Her dönem başı ve sonunda birim akademik değerlendirme toplantıları düzenlenmektedir. Mevcut zorunlu-seçmeli dersler, kazanımları, kullanılan yöntem ve teknikler, öğrencilerin başarı durumları vb. hususlar hakkında öğretim elemanlarına görüş sorularak paydaşların değerlendirmelerde bulunması sağlanmaktadır. Bu değerlendirmeler kapsamında derslerde iyileştirmeler yapılmakta, pasif durumda olduğu tespit edilen dersler sistemden kaldırılmakta ve böylece kontrol sağlanarak gerekli önlemler alınmaktadır.

B.4.3. Kanıtlar

Akademik teşvik Yönetmeliği, Batman Üniversitesi Ödül Yönergesi, Birim akademik değerlendirme toplantı tutanakları

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Sanat alanları bulunan yükseköğretim kurumlarında Araştırma ve Geliştirme başlığı altında sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Kurum, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|---|--|---|---|--|
| <p>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</p> <p>Araştırma süreçlerin 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. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</p> | <p>Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı• Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları• Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |
| <p>C.1.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Proje Ofisi Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü</p> | | | | | |

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|--|--|---|--|--|
| <p>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</p> <p>Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.</p> <p>C.1.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Proje Ofisi Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, StratejiGeliştirme DB</p> | <p>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.</p> | <p>Kurumda araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı • Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel) • Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar • Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) • İç kaynakların birimler arası dağılımı • Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler • Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar • Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

| | 1 <input checked="" type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|--|---|--|--|
| <p>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</p> <p>Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.</p> | <p>Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumda araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.</p> | <p>Kurumda doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar • Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı • Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |
| <p>C.1.3'ü Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> <p>Not: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tüm kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.</p> | | | | | |

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

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

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|---|--|---|--|
| <p>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</p> <p>Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.</p> | <p>Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) • Öğretim elemanlarının geri bildirimleri • Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |
| <p>C.2.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Proje Ofisi Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Personel DB</p> | | | | | |

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|--|--|---|--|--|
| <p>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</p> <p>Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.</p> | <p>Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar</i> • <i>Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler</i> • <i>Paydaş geri bildirimleri</i> • <i>Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> | | | | |
| <p>C.2.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Proje Ofisi Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü</p> | | | | | |

C.3. Araştırma Performansı

Kurum, araştırma 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.

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</p> <p>Kurum araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Kurumun odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.</p> <p>C.3.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Proje Ofisi Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme DB, Enerji Koordinatörlüğü, Personel DB</p> <p>Not:Proje Ofisi Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme DB, Enerji Koordinatörlüğü ve Personel DB tüm kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.</p> | <p>Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p> | <p>Kurumda araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler • Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Paydaş geri bildirimleri • Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | | |

C.3. Araştırma Performansı

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</p> <p>Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.</p> | <p>Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p> | <p>Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.) • Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları • Öğretim elemanlarının geri bildirimleri • Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |
| <p>C.3.2'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler</p> | | | | | |

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

İlimizin de içerisinde yer aldığı Güneydoğu Anadolu Bölgesi içerisindeki sanayileşme oranlarına bakıldığında, Batman'ın bölge içinde yaklaşık %5'lik payla oldukça düşük düzeyde olduğu anlaşılmaktadır. Bu durum bir zayıf yön olarak değerlendirilebileceği gibi, sanayinin geliştirilmesine yönelik iş birliklerinin yapılması ve Üniversitemizin sektörel iş birliklerine katkı sağlamasına dönük fırsatlar da sunmaktadır. Bu fırsatların değerlendirilmesine yönelik Üniversitemiz ve bölgemizdeki sanayi kuruluşları ile birlikte, çalışmalar yapılması amaçlanmaktadır. Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, sanayi sektörü ile iş birliği kapsamındaki AR-GE ve Bölgesel Kalkınmaya yönelik projeleri incelemektedir. Bu kapsamda ilimizdeki firmaların kapasite geliştirme ve AR-GE amaçlı projelerinde iş birliği yapma imkânı bulunmaktadır. Birimimiz öğretim elemanları da bu kapsamda çalışmalarını yapmaktadırlar.

C.1.1. Kanıtlar

Üniversitemiz web sayfası, Birim Stratejik Planı

[C.1.1..pdf \(yokak.gov.tr\)](#)

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Birimimiz, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetlerine yönelik politikalara sahiptir. Araştırma önceliklerinin belirlenmesindeki politika; yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası bilim ve teknolojik eğilimler, araştırma konularının stratejik önemi ve sürdürülebilirliği esasına dayanmaktadır. 2023-2027 Stratejik Planında, temel politikalarda araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri için gerekli fiziki/teknik altyapının ve mali kaynakların oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikalarla ilgili bir başlık bulunmaktadır. Birimimiz araştırma kaynaklarının dağılımı Üniversitemiz tarafından "Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi" doğrultusunda yapılmaktadır. Üniversitenin oluşturduğu Merkezi Araştırma Laboratuvarı araştırma için ciddi bir alt yapı oluşturmaktadır. Araştırma-geliştirme faaliyetlerine katılımın sürekliliği, web sayfasından duyurular yapılarak sağlanmaktadır. Üniversite, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını BAP biriminin internet sayfasından yayınlamaktadır. Üniversitemiz tarafından ilgili uzmanlar davet edilerek, proje fonlarına nasıl ulaşabileceği ve nasıl kaynak yaratabileceği hakkında düzenlenen eğitim seminerleri ve proje yazımına ilişkin uygulamalı eğitimlere birimimiz akademik personelleri de katılım sağlamaktadır.

Üniversitemiz Stratejik Planında yer alan bilimsel faaliyetlerin nitelik ve nicelik bakımından geliştirilmesi amacıyla yönelik olarak araştırma laboratuvarlarının geliştirilmesi, işlevselliklerinin artırılması ve öğretim elemanları için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak hedefi çerçevesinde çeşitli faaliyetler planlanmıştır. Birimimizde bu planlamalar çerçevesinde hareket etmektedir.

Bölgesel ve uluslararası düzeyde, topluma karşı duyarlılık; bilim ve teknoloji geliştirmek ve bilgiyi toplumun yararına sunmak, Üniversitemizin kuruluş felsefesinde yer alan ilkeler arasındadır. Bu ilkeler birimimiz öğretim elemanları tarafından benimsenmektedir.

C.1.2. Kanıtlar

Üniversitemiz web sayfası, Birim Stratejik Planı

[C.1.2..pdf \(yokak.gov.tr\)](#)

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

KAPSAM DIŞI

C.1.3. Kanıtlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Batman Üniversitesi Öğretim Üyeleri ve Elemanları için işe alma ve atama ilke ve kuralları “Akademik Yükseltme, Atanma Kriterleri Yönergesi” ile güvence altına alınmıştır. Akademik işe alım başvurularının değerlendirilmesinde adayın akademik nitelik ve performansının ayrıntılı ve analitik incelenmesi zorunludur. Başvuruların objektifliği ve şeffaflığı açısından, sürece ait bilgiler Üniversitenin web sitesinde paylaşılmaktadır. Adayların yabancı ülkelerde aldıkları diploma ya da unvanlar varsa, eşdeğerlilikleri Türkiye’de kabul edilmiş olmalıdır. Bu durumda olan adaylardan eşdeğerlik belgeleri istenmektedir. Akademik personelin yetkinlikleri, kurum tarafından belirlenen ihtiyaçlar ve kurumun hedefleri doğrultusunda değerlendirilmektedir. Batman Üniversitesi öğretim üyeleri ve elemanları için işe alma ve atama ilke ve kuralları “Akademik Yükseltme, Atanma Kriterleri Yönergesi” ile garanti altına alındığından, öğretim elemanlarımız işe alınırken detaylı bir değerlendirmeden geçmektedirler.

Birimimizde göreve başlayan akademik personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasının sağlanması amacıyla, personel talebinde bulunan birim yöneticilerinin görüşleri de dikkate alınarak, ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenmiş olan atanma/yeniden atanma kriterleri sağlayanlar arasından işe alım/atama işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu sayede, akademik personelin liyakat esasına göre görevlendirilmesi ve yeterlilik düzeylerinin (lisans/yüksek lisans/ doktora) en üst seviyede olması amaçlanmaktadır.

C.2.1. Kanıtlar

[C.2.1..pdf \(yokak.gov.tr\)](#)

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

Birimimiz, öncelikli araştırma alanları kapsamında stratejik hedeflerini belirlerken tüm düzeylerdeki politikaları ve sistemin genel hedeflerini dikkate almaktadır. Bölüm ve programlarımızın, bölgesel kalkınma hedeflerini ve araştırma politikalarında meydana gelen değişim ve yenilikleri takip ederek araştırma konusunda karar mekanizması olan birimleri bilgilendirmektedir. Birimimizde bilim, teknoloji, araştırma ve geliştirme politikalarının sürdürülebilirliği, Üniversitenin insan kaynağı, araştırma altyapısı ve proje çıktıları üzerinde stratejik değerlendirmenin önemli olacağını kabul etmektedir. Belirli zamanlarda ilçe bazında, Belediye Başkanı, İlçe Kaymakamı ve ilçe müdürlüklerinin proje ufku yatırımcı kuruluşlarla paylaşmakta ve ilçe düzeyinde hem proje tekrarı önlenmekte hem de üniversite projesi paylaşılmaktadır.

Birimimiz akademik personelin araştırma ortam ve imkânlarının iyileştirilmesi, yüksek etkiye sahip araştırmalar gerçekleştirmek ve bunların sonuçlarını yaygınlaştırmak amacıyla, Üniversitemiz BAP Koordinatörlüğünün imkânlarından etkin bir şekilde faydalanır. Kuruluşundan itibaren disiplinler arası ve çok disiplinli araştırmaya öncelik veren Üniversitemiz, bu öncelik doğrultusunda, araştırma ufkuna önemli katkıda bulunan araştırma projelerini BAP kaynakları ile desteklemektedir ve birim akademik personelimizde bu imkânlardan faydalanabilmektedir.

C.2.2. Kanıtlar

[C.2.2..pdf \(yokak.gov.tr\)](#)

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Batman Üniversitesi Kalite Kurulu bünyesinde Araştırma Geliştirme Kalite Alt Komisyonu tarafından belirli aralıklarla toplanmakta üniversitenin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini değerlendirmekte ve üst komisyona raporlayarak sunmaktadır. Ayrıca üniversitemiz Bilimsel Yayın Teşvik Yönetmeliği kapsamında en iyi akademik performans sergileyen akademisyenler ödüllendirilerek teşvik edilmektedir.

Batman Üniversitesi tarafından desteklenen ve yürütülen BAP projelerin sonuçların izlenmesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde belirtilmiş olup her 6 aylık dönem için ara raporlar, tamamlanan projeler

içinde sonuç raporları Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne sunularak BAP üst komisyonunca değerlendirilip gerekli görüldüğü hallerde konusunda uzman hakemlere yollanmakta ve sonuçlar izlenmektedir. Ayrıca tamamlanan projelerden yayın yapılması şartı aranmakta ve böylece araştırma çıktılarının ürüne dönüştürülmesi hedeflenmektedir.

Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizma bağlamında, birimler öğretim elemanlarından belirli periyodlarla (yıllık olarak) bilimsel faaliyet raporları talep etmektedirler. Ayrıca yurt içi/dışı bilimsel etkinlik desteği alan öğretim üyelerinden dönüşlerinde yazılı bir rapor istenmektedir. Böylece yapılan araştırma faaliyetlerinin kalitesi izlenmektedir.

Birimimiz akademik personelleri de bu kapsamda gerekli çalışmalarını yapmaktadırlar.

C.3.1. Kanıtlar

[C.3.1..pdf \(yokak.gov.tr\)](#)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Atama sürecinde öğretim üyesi başvuru koşulunu sağlayan adayların araştırma performansları değerlendirilirken, Üniversitemizin Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesi'nde belirtilen esaslar ve kriterler yanında, Yönergenin II. Bölümü'ndeki puanlama ve başvuru ölçütleri dikkate alınmaktadır. Öğretim elemanlarının performansları periyodik olarak ölçülüp, değerlendirilmektedir. Bunun için öğretim elemanlarından akademik faaliyet raporları istenmektedir. Öğretim elemanlarından her yıl ürettikleri yayınlarla ilgili bilgiler istenmekte, konunun uzmanı akademisyenlerden oluşturulan komisyonlarda çalışmalar değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme ise atama ve yükseltme sürecinde önem arz etmektedir. Öğretim elemanlarının gelişimine verilen önem ekseninde öğretim elemanlarına gerekli olan destek sağlanmaktadır. Bu bağlamda öğretim elemanlarının proje, yayın faaliyetleri içerisinde bulunmaları teşvik edilmektedir. Üniversitemiz Bilimsel Yayınları Teşvik Yönergesi 23.08.2019 tarih ve 2019/18-10 sayılı Senato kararıyla yürürlüğe girmiştir.

Ayrıca üniversitemizde araştırma performanslarının izlenebilmesi için akademik personellerimiz tarafından yayınlanan bilimsel çalışmalar takip edilmektedir. Ayrıca uluslararası raporlardan yararlanarak da performans takibi yapılmaktadır. Bu çerçevede bilim literatüründeki en önemli ve en çok kabul gören uluslararası atıf dizini olan, ISI Web of Knowledge platformu üzerinden erişilen ve Üniversitemizin de üye olduğu Web of Science verilerine göre, Üniversitemiz ile beraber birimizde de bilimsel üretkenlikte anlamlı gelişmeler kaydetmeye devam etmektedir.

C.3.2. Kanıtlar

Üniversitemiz web sayfası, İlgili mevzuat

D. TOPLUMSAL KATKI

D. TOPLUMSAL KATKI

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

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

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|---|---|---|---|--|
| <p>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</p> <p>Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</p> | <p>Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| <p>D.1.1.'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Toplumsal Katkı Faaliyeti Yürüten Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Engelsiz Öğrenci Birimi, SEM, DİLMER, İdari ve Mali İşler DB, Enerji Koordinatörlüğü, Personel DB, Sağlık, Kültür ve Spor DB ve Kalite Koordinatörlüğü</p> <p>Not:Toplumsal Katkı Faaliyeti Yürüten Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Engelsiz Öğrenci Birimi, SE, DİLMER, İdari ve Mali İşler DB, Enerji Koordinatörlüğü, Personel DB, Sağlık, Kültür ve Spor DB ve Kalite Koordinatörlüğü tüm kurumu kapsayacak şekilde raporlama yapacaktır.</p> | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar• Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

D. TOPLUMSAL KATKI**D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|---|--|---|--|---|---|
| D.1.2. Kaynaklar Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. | Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | Kurum toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir. | Kurumda toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| D.1.2.'yi Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, Strateji Geliştirme DB, SEM, DİLMER, Proje Ofisi Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Engelsiz Öğrenci Birimi, Sağlık, Kültür ve Spor DB | Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar• Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar• Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar• Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

| | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
|--|---|--|---|--|--|
| <p>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</p> <p>Kurum, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p> | <p>Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p> | <p>Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p> | <p>Kurumun genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p> | <p>Kurumda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
| | <p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri • Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar • Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar • Kurumda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları • Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar • İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar • Paydaş geri bildirimleri • Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar | | | | |
| <p>D.2.1'i Hazırlayacak Birimler: Tüm Akademik Birimler, SEM, DİLMER, Engelsiz Öğrenci Birimi, Toplumsal Katkı Faaliyeti Yürüten Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Sağlık, Kültür ve Spor DB, Kalite Koordinatörlüğü</p> | | | | | |

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Birimimiz üniversitemizin belirlemiş olduğu politikalara uygun hareket etmektedir.

D.1.1. Kanıtlar

Birim Web Sayfası

D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Birimimiz üniversitemizin belirlemiş olduğu politikalara uygun hareket etmektedir.

D.1.2. Kanıtlar

Birim Web Sayfası

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Kurum, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dâhil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Araştırma-geliştirme alanındaki etkinlik ve faaliyetlerin toplumsal katkıya dönüşebilmesi amacıyla görevli akademisyenlerini ve çeşitli alanlardaki araştırma personelini daimi biçimde teşvik ederek, içerisinde bulunan pek çok uygulama ve araştırma merkezi ile bilim ve topluma yararlar sağlayarak değer katmaya en üst düzeyde önem vermektedir. Kurumsal kalite güvence sisteminin toplumsal katkı sürecini değerlendirmesi önemli bir etmendir. Bu toplumsal katkı sürecinin değerlendirilmesi kurumun çeşitli strateji ve hedeflerinin ve bu hedeflerin ne şekilde gerçekleşeceğinin belirlendiği, bu uygulamaların nasıl gerçekleştiği ve çıktılarının her boyutta izlenerek değerlendirildiği ve sonuçların kontrol edilerek gereken iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmaktadır.

Kurumsal kalite güvence kültürü, toplumsal katkı iç kalite sistemi bileşenlerinin en önemli öğelerindedir. Toplumsal katkı yükseköğretim kurumunun çeşitli birimleri ile ilişki içerisinde. Bu çerçevede üniversitelerin sosyal bir etkiye sahip olarak öncü biçimde çeşitli toplumsal katkı etkinliklerine katılması büyük önem taşır. Yerel, bölgesel, ulusal veya uluslararası toplumsal katkı uygulamalarında sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirilmektedir. Birimimiz üniversitemizin belirlemiş olduğu politikalara uygun hareket etmektedir.

D.2.1. Kanıtlar

2. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

2012 yılında kurulan Meslek Yüksekokulumuz geçen bu kısa süre içerisinde öğretim elemanı kadrosu ile öğrenci sayısını hızla artırarak, eğitim kalitesini ulusal ve uluslararası düzeye çekme yolunda ilerlemektedir. Meslek Yüksekokulumuz yerel kalkınmanın yanı sıra artan programları ile başta ilçemiz ve bölgemiz olmak üzere ülkemize önemli katkılar sunmaya odaklanmış akademik faaliyetlerini başarılı bir şekilde yürütmektedir.

Batman Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi, Ar-Ge faaliyetleri için kurumsal bir yapı oluşturarak, inovasyonun ve teknolojik üretimin desteklediği, ülkemize katma değer sağlayacak ürünlerin üretildiği bir ekosistem yaratmak; inovasyon ve ticarileşme konularında evrensel düzeyde katkıda bulunmak amacını taşımaktadır. Meslek Yüksekokulumuz, Üniversitemizin belirlemiş olduğu amaçlar doğrultusunda hareket etmektedir.

Eğitim reformunu benimseyen ve kalitesini evrensel standartlara ulaştırmayı hedefleyen Yüksekokulumuz, Kalite Güvencesi Sistemi rehberliği ile zayıf ve güçlü yönlerini tespit ederek gelişim süreçlerini yönetmektedir. Bu sayede ilçemizin katma değerinin yükseltilmesine katkı sağlayacak olan Yüksekokulumuzda, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesi gereği bütçe gerçekleşme raporları her yılsonunda üniversitemiz web sayfamızdan paylaşılmaktadır. Misyon, vizyon, stratejik hedefler ve performans göstergelerinin belirlenmesi ve izlenmesi için Birim Faaliyet Raporları, Öğrenci, Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketleri, Öğrenci Ders Değerlendirme Anketleri, Öğrenci Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketleri ve AKTS Anketleri gibi iç değerlendirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu iç değerlendirme çalışmaları ile Yüksekokulumuzun SWOT (GZFT) analizi yapılarak güçlü ve zayıf yönlerimiz ile fırsat ve tehditler belirlenmektedir. Programların eğitim amaçlarının belirlenmesi ve müfredatın tasarımında program yeterlilikleri ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) uyumu sağlanmakta ve program yeterlilikleri TYYÇ matrisi oluşturulmaktadır. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında Bologna Bilgi Sisteminde ilişki matrisi oluşturulmaktadır. Yapılan tüm bu çalışmalar ile programların eğitim amaçları ve kazanımları yüksekokulumuz web sayfasında ilan edilmektedir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönler

- Katılımcı bir yönetim anlayışının olması ve kuvvetli bir idari yapılanmanın bulunması.
- Katılımcı liderlik anlayışının benimsenmesi ve liderlerin öncü rol üstlenmesi.
- 2023-2027 Stratejik Planının titizlikle hazırlanmış ve uygulanıyor olması.
- İdari personel için hizmet içi eğitim sağlanması, Kurumun, idari personelin gelişimlerine yönelik eğitimleri desteklemesi.
- İdari personelin üst yönetime ulaşılabilirliğinin ve çalışma uyumunun yüksek olması.
- Çalışanların ve öğretim elemanlarının memnuniyetini ölçen anketlerin uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi.
- Stratejik Plan performans göstergelerinin izlenerek iyileştirmeler yapılması.
- Kalite güvencesi sistemi içerisinde Birim Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü arasında etkin bir çalışma ve eşgüdümün sağlanmış olması.
- Birimimizde kalite komisyonun belirlenmiş olması ve bunların aktif çalışması.
- Birim genelinde yöneticilerin, kalite güvencesi sisteminin gelişimini desteklemeleri
- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sisteminin uygulanıyor olması.
- Birim yönetiminin yeniliklere, değişime ve gelişime açık olması
- Bölgenin ihtiyaçlarına cevap verebilen bölümlerinin olması ve potansiyel nitelikte olan bölümlerin açılmasına yönelik yönetim desteği

Gelişmeye Açık Yönler

- Tüm süreçlerde paydaş katılımının istenilen düzeyde olmaması.
- Kurulmuş olan mezun izleme sisteminin etkin kullanılamaması.
- Akademik personelin teşvik ve ödüllendirilmesine yönelik kapsayıcı çalışmalar yapılmaması.
- Çalışanlar ve öğrencilerin sosyal, kültürel ihtiyaçlarını (alışveriş, restoran, kuaför vb.) karşılamaya yönelik tesis ve altyapı eksikliği.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Güçlü Yönler

- Programların tasarım ve onay süreçlerinin sistematik olarak izlenmesi ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmeler yapılması.
- Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliğinin izlenmesi ve iyileştirmeler yapılması ayrıca programlarda ders dağılım dengesinin gözetilmesi.
- Programların amaçları ve öğrenme çıktıları TYYÇ'ye uyumlu olarak hazırlanmış olması.
- Birim öğrencilerine topluluk oluşturmaları ve etkinliklerde aktif olarak rol almaları konusunda destek vermesi.
- Öğrencilere yönelik düzenli olarak oryantasyon faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Öğrenci başına düşen öğretim elemanı sayısının yeterli olması.
- Öğrenci-öğretim elemanı iletişiminin iyi olması.
- Genç, dinamik ve başarı odaklı nitelikli bir öğretim elemanı kadrosunun olması.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin rahatça yapılabilmesine ve daha farklı bölümlerin açılmasına olanak tanıyacak büyüklükte yapıların bulunması.
- İlçe merkezinin jeopolitik konumu

Gelişmeye Açık Yönler

- Birimin akademik kadrosunda yer alan öğretim elemanlarının eğitim-öğretim performansının değerlendirilerek teşvik edilmesi ve ödüllendirilmeleri gerekliliği.
- Birimde engellilere yönelik uygulamalardan elde edilen sonuçların izlenip değerlendirilerek önlem almaya yönelik çalışmaların kısmen gerçekleştirilmiş olması.
- Mezunlardan ve iş dünyasından alınan geri bildirimlerin programların izlenmesi ve güncellenmesinin sistematik olarak değerlendirilip kullanıldığı yaygın bir uygulamaya ihtiyaç duyulması.
- Akredite olmuş, birimin/programın bulunmaması.
- Meslek yüksekokulundaki aktif bölüm/program yetersizliği
- Eğitim için çeşitli uygulama alanlarının (atölye, laboratuvar vs.) olmaması,
- Öğretim elemanlarının kendi alanları dışında farklı derslerde görevlendirilmesi,
- Öğrencilerin ilçe merkezinde kamu ve özel yurt bulamaması sonucu ortaya çıkan barınma sorunu
- İlçe dışından gelen öğrencilerin maruz kaldığı ulaşım sıkıntıları
- Meslek yüksekokulunun konferans salonunun henüz bitirilmemiş olması

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Güçlü Yönler

- Üniversitemiz bünyesinde Teknokent'in kurulmuş olması.
- Üniversitemiz bünyesinde BİSTLAB'ın kurulmuş olması.
- Öğrenme, araştırma, öz verili çalışmaya açık ve dinamik genç bir akademik kadroya sahip olması.
- Üniversitemiz Merkezi Araştırma Laboratuvarı yoluyla kaynakları verimli kullanarak araştırmaların desteklenmesi.
- Birimde Kamu, Üniversite, sanayi iş birliğine katkı sunacak bir araştırma politikasının belirlenmiş olması.
- Birimde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımın olması

Gelişmeye Açık Yönler

- Ar-Ge ve bilimsel yayın konusunda kullanılmak üzere ayrı bir bütçe temin edilmemiş olması.
- Fiziksel mekân, laboratuvar ve malzeme gereksinimlerinin yetersizliği.
- Ar-Ge alanlarında ve laboratuvarlarda uzman teknik personel (akademik/idari) istihdamının yetersiz olması.

- Derslerde ve araştırmalarda kullanılması önem arz eden donanım ve yazılımların eksikliği.
- BAP finansman desteğinin yetersizliği.
- Araştırmaya y6nelik altyapı kaynakları; araştırma ve uygulama merkezlerinde bulunan araştırma ekipman ve donanım ihtiyacının iyileştirilmesi.
- Gelir getiren mevcut projelerimizin olmaması.

D. TOPLUMSAL KATKI

Güçlü Yönler

- Paydaşların kişisel ve mesleki gelişimlerine y6nelik farklı türde sertifika programlarının yürütüldüğü Sürekli Eğitim Merkezinin olması.
- Yüksekokulumuzun toplumsal fayda odaklı ve tanımlı toplumsal katkı politikası, stratejileri ve hedeflerinin bulunması.
- Öğrencilerin yemekhane hizmetlerinden ücretsiz şekilde yararlanabiliyor olmaları.
- Sportif faaliyetlerin yapılabileceği alanları olan bir kampüs yerleşkesinin olması.

Gelişmeye Açık Yönler

- Toplumsal katkıya y6nelik çalışma ve projelerin henüz istenilen düzeylerde olmaması.
- Toplumsal katkıya y6nelik yeterince kaynak çeşitliliğinin bulunmaması.
- Öğretim elemanları ve öğrencilerimizin toplumsal katkıya y6nelik çalışmalarının arzu edilen seviyelerde olmaması.
- Topluma Hizmet farkındalığı ile topluma hizmet kültürünün Kurum geneline yaygınlaştırılması gerekliliği.
- Kozluk ilçesine fayda sağlayan proje, faaliyet ve etkinliklerin planlanması.
- Meslek yüksekokulunun konferans salonunun henüz bitirilmemiş olması
- Sosyal ve kültürel etkinlik sayısının azlığı

Tablo 1: YÖKAK Dereceli Değerlendirme Puan Tablosu Özeti

| Alt Ölçüt Adı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Değerlendirme Dışı |
|---------------|---|---|---|---|---|--------------------|
| A.1.1. | | | √ | | | |

| Alt Ölçüt Adı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Değerlendirme Dışı |
|---------------|---|---|---|---|---|--------------------|
| A.1.2. | | | √ | | | |
| A.1.3. | | | √ | | | |
| A.1.4. | | | √ | | | |
| A.1.5. | | | √ | | | |
| A.2.1 | | | √ | | | |
| A.2.2. | | | √ | | | |
| A.2.3. | | | √ | | | |
| A.3.1. | | | | | | √ |
| A.3.2. | | | | | | √ |
| A.3.3. | | | √ | | | |
| A.3.4. | | | √ | | | |
| A.4.1. | | √ | | | | |
| A.4.2. | | | √ | | | |
| A.4.3. | √ | | | | | |
| A.5.1. | | √ | | | | |
| A.5.2. | | | | | | √ |
| A.5.3. | | √ | | | | |
| B.1.1. | | | | √ | | |
| B.1.2. | | | | √ | | |
| B.1.3. | | | | √ | | |
| B.1.4. | | | | √ | | |
| B.1.5. | | | √ | | | |
| B.1.6. | | | √ | | | |
| B.2.1. | | | √ | | | |
| B.2.2. | | | √ | | | |
| B.2.3. | | | √ | | | |
| B.2.4. | | | | | | √ |
| B.3.1. | | | | √ | | |
| B.3.2. | | √ | | | | |
| B.3.3. | | | √ | | | |
| B.3.4. | | | √ | | | |
| B.3.5. | | | √ | | | |
| B.4.1. | | | √ | | | |
| B.4.2. | | | √ | | | |
| B.4.3. | | | √ | | | |
| C.1.1. | | √ | | | | |
| C.1.2. | | √ | | | | |
| C.1.3. | √ | | | | | |
| C.2.1. | | √ | | | | |
| C.2.2. | | √ | | | | |
| C.3.1. | | √ | | | | |
| C.3.2. | | | √ | | | |

| Alt Ölçüt Adı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Değerlendirme Dışı |
|---------------|---|---|---|---|---|--------------------|
| D.1.1. | | √ | | | | |
| D.1.2. | | √ | | | | |
| D.2.1. | | √ | | | | |