

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

## 2022

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu

Gündoğdu Mahallesi Kerim Tutuş Sokak No: 6 Yenişarbademli/Isparta, 3 Mart 2023

|  |    |
|--|----|
| <b>ÖZET</b> .....  | 4  |
| <b>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER</b> .....   | 5  |
| <b>1. İletişim Bilgileri</b> .....   | 5  |
| <b>2. Tarihsel Gelişimi</b> .....  | 6  |
| <b>3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri</b> .....                                       | 6  |
| <b>LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</b> .....   | 8  |
| <b>A.1. Liderlik ve Kalite</b> .....   | 8  |
| <b>A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı</b> .....   | 8  |
| <b>A.1.2. Liderlik</b> .....   | 9  |
| <b>A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi</b> .....  | 10 |
| <b>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</b> .....  | 11 |
| <b>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik</b> .....                              | 12 |
| <b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....  | 14 |
| <b>A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar</b> .....  | 14 |
| <b>A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler</b> .....   | 14 |
| <b>A.2.3. Performans Yönetimi</b> .....  | 16 |
| <b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> .....   | 17 |
| <b>A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi</b> .....  | 17 |
| <b>A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</b> .....  | 18 |
| <b>A.3.3. Finansal Yönetim</b> .....   | 19 |
| <b>A.3.4. Süreç Yönetimi</b> .....   | 20 |
| <b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....  | 20 |
| <b>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</b> .....  | 20 |
| <b>A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri</b> .....  | 21 |
| <b>A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi</b> .....  | 22 |
| <b>A.5. Uluslararasılaşma</b> .....  | 22 |
| <b>A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi</b> .....                                    | 22 |
| <b>A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı</b> .....  | 23 |
| <b>B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</b> .....                           | 23 |
| <b>B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı</b> .....   | 23 |
| <b>B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi</b> .....   | 24 |
| <b>B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu</b> .....                             | 24 |
| <b>B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı</b> .....                                     | 25 |
| <b>B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi</b> .....                                    | 25 |
| <b>B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi</b> .....                                    | 26 |
| <b>B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)</b> ..... | 27 |

|   |    |
|---|----|
| <a href="#">B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri</a>   | 27 |
| <a href="#">B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</a>   | 28 |
| <a href="#">B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi</a>     | 29 |
| <a href="#">B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma</a>                     | 29 |
| <a href="#">B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</a>                       | 30 |
| <a href="#">B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları</a>  | 30 |
| <a href="#">B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri</a>   | 31 |
| <a href="#">B.3.3. Tesis ve Altyapılar</a>  | 31 |
| <a href="#">B.3.4. Dezavantajlı Gruplar</a>   | 31 |
| <a href="#">B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler</a>                                | 32 |
| <a href="#">B.4. Öğretim Kadrosu</a>  | 32 |
| <a href="#">B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri</a>                         | 32 |
| <a href="#">B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi</a>                                    | 33 |
| <a href="#">B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme</a>                 | 33 |
| <a href="#">ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</a>   | 34 |
| <a href="#">C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları</a>                | 34 |
| <a href="#">C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi</a>                                      | 34 |
| <a href="#">C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar</a>  | 34 |
| <a href="#">C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar</a>                      | 34 |
| <a href="#">C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler</a>                       | 35 |
| <a href="#">C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi</a>                                  | 35 |
| <a href="#">C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri</a> | 35 |
| <a href="#">C.3. Araştırma Performansı</a>  | 36 |
| <a href="#">C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</a>              | 36 |
| <a href="#">C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi</a>         | 36 |
| <a href="#">TOPLUMSAL KATKI</a>   | 37 |
| <a href="#">D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları</a>    | 37 |
| <a href="#">D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi</a>                                | 37 |
| <a href="#">D.1.2. Kaynaklar</a>  | 37 |
| <a href="#">D.2 Toplumsal Katkı Performansı</a>   | 40 |
| <a href="#">D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi</a>        | 40 |
| <a href="#">SONUÇ VE DEĞERLENDİRME</a>  | 40 |
| <a href="#">EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI</a>  | 43 |

## ÖZET

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu 2022 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu, birimde gerçekleştirilen bütün faaliyetlerin değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmaktadır. Bu noktada hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu; Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı bölümlerinden oluşmaktadır. Raporun hazırlanma sürecinde Birim Kalite Komisyonu bir araya gelerek toplantılar düzenlenmiştir. Bu toplantılar neticesinde üst komisyonlara öneriler sunulmuş, bu öneriler doğrultusunda iyileştirme alanları vurgulanmıştır.

Liderlik, Yönetim ve Kalite hususunda Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu stratejik amaç ve hedefleri Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi stratejik amaç ve hedeflerini destekler doğrultudadır. Birimimiz Kalite Komisyonu kurulmuş olup, yetki, görev ve sorumlulukları, organizasyon yapısı Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi' nin 11. Maddesi doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Birimde üst yönetiminde dahil olduğu kalite güvence kültürü desteklenmektedir. Birimimiz iç ve dış paydaşları belirlenmiş olup, iletişim güçlendirilerek birlikte hareket edilmektedir.

Eğitim ve öğretim sürecinde birim içinde ders görevlendirilmeleri, ders programları vb. bölüm başkanlıkları ve bölümlerde kurulan kurul ve komisyonlarca yürütülmekte ve takip edilmektedir. Pandemi nedeniyle online eğitim sistemine geçildiği dönemde birimimiz hızlı bir şekilde online eğitime uyum sağlamıştır. Birim eğitim ve öğretim politikasının belirlenmesi ile bu süreç daha interaktif bir şekilde gerçekleşmiştir.

Birimde Araştırma ve Geliştirme kapsamında öğrencilerle yapılabilecek eğitici, uygulamaya, araştırmaya dönük ve bilimsel faaliyetler ile yalnızca teorik bilginin verilmesi değil pratikte de gösterilerek kalıcı öğrenim sağlanabilmektedir. Dönem içinde araştırma geliştirme faaliyetlerine verilecek bu önemin, öğrencilerin daha yenilikçi, araştırmacı ve inovasyona açık bireyler olması konusunda pozitif farkındalık kazandıracaktır. Bu bağlamda dönem sonunda akademik ve idari personelin yıllık öz değerlendirmesini yapması sağlanarak hem kişisel hem de birimde değerlendirme yapılarak, gelişim ve katkı noktasında da fayda sağlayabileceği düşünülmektedir.

Toplumsal katkı hususunda birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulandığını ifade etmek mümkündür.

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu kalite politikaları çerçevesinde birim stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahiptir. İlerleyen süreçlerde kurumsal hedef, amaçlarını; vizyon ve misyonu çerçevesinde, ek kurumsal araçlar ve ortaklar ile geliştirmeyi planlayarak güçlü yönlerini fırsatlar ile birleştirerek başta Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, sonrasında ise ülke hedefleri doğrultusunda şekillendirilecektir.

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, Yenişarbademli MYO'nun tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmiş ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmiştir.

### İletişim Bilgileri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'nün BİDR değerlendirme ve/veya ziyaret sürecinde iletişim kuracağı Birim Yöneticisinin, Birim Kalite Komisyon Başkanının, Birim Kalite Yönetim Temsilcisinin ve Birim Kalite Koordinatörünün iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmiştir.

| <b>Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu</b> |                                    |                                 |  |
|--|------------------------------------|---------------------------------|--|
|  | Unvanı, Adı, Soyadı                | Telefon                         | E-Posta  |
| Müdür                                    | Dr. Öğretim Üyesi Canpolat<br>KAYA | 02464314747-119<br>0533 4654444 | <a href="mailto:canpolatkaya@isparta.edu.tr">canpolatkaya@isparta.edu.tr</a>       |
| Ormancılık Bölüm<br>Başkanı              | Doç. Dr. Emre<br>KUZUGÜDENLİ       | 02464314747-118<br>0536 7832444 | <a href="mailto:emrekuzugudenli@isparta.edu.tr">emrekuzugudenli@isparta.edu.tr</a> |
| Birim Kalite<br>Yönetim Temsilcisi       | Öğr. Gör. Selin TEKOCAK            | 02464314747-114<br>0507 7537991 | <a href="mailto:selintekocak@isparta.edu.tr">selintekocak@isparta.edu.tr</a>       |
| Müdür Yrd. / Üye                         | Öğr. Gör. Veli Can BAŞKAR          | 02464314747-111<br>05052392273  | <a href="mailto:velibaskar@isparta.edu.tr">velibaskar@isparta.edu.tr</a>           |
| Üye                                      | Öğr. Gör. İsmail TUNCER            | 02464314747-120<br>05545676762  | <a href="mailto:ismailtuncer@isparta.edu.tr">ismailtuncer@isparta.edu.tr</a>       |
| Üye                                      | Yük. Sek. Mustafa YILDIZ           | 02464314747-116<br>05377934950  | <a href="mailto:mustafayildiz@isparta.edu.tr">mustafayildiz@isparta.edu.tr</a>     |

Birim Adresi: Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Gündoğdu Mah. Cumhuriyet Cad. Kerim Tutuş Sok. No:6 Yenişarbademli / Isparta  
P.K: 32850 [ybademlimyo@isparta.edu.tr](mailto:ybademlimyo@isparta.edu.tr) Tel: 0246 431 4747

## 2. Tarihsel Gelişimi

Yüksekokulumuz Isparta Süleyman Demirel Üniversitesine bağlı iken 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 9/5/2018 tarih ve 7141 sayılı Kanun” ile kabul edilerek bağlantıları değiştirilerek Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlanmıştır.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi birimlerinden olan Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Yükseköğretim Genel Kurulunun 26.03.2008 tarihli ve 7365 No’ lu kararıyla açılmış olup, Süleyman Demirel Üniversitesinin 16. Meslek Yüksekokulu olarak 2008–2009 Eğitim – Öğretim yılında ek kontenjanla öğrenci olarak Eğitim – Öğretime başlamıştır.

Yüksekokulumuz 2008 – 2009 Eğitim – Öğretim yılında Ormancılık (Ormancılık ve Orman Ürünleri) Programı ve Fidan Yetiştirme (Bahçe Tarımı) Programları (I. Öğretim) ile Eğitim – Öğretime başlamıştır. 2009 – 2010 Eğitim-Öğretim yılında da Ormancılık ve Orman Ürünleri 2.Öğretim programı eklenmiştir.

2012-2013 eğitim öğretim yılında Ormancılık ve Orman Ürünleri 1.-2. Öğretim Programlarında Önlisans düzeyinde Eğitim – Öğretime başlanmıştır. 2014 yılında Fidan Yetiştirme Programına, 2016 yılında ise Avcılık ve Yaban Hayatı 2. Öğretim Programına öğrenci alımı durdurulmuştur.

Yüksekokulumuzda şu anda Ormancılık Bölümü Ormancılık ve Orman Ürünleri 1.-2. Öğretim Programları ile Avcılık ve Yaban Hayatı 1. Öğretim Programlarında Önlisans düzeyinde Eğitim – Öğretim yapılmaktadır.

Yüksekokul binası zemin ve 1 inci kattan oluşmakta; Zemin katta kazan dairesi, 120 m2 konferans salonu, 4 adet 40 kişilik sınıf ve 1 adet 20 kişi kapasiteli bilgisayar laboratuvarı mevcuttur. 1. katta yönetim, idari ve akademik bürolar, 2 adet 40 kişilik sınıf, kütüphane ve mescit bulunmaktadır. Ayrıca 1 adet Basketbol ve voleybol sahası, 1 adet spor salonu ve 1 öğrenci kantini ve 1 adet Yemekhane bulunmaktadır.

Öğrencilerimiz; ilçemizde okulumuza 500 metre mesafede Belediyeye ait 120 öğrenci kapasiteli erkek öğrenci pansiyonunda ve kiralık evlerde barınmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 1(bir) Doçent, 2 (iki) Dr. Öğr. Üyesi, 3 (üç) Öğretim Görevlisi olmak üzere 6 (altı) Akademik 3 (üç) İdari ve 9 (dokuz) Sürekli İşçi olmak üzere 18 personel görev yapmaktadır. Okulumuzda bilgisayar laboratuvarı, derslikler ve idari bürolarda kullanılan 50 masaüstü, 4 dizüstü bilgisayar, 12 projeksiyon, 18 adet Dijital kamera, 14 adet Dürbün, 1 Fotokopi makinesi ve okul kütüphanesinde 1.120 kitap ile elektrik kesintisinde devreye giren 90 KWA Jeneratör bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzdan bugüne kadar toplam 1.709 öğrencimiz mezun olup, ormancılık bünyesinde bulunan 2 programda kayıtlı 270 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyeti sürdürülmektedir.

### **BÖLÜM** **Ormancılık Bölümü**

### **PROGRAMLAR** Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı Avcılık ve Yaban Hayatı Programı

## 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

### **Misyon**

Uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle yükseköğretim hizmeti sunmak. Özgüveni yüksek, evrensel değerlere saygılı, topluma karşı sorumluluklarını yerine getiren, teknolojiyi iyi kullanan, eleştirel düşünen, girişken, güvenilir, paylaşımcı, yönlendirebilen ve kendini yenileyebilen, mesleki yetkinlik sahibi meslek elemanları yetiştirmek.

### **Vizyon**

Uygulamalı eğitim konseptiyle sektörde iş arayan değil; aranan insan kaynağı yetiştirmek. Günümüzün gerektirdiği eğitim ve öğretim standartlarını yakalamak. Mesleki eğitim alanındaki faaliyetleri ve başarıları ile ulusal ve uluslararası düzeyde öncü ve örnek bir mesleki eğitim kurumu olmaktır.

### Değerler

- Kaliteli mesleki eğitim
- Öğrenci merkezlilik
- Topluma karşı sorumluluk
- Çevreye duyarlılık
- Yaşam boyu öğrenme
- İstihdam odaklılık
- İş dünyası ile iş birliği

### Hedefler

- Eğitim-öğretim kalitesinin artırılması:
- Öğretim elemanlarına, alanlarında derinlemesine uzmanlaşmalarını sağlamak için gerekli desteği vererek, yetişmeleri için uygun koşullar ve imkânlar sunarak öğretim elemanı niteliklerini artırmak,
- Eğitimle ilgili araç, gereç ve donanımları artırmak,
- Özellikle öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası projeler geliştirmesinin desteklenmesi ve bu projelerin uygun aşamalarında öğrencilerin değerlendirilmesi.
- Eğitim-öğretim faaliyetleri için fiziki ve teknik altyapıyı tamamlamak:
- Yüksekokulumuzda bulunan laboratuvarların makine teçhizat donanımlarının artırılarak yeni teknolojilerin öğrenci ve akademik personele sunulması.
- Sosyal-kültürel imkânların artırılması:
- Teknik gezilerin düzenlenmesi,
- Öğrencilerin yeteneklerini değerlendirebilecekleri sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesi,
- Öğrencilerin mesleki ve kişisel gelişimlerini artırmak amacıyla konferans ve seminerler düzenlemek,
- Öğrencileri ve diğer paydaşları faaliyetlerinin merkezine almak
- İşletmelerle iş birliği içerisinde çalışan ve bu yolla istihdamı geliştirmeye katkı sağlayan,
- Öğrencileri ve diğer paydaşları faaliyetlerinin merkezine alan,
- Kurum çalışanlarının orada bulunmaktan gurur duyduğu bir mesleki eğitim kurumu olmaktır.

### Değerler

İnsan haklarına ve temel özgürlüklere saygı göstermek ve bunların teminini sağlamak. Eğitimde ve araştırmada mükemmeliyetçi, öğrenci odaklı, yönetimde ve akademik yaşamda özerk, özgürlükçü, demokratik ve katılımcı, etik değerlere sahip çıkan, kamusal ve sosyal sorumluluğu önemseyen, çevreye duyarlı, çözüm geliştirmeyi amaçlayan, mezunlarla bağımlı güçlü ve sürekli kılan, kurumsal mirasını sahiplenen ve kurum kültürünü sürdürülebilir kılmakta kararlı olarak ifade edilmektedir.

### İyileştirme Alanları

Meslek Yüksekokulumuz faaliyete başladığı 1995-1996 eğitim öğretim yılından bu yana kazandığı tecrübelerle iyi bir eğitim kurumu kültürüne sahip olup, okulumuzun bulunduğu ilçenin sahip olduğu bitki örtüsü ve arazi yapısı ile özellikle mevcut Bölüm/Programlarda yürütülen eğitim-öğretimde rekabet avantajı sağlamıştır. Bu avantajı korumak üzere aşağıdaki iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır:

- ✓ Mevcut programlarla ilgili sektörle iş birliği içerisinde çalışmalar yapılmakta, bu bağlamda firmalarla iletişim kurularak eğitim ve araç gereç desteği alınmaktadır.
- ✓ Dış paydaşlar olan mezun öğrencilerimizin geri bildirimleri değerlendirilmektedir.
- ✓ Yüksekokulumuzda yürütülen tüm akademik faaliyetlere ilişkin öğrenci danışmanlığı sisteminin iyileştirilmesi planlanmaktadır.
- ✓ 2022-2023 yılı oryantasyon programı, 3 gün olarak planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Öğrencilerin DGS'ye hazırlanması için dış paydaşlar olan Halk Eğitim Merkezi ve Sürekli Eğitim Merkezi iş birliği ile ücretli/ücretsiz kurslar açılması planlanmaktadır.

## LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

Meslek Yüksekokulumuzun kalite yönetim sistemi yaklaşımı aşağıdaki gibidir:

Etkili bir kalite güvence sistemi; kurumsal misyon ve vizyon ile bağlantılı, hedef ve amaçlara uygun bir şekilde gerçekleştirilen, paydaşların talep ve ihtiyaçlarını karşılayan tanımlı standart, süreç ve prosedürlere sahip olmayı gerektirir. Faaliyetlerde amaca uygunluk, Meslek Yüksekokulunun paydaşlara sunacağı hizmetleri belirten kurum misyonu karşısındaki durumunun sorgulanması ile ortaya çıkar. Meslek Yüksekokulumuz, eğitim öğretim ve topluma hizmette kalitenin oluşturulmasını hedef olarak belirlemiştir.

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, kurum içi ve dışı bütün stratejik ve eylemsel çabalarını, kaliteli eğitim, araştırma ve topluma hizmet üzerine temellendirir. Kalite, meslek yüksekokulunun her kademesinde yüksek kalite anlayışı ve uygulamaları ile sağlanır. Öğrenci edinmeye yönelik faaliyetlerle başlayan ve mezuniyet sonrası hizmetlere uzanan bir süreçler bütünüdür. Bu sebeple, öğrenciler meslek yüksekokulunun ortaya koyacağı bütün çabaların odağı olarak kabul edilir.

Meslek Yüksekokulunun bütün birimleri öğrencileri paydaş olarak görür ve faaliyetlerini, onların ihtiyaçlarını karşılamak ve beklentilerini tatmin etmek için gerçekleştirir. Akademik birimler nitelikli öğretim ve öğrenmeyi gerçekleştirmek, bilimsel gelişmelere katkı sağlamak ve toplumun ihtiyaçlarını karşılamak için faaliyet gösterir.

Kalite en üst kademeden en alt kademeye kadar kurumdaki herkesin ortak işi ve sorumluluğu olarak görülür. Kalite Politikamız, Kalite Yönetim Sisteminin standartlarına uygun olarak belirlenmekte ve öz değerlendirme süreçleri ile tüm faaliyetlerimiz belirli aralıklarla gözden geçirilmektedir. Bundan sonraki süreçlerde de politikamız, kalite standartlarının ve mevzuatın gereklerini yerine getirmeyi ve sistemin sürekli iyileştirileceğini taahhüt etmektedir.

Sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla ISUBÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesinde belirtilen faaliyetler titizlikle uygulanmaktadır. Bununla birlikte, kurumumuzun stratejik hedefi, iç ve dış paydaşlarımızın beklentileri doğrultusunda oluşturulacak ve eğitim süreçlerimizi iyileştirilerek, gelişimin ve değişimin sürekliliğini sağlamaktır.

Kalite güvencesi; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme; toplumsal katkı ve yönetim politikaları olgunluk düzeyi; bölümün iç kalite güvencesi sistemi uygulamaları kalite politikasıyla uyumlu biçimde yürütülmektedir.

**Kanıt 1:** ISUBÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi

<https://genelsekreterlik.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/75/files/8-kalite-guvence-ve-kalite-komisyonu-yonergesi-22012019.pdf>

**Kanıt 2:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/birim-kurul-ve-komisyonlari-12365s.html>

**Kanıt3:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/2022-birim-faaliyet-raporu-07032023.pdf>

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

Meslek Yüksekokulumuzda yönetim modeli ve idari yapı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 ve 21 inci Maddeleri ile 7/10/1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 38 inci Madde çerçevesinde oluşturulmuştur.

Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri hazırlanarak ilgili personele tebliğ edilmiş olup, yürütülen iş ve işlemlerde gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

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.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Kurumda yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlamak Yüksekokulumuzun amacıdır. Yüksekokulumuzda görevli akademik ve idari personel öğrencilerimize hem teorik hem de uygulamalı olarak akademik çalışmalarında gerekli

katkıyı sağlamak için kendilerine mevzuatın vermiş olduğu hak ve yükümlülükler çerçevesinde eğitim, araştırma faaliyetlerini Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanan Akademik takvim çerçevesinde sürdürmektedir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzun amaçları doğrultusunda gerçekleştirecek eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetleri okulumuz akademik birimleri (Bölümler ve Programlar), kurulları ve komisyonları (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu vb.) tarafından yapılmaktadır. Yüksekokulumuzun eğitim süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla üniversitemiz tarafından geliştirilen yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ve kurul kararları akademik çalışmaların gereklilikleri ve güncel gelişmeler ışığında sürekli gözden geçirilmekte ve yeni düzenlemeler yapılmaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Bu süreçten itibaren yasal düzenlemeler çerçevesinde yönetim modeli, idari yapı, karar verme mekanizmaları, organizasyon şeması, görev tanımları ve paydaş iş birlikleri oluşturulmuş, yayımlanmış ve bilinirliği sağlanmıştır.

**Önlem Alma Faaliyetleri** Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve görülen eksiklikler giderilmektedir.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi 1** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanıt1:**<https://genelsekreterlik.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/75/files/8-kalite-guvence-ve-kalite-komisyonu-yonergesi-22012019.pdf>

**Kanıt2:**<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/akademik-takvim-deprem-14022023.pdf>

**Kanıt 3:** İdari Organizasyon Şeması

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/personel.html>

**Kanıt 4:** Personel Görev Tanımları

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/gorev-tanim-11112021.pdf>

**Kanıt 5:** İş Akış Süreçleri

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/is-akis-11112021.pdf>

**Kanıt 6 :** Birim Faaliyet Raporu <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/2022-birim-faaliyet-raporu-07032023.pdf>

### **A.1.2. Liderlik**

Liderlik ve kalite güvencesi kültürü ve yönetim kadrosunun yapıcı liderlik özellikleri ile gelecek senaryoları hazırlanmakta, ihtiyaçlara yönelik analizler yapılmakta, liderlik vizyonu ile temel değerlerin korunması ve yaygınlaştırılması sağlanmakta, ISUBÜ Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, birim internet sayfası güncel tutulmaktadır.

Kalite Komisyonu komisyon başkanı önderliğinde yılım belli periyotlarında toplantılar yapmaktadır. Tüm uygulamalarda süreklilik sağlanabilmesi için söz konusu toplantılar yüz yüze veya çevrimiçi olarak düzenlenmiştir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi, kalite güvencesi ve liderlik kültürü olgunluk düzeyi: Bölümde kalite güvencesi kültürünü destekleyen liderlik yaklaşımı oluşturmak üzere planlamalar bulunmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Liderlik ve yönetim mekanizmaları işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi: 2**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı <https://isparta.edu.tr/Documents/2021-2025-stratejik-plani-16032021.pdf>

**Kanıt 2 :** Birim Faaliyet Raporu <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/2022-birim-faaliyet-raporu-07032023.pdf>

**Kanıt 3:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

**Kanıt 4 :** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/idari-kadro>

**Kanıt 5:** Birim Kurul Ve Komisyonları <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/birim-kurul-ve-komisyonlari-12365s.html>

### **A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, performans yönetim sistemleri kapasitesi bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu durum, Kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileştirmeye 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.

Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur. İzleme ve değerlendirme sürecinde, amaç ve hedeflere yönelik stratejilerin ne derece yerine getirildiği (uygula), hangi sonuçlar alındığı (kontrol et) ve ne tür iyileştirmeler yapıldığı (önlem al) öncelikle ilgili birimlerin yöneticileri tarafından raporlanmaktadır. Ardından ilgili üst yönetici tarafından değerlendirilerek; önce iç paydaşlarla, sonra da kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans çalışmaları planlamaları bulunmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

İzleme ve değerlendirme sürecinde, amaç ve hedeflere yönelik stratejilerin ne derece yerine getirildiği (uygula), birimlerin yöneticileri tarafından yapılan uygulamalar ve raporlar bulunmaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal faaliyetlerde, hangi sonuçların alındığı (kontrol et) ve ne tür iyileştirmeler yapıldığı kontrol edilmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal tüm çalışmalar, (önlem al) öncelikle ilgili birimlerin yöneticileri tarafından raporlanmaktadır.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Kurum performans memnuniyet anketleri yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

#### **Olgunluk Düzeyi 1**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/>

#### **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 irdelenmektedir. Takvim yılı temelinde verilen işlem, süreç, mekanizmaların üst yönetim, birimler öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler, gibi katmanları nasıl kapsadığı belirtilmiştir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir. Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

Özellikle anahtar verilerin toplanması ve düzenlenmesi konusunda, ilgili birimlerle koordineli olarak veri toplama ve yorumlama çalışmalar yürütülmektedir. Araştırma süreçleri, projeler ve çıktıları (yayın ve patentler gibi) alanında BAP Koordinatörlüğü, Proje Destek Ofisi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), eğitim -öğretim süreçleri, toplumsal hizmet alanında Kurumsal İletişim Ofisi ile birlikte çalışmalar gerçekleştirmektedir. PUKÖ döngüsünün Planlama ayağından başlayarak, uygulamaların takibi ve ilgili verilerin kaydının tutulması, ilgili birimlere raporlanarak kontrolünün sağlanması ve tüm paydaşlarla şeffaf bir şekilde paylaşılması çalışmaları yapılmaktadır. Kalite Komisyonu ve çalışmalarına verilen destekle birlikte, üniversite seviyesinde yürütülen bu döngülerin birimler düzeyinde katılımının yaygınlaştırılması için kalite kültürünü yaygınlaştıracak eğitimler düzenlemekte, olgunlaşma seviyesinin gelişmesi için birimlere geri bildirimler vermektedir. Yüksekokulumuzda Üniversitemizin 2021-2025 dönemi strateji planı çerçevesinde misyon ve vizyonumuzla uyumlu stratejiler/hedefler geliştirilmektedir.

Üniversiteye ait Kalite Güvence Sistemi web sayfasından kamuoyu ile paylaşılmakta ve Kalite Komisyonu tarafından güncellenmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir. Takvim yılı temelinde verilen işlem, süreç, mekanizmaların üst yönetim, birimler öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler, gibi katmanları nasıl kapsadığı belirtilmiştir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, PUKÖ döngüsünün Planlama ayağından başlayarak, uygulamaların takibi ve ilgili verilerin kaydının tutulması, ilgili birimlere raporlanarak kontrolünün sağlanması ve tüm paydaşlarla şeffaf bir şekilde paylaşılması çalışmaları yapılmaktadır.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Kalite Komisyonu ve çalışmalarına verilen destekle birlikte, üniversite seviyesinde yürütülen bu döngülerin birimler düzeyinde katılımının yaygınlaştırılması için kalite kültürünü yaygınlaştıracak eğitimler düzenlemekte, olgunlaşma seviyesinin gelişmesi için birimlere geri bildirimler vermekte ve önlem alma faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

ISUBÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi

#### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** ISUBÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi

<https://genelsekreterlik.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/75/files/8-kalite-guvence-ve-kalite-komisyonu-yonergesi-22012019.pdf>

**Kanıt 2:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/is-akis-11112021.pdf>

**Kanıt 3:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/gorev-tanim-11112021.pdf>

**Kanıt 4:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kalite.html>

**Kanıt 5:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/birim-kurul-ve-komisyonlari-12365s.html>

**Kanıt6:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/2022-birim-faaliyet-raporu-07032023.pdf>

#### **A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

- **Kurumun topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel bilgiler:**
- ✓ Faaliyet Raporları ve Kurum İç Değerlendirme Raporları web sayfasında açık bir şekilde ilan edilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
- **Kurumun hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları:**
- ✓ Faaliyet Raporları ve Kurum İç Değerlendirme Raporları web sayfasında açık bir Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, 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 Kurumlar, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamaktadır ve kamuoyunu bilgilendirmektedir.
- ✓ Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahiptir ve ilan edilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, 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.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verilerin kamuoyu ile paylaşımını kurumsal internet sayfamız aracılığıyla yapmaktadır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahiptir ve ilan edilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, 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 Kurumlar, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamaktadır ve kamuoyunu bilgilendirmektedir.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Kurum web sayfası:

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/>

#### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Kurum web sayfası:

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/>

**Kanıt2:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/davranissal-bagimliliklerle-mucadele-konferansi-33627h.html>

**Kant3:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/konferans-1112021.jpeg>

**Kant4:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/gencler-ve-bagimlilik-konulu-konferans-gerceklestirildi-30308h.html>

**Kant5:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/15-temmuzu-anmak-ve-anlamak-konulu-webinar-gerceklestirildi-28816h.html>

**Kant6:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/15-temmuz-demokrasi-ve-milli-birlik-gunu-etkinligi-28821h.html>

**Kant7:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/yuksekokulumuzda-devir-teslim-toreni-duzenlendi-30152h.html>

**Kant8:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/is-sagligi-ve-guvenligi-etkinlikleri-duzenlendi-32470h.html>

**Kant9:** [https://www.instagram.com/yenisarbademli\\_my/?hl=tr](https://www.instagram.com/yenisarbademli_my/?hl=tr)

**Kant10:** <https://www.facebook.com/ybademlimyo.isparta.edu.tr>

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle yükseköğretim hizmeti sunmak. Özgüveni yüksek, evrensel değerlere saygılı, topluma karşı sorumluluklarını yerine getiren, teknolojiyi iyi kullanan, eleştirel düşünen, girişken, güvenilir, paylaşımcı, yönlendirebilen ve kendini yenileyebilen, mesleki yetkinlik sahibi meslek elemanları yetiştirmek.

### Stratejik Amaçlar

- AMAÇ 1: Nitelik ve nicelik açısından yeterli, kurumsallaşma bilincine hakim, etik değerleri yüksek insan gücüne sahip olmak.
- ✓ Hedef 1: Çalışanların mesleki ve sosyal gelişimi için etkinliklere katılım sağlamak.
- ✓ Hedef 2: Yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı oluşturmak.
- AMAÇ 2: Varlık nedenimiz olan öğrencilerimize sunulan hizmetleri arttırmak ve geliştirmek
- ✓ Hedef 1: Öğrencilerimize sunulan hizmetlerin, çeşitliliğini ve kalitesini arttırmak.
- ✓ Hedef 2: Öğrencilerimizden düzenli olarak geri bildirim almak ve sonuçları değerlendirmek.

### Temel Politikalar ve Öncelikleri:

- 1) Düşünce özgürlüğüne saygı;
  - ✓ Akademik özgürlüğü savunma,
  - ✓ Eğitim- öğretim ve araştırmayı destekleme,
- 2) En iyi hizmeti sunma anlayışı;
  - ✓ Öğrenci gereksinimlerine duyarlı, dengeli ve kaliteli hizmet vermek,
  - ✓ Kaynaklarımızın en üst düzeyde kullanımını sağlamak,
  - ✓ Öğrencilerimize, ihtiyaç duydukları bilgileri doğru ve zamanında sağlamak,
  - ✓ Çalışanların gelişmesi ve başarıya ulaşabilmesi için uygun ortam oluşturmak,
  - ✓ Uygulamalarda şeffaflık ve iyi performans göstermek,
- 3) Yaratıcılığa önem verme;
  - ✓ Yaratıcılığa ve yenilikçiliğe destek olma,
  - ✓ Başarılı deneyimlerden ders alma,
  - ✓ Başarı için risk alma,
  - ✓ Esnek bir organizasyon,
  - ✓ Sürekli eğitim,
  - ✓ Değişen gereksinimleri sezinleyebilme ve bunlara yönelik önlemleri alma,
- 4) İş birliği ve yardımlaşma;
  - ✓ Kütüphane personeli arasında mesleki ve sosyal dayanışmayı arttırmak,
  - ✓ Öğrenci, öğretim elemanları ve üniversitemizin diğer personeli ile yakın işbirliği içerisinde bulunmak,

- 5) Öğrencilerimizin ve personelimizin huzuru;
- ✓ Öğrenci ve personel için temiz, güvenli ve ergonomik koşullara uygun bir hizmet ortamı,
  - ✓ Çalışanlara yönelik adaletli bir yönetim anlayışı,
  - ✓ Çalışanlar arasında “takım ruhunu geliştirme,

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

Uygulamalı eğitim konseptiyle sektörde iş arayan değil; aranan insan kaynağı yetiştirmek. Günümüzün gerektirdiği eğitim ve öğretim standartlarını yakalamak. Mesleki eğitim alanındaki faaliyetleri ve başarıları ile ulusal ve uluslararası düzeyde öncü ve örnek bir mesleki eğitim kurumu olmaktır.

- Değerler:
  - ✓ Kaliteli mesleki eğitim,
  - ✓ Öğrenci merkezlik,
  - ✓ Topluma karşı sorumluluk,
  - ✓ Çevreye duyarlılık,
  - ✓ Yaşam boyu öğrenme,
  - ✓ İstihdam odaklılık,
  - ✓ İş dünyası ile iş birliği.
- Hedefler:
  - ✓ İşletmelerle iş birliği içerisinde çalışan ve bu yolla istihdamı geliştirmeye katkı sağlayan,
  - ✓ Öğrencileri ve diğer paydaşları faaliyetlerinin merkezine alan,
  - ✓ Kurum çalışanlarının orada bulunmaktan gurur duyduğu bir mesleki eğitim kurumu olmaktır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, nitelik ve nicelik açısından yeterli, kurumsallaşma bilincine hakim, etik değerleri yüksek insan gücüne sahip olmak ve varlık nedenimiz olan öğrencilerimize sunulan hizmetlerin kalitesini ve çeşitliliğini arttırmak ve geliştirmek.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, çalışanların mesleki ve sosyal gelişimi için etkinliklere katılım sağlamak, yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı oluşturmak.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, öğrencilerimizden düzenli olarak geri bildirim alınmakta ve sonuçlar değerlendirilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, öğrencilerimize sunulan hizmetlerin, çeşitliliğini ve kalitesini arttırmak için önlem alma faaliyetleri yapılmaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

##### **Olgunluk Düzeyi 1**

Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

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

- Amaç 1: Araştırma Faaliyetlerini Geliştirmek
  - ✓ Disiplinler arası öncelikli ortak araştırma alanlarının güçlendirilmesi,
  - ✓ Araştırma altyapısının güçlendirilmesi ve uluslararası normlara uygun hale getirilmesi,
  - ✓ Meslek Yüksekokulumuz tarafından, Ar-Ge kapasitesi yüksek mevcut akademisyenlerin korunması ve Ar-Ge kapasitesi yüksek akademisyenlerin istihdam edilmesi,
  - ✓ Meslek Yüksekokulu, sektör Ar-Ge ve yenilik kaynaklı iş birliğini arttırmak ve öğrencilerimizin işyeri staj imkânlarının iyileştirilmesi.
- Amaç 2: Eğitim Öğretim Faaliyetlerini İyileştirmek
  - ✓ Akreditasyon kuruluşlarından akredite olan eğitim programları sayısını arttırmak,
  - ✓ Öğretim elemanı sayısının ve niteliğinin plan dönemi boyunca artırılması,
- Amaç 3: Kurumsal Yapının Geliştirilmesi
  - ✓ Kalite güvence sistemlerinin Meslek Yüksekokulumuz ve üniversite genelinde yaygınlaştırılması, yönetim kalitesinin geliştirilmesi,

- ✓ İnsan kaynakları yönetim sisteminin geliştirilmesi,
- ✓ Yönetim bilgi sistemlerinin geliştirilmesi,
- ✓ Alt yapı ve fiziksel alanların geliştirilmesi.
- Amaç 4: Toplum ile İletişim ve Etkileşimi Geliştirmek
- ✓ Araştırma ve geliştirme alanındaki ürün ve hizmetlerimizi tanıtmak ve etkileşimi artırmak,
- ✓ Eğitim-öğretim alanındaki ürün ve hizmetlerimizi tanıtmak ve etkileşimi artırmak,
- ✓ Kültür, sanat ve spor alanındaki ürün ve hizmetlerimizi tanıtmak etkileşimi sağlamak ve artırmak,
- ✓ Topluma katkı alanındaki ürün ve hizmetlerimizi tanıtmak ve etkileşimi artırmak.

### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, araştırma faaliyetlerini geliştirmek, eğitim öğretim faaliyetlerini iyileştirmek, kurumsal yapının geliştirilmesi toplum ile iletişim ve etkileşimi geliştirme faaliyetleri planlanmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, kalite güvence sistemlerinin Meslek Yüksekokulumuz ve üniversite genelinde yaygınlaştırılması, yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve İnsan kaynakları yönetim sisteminin geliştirilmesi ile ilgili uygulama faaliyetleri yapılmaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, alt yapı ve fiziksel alanların geliştirilmesi öğretim elemanı sayısının ve niteliğinin plan dönemi boyunca artırılması, eğitim-öğretim alanındaki ürün ve hizmetlerimizi tanıtmak ve etkileşimi artırmak, kültür, sanat ve spor alanındaki ürün ve hizmetlerimizi tanıtmak etkileşimi sağlamak ve artırma ile ilgili kontrol etme faaliyetleri yapılmaktadır.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, yönetim bilgi sistemlerinin geliştirilmesi, akreditasyon kuruluşlarından akredite olan eğitim programları sayısını artırmak, topluma katkı alanındaki ürün ve hizmetlerimizi tanıtmak ve etkileşimi artırma ile ilgili önlem alma faaliyetleri yürütülmektedir.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, Performans yönetim sistemi, kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileştirmeye yardımcı olmakta, bilişim sistemleriyle desteklenerek doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Paydaş katılımıyla sürdürülmektedir, tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile ilişkilendirilmiştir. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı <https://isparta.edu.tr/Documents/2021-2025-stratejik-plani-16032021.pdf>

### **A.2.3. Performans Yönetimi**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, kurumsal gelişimde stratejik hedefler ve süreçler, performans göstergeleri tanımlanmış ve sistematik olarak izlenmektedir.

Belirlenen performans göstergelerinin ölçülmesi ile kurumun performansı izlenmekte ve bu sayede iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

Kurumun misyonu ve hedefleri doğrultusunda, özgünlüğünü en çok yansıtan ve en önemli olduğunu düşündüğü anahtar performans göstergelerine karar verilmiş ve izlenmektedir.

Anahtar performans göstergeleri belirlenirken paydaş görüşleri alınmalı ve aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, belirlenen anahtar performans göstergeleri bir üniversitenin hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını değerlendirmek için kullanılan ölçülebilir değerler veya metriklerdir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

2022 faaliyet raporu ve geçmiş yıllarda yapılan faaliyet raporu karşılaştırıldığında akademik faaliyetlerde, öğrencilerimize ve akademik-idari personelimize yönelik etkinliklerde artış olduğu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi - Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu ve yüksekokulumuzun kalite merkezli, hedef odaklı bir eğitim kurumuna dönüştüğü görülmektedir.

Üniversitemizin stratejik planları doğrultusunda tanımlanmış performans göstergeleri dikkate alınarak akademik yükselme ve atanma ölçütleri karşılanırken sunulan tüm bilimsel çalışmalar birer gösterge olarak görülebilir. Ayrıca üyelerin tüm çalışmalarına akademik veri yönetim sistemi (YOK Akademik) üzerinden ulaşılabilir.

Üniversitemizin öğretim elemanlarının yayınlarına ilişkin veriler YÖKSİS üzerinden otomatik olarak çekilmekte üniversitemizin web sitesinde "akademik personel" başlığı altında bütün öğretim elemanlarına ilişkin bilgilere ulaşılabilir.

Performans göstergelerine Öğrenci Bilgi Sistemi, Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS), Personel bilgi Sistemi (PBS) üzerinden hızlı ve kolay bir şekilde erişilebilir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, uygunluk düzeyi: Gösterge kurumun amaçları ve hedefleri ile uyumlu olup olmadığı ile ilgili kontrol etme faaliyetleri yapılmaktadır.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, Güvenilirlik: Gösterge tutarlı ve incelenebilir verilere dayandığı ile ilgili önlem alma faaliyetleri yapılmaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

##### **Olgunluk Düzeyi 2**

##### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** <https://sts.isparta.edu.tr/account/login>

**Kanıt 2:** <https://obs.isparta.edu.tr/>

**Kanıt 3:** <https://sts.isparta.edu.tr/account/login>

**Kanıt 4:** <https://eposta.isparta.edu.tr/>

**Kanıt5:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/2022-birim-faaliyet-raporu-07032023.pdf>

### A.3. Yönetim Sistemleri

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

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulumuzda belirtilen stratejik hedeflere ulaşmayı sağlayacak şekilde bir yönetim sistemi bulunmaktadır.

#### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, bireylerde, ekiplerde, sistemlerde ve dokümanlarda saklı olan açık ve örtük bilgiler, korunmakta, güvence altına alınmakta ve kullanıma hazır hale getirilmektedir.

Kurumda bilginin yönetilebilmesi için güçlü ve etkili bilişim altyapısı kurulmuş ve bilgi yönetimini destekleyen bilgi yönetim sistemlerinden ve mekanizmalarından yararlanılmaktadır.

Aynı zamanda bilgi tabanını zenginleştirecek işbirlikçi bir kurum kültürü ile bilgi paylaşımı ilkesinin kurumun her bir üyesi tarafından benimsendiği bir ortam oluşturulmuştur.

Kurumdaki Bilgi Yönetim Sistemi, verilerin iç ve dış paydaşlarla paylaşılması sağlanmıştır.

Bilgi yönetim sistemlerinde günümüzde yaygın olarak gözlendiği üzere insan kaynakları, öğrenci işleri, araştırma, ön lisans bilgi yönetim süreçleri bağımsız sistemler olarak kurgulanmıştır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, gelecekte evrak kayıt sistemi, (ebys) personel bilgi sistemi, (pbs) öğrenci bilgi sistemi (obs) için iyileştirmeler ve güncellemeler yapılacaktır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, bireylerde, ekiplerde, sistemlerde ve dokümanlarda saklı olan açık ve örtük bilgiler, korunmakta, güvence altına alınmakta ve kullanıma hazır hale getirilmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, kontrol etme faaliyetleri bulunmamaktadır.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, önlem alma faaliyetleri bulunmamaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Personel Bilgi Sistemi (PBS)

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)

#### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

<http://ebys.isparta.edu.tr/>

**Kanıt 2:** Personel Bilgi Sistemi (PBS)

<https://pbs.isparta.edu.tr/>

**Kanıt 3:** Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)

<https://obs.isparta.edu.tr/>

### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

#### **İnsan kaynaklarının yönetimi ve etkinliği:**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, hedeflerine yönelik iş gücü planlamasını ve iş gücünü iyileştirici çalışmaları yaparak gerekli iş gücü ihtiyaçlarını üniversite yönetimine iletmektedir. Üniversitemizin üst, orta, alt kademe yönetimiyle, çalışanlar arasında bilgi akışının sağlanmasında ve problem çözüm süreçlerinde açık iletişim yöntemi esas alınmaktadır.

#### **Kurumun işe alınan/atanan/görevlendirilen personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğe sahip olması:**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, alınan /atanan personelin gerekli yetkinliğe sahip olup olmadığını bireyin sahip olduğu mezuniyet alanına, çalışma tecrübesine göre değerlendirilmektedir.

#### **Kurumun işe alınan/atanan personelinin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunun sağlanması:**

657 sayılı devlet memurlar kanunu ve 2547 sayılı kanun çerçevesinde gerekli görevlendirmeler yapılmaktadır. Görevlendirme öncesi toplantılarda her personel ilgi alanına ve eğitim alanlarına göre görev almaktadırlar. Yapılan görev dağılımları ilgili kişilere tebliğ edilmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, hedeflerine yönelik iş gücü planlamasını ve iş gücünü iyileştirici çalışmaları yaparak gerekli iş gücü ihtiyaçlarını üniversite yönetimine iletmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

657 sayılı devlet memurlar kanunu ve 2547 sayılı kanun çerçevesinde gerekli görevlendirmeler yapılmaktadır. Görevlendirme öncesi toplantılarda her personel ilgi alanına ve eğitim alanlarına göre görev almaktadırlar. Yapılan görev dağılımları ilgili kişilere tebliğ edilmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, alınan /atanan personelin gerekli yetkinliğe sahip olup olmadığını bireyin sahip olduğu mezuniyet alanına, çalışma tecrübesine göre değerlendirilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Personel planlama ve işe alma belgeleri

#### **Olgunluk Düzeyi**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Personel Görev Tanımları

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/gorev-tanim-11112021.pdf>

**Kanıt 2:** İş Akış Süreçleri

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/is-akis-11112021.pdf>

**Kanıt 3:** <https://ybademlimvo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

**Kanıt 4:** <https://ybademlimvo.isparta.edu.tr/tr/idari-kadro>

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

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

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde, insan kaynakları, mali kaynaklar ile taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi ilgili mevzuat ve kalite yönetim sistemi şartlarını karşılayacak şekilde yürütülmektedir.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde, insan kaynakları yönetimi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu başta olmak üzere ilgili yasal düzenlemeler uyarınca Personel Daire Başkanlığı, hizmet alımı yönetimiyle temin edilen insan kaynağı ise Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir. Akademik personelin işe alımı, atanma ve yükseltme süreci 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu başta olmak üzere, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

Ayrıca Üniversite'nin Misyonunu doğrultusunda yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma niteliğine sahip insan kaynağını değerlendirmek için kurumsal ölçütler belirlenmiştir. Üniversitemiz Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri' ne göre atanan öğretim üyelerinin sahip oldukları niteliklerin Üniversite'nin, ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi ve teknoloji ile uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olma vizyonuna katkı sağladığı düşünülmektedir.

İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumu için Yıllık Eğitim Planında yer alan eğitimlerle sağlanmaktadır.

Üniversite'de yeni işe başlayan veya görev yeri değişen personel oryantasyon programı uygulanmaktadır.

Mali kaynakların yönetimi Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ilgili yönetmelik ve tebliğ hükümleri dikkate alınarak birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda yapılmaktadır. Finansal kaynakların kullanımı 5018 Sayılı Kanun'un 8. maddesinde yer alan hesap verme sorumluluğu çerçevesinde şeffaf ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak yine aynı kanunun 30. Maddesi gereğince Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile kamuoyuna sunulmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde, insan kaynakları, mali kaynaklar ile taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi ilgili mevzuat ve kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ile ilgili planlamalar yapılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde, temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde, Mali kaynakların yönetimi Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ilgili yönetmelik ve tebliğ hükümleri dikkate alınarak birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda yapılmaktadır. Finansal kaynakların kullanımı 5018 Sayılı Kanun'un 8. maddesinde yer alan hesap verme sorumluluğu çerçevesinde şeffaf ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak yine aynı kanunun 30. Maddesi gereğince Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile kamuoyuna sunulmaktadır.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumu için Yıllık Eğitim Planında yer alan eğitimlerle sağlanmaktadır. Finansal kaynakların kullanımı 5018 Sayılı Kanun'un 8. maddesinde yer alan hesap verme sorumluluğu çerçevesinde şeffaf ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak yine aynı kanunun 30. Maddesi gereğince Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile kamuoyuna sunulmaktadır ve Sayıştay denetimine tabiidir.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Personel Görev Tanımları

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/gorev-tanim-11112021.pdf>

**Kanıt 2:** İş Akış Süreçleri

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/is-akis-11112021.pdf>

**Kanıt 3:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/raporlar-12367s.html>

#### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

(YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek için birimde/kurumda olması gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Rapor hazırlanırken ilgili açıklamalar silinerek birim/kurum bazında yazılmalıdır.)

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

#### **Planlama Faaliyetleri**

#### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

##### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda paydaşlar ve paydaşlar arasındaki önceliklendirme, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı'nda yer alan "Paydaş Analizi" tablosuna göre belirlenmiştir. Buna göre yüksek öncelikli dış paydaşlar bölüm akademik personeli, idari personeli ve öğrencileridir. Yüksek öncelikli dış paydaşlar ise işverenler ve meslek örgütleridir. Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu içerisinde öncelikli dış paydaşlardan olan akademisyenlerin karar alma ve iyileştirme süreçlerine katkıları bölüm toplantıları ile sağlanmaktadır. Öğrencilerin katkıları ise dönem sonu ders değerlendirme anketleri ve öğrencilerin danışman hocaları ile yaptıkları toplantılar sayesinde sağlanmaktadır. Bu mekanizmalar aynı zamanda iç paydaşların görüş ve önerilerini düzenli olarak almak için kullanılan geri bildirim yöntemleridir. Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda alınan karar ve uygulamaların bir kısmı Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu web sitesinde paylaşarak iç paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Bunun yanında bilgilendirme amacıyla Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu panolarından duyurular da yapılmaktadır. Ayrıca Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'na ait olan ve düzenli olarak güncellenen sosyal medya hesapları da kullanılmaktadır. Akademik personele ise bilgi yönetim sistemi üzerinden duyurular yapılmaktadır. Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda yaz stajları ile dış paydaşların da karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı sağlanmaktadır. Telefon, bölüm web sitesi ve sözleşmeler yoluyla dış paydaşlar bilgilendirilmekte ve onlardan gelen geri bildirimler staj komisyonları tarafından değerlendirilmektedir.

Öncelikli dış paydaşlardan olan iş yeri temsilcilerinin kalite çalışmalarına katılımı ve geri bildirimleri anketlerle ve iş yeri eğitimi komisyonunun ve iş yeri eğitimi denetimi akademisyenlerinin kendileriyle yaptıkları görüşmeler ile sağlanmaktadır. Dış paydaşlar bölüm staj komisyonlarının çalışmaları ile bilgilendirilmektedir. Bu kapsamda staj komisyonlarının temsilcileri dış paydaşlar ile direk iletişime geçmekte ve dış paydaşların değerlendirme sürecine dahil olmalarını sağlamıştır. Ayrıca dış paydaşlarla yapılan görüşmeler ve anketlerden elde edilen dönütler sayesinde öğretim programında güncellemeye gidilmekte ve öğretim programının güncel ve sektöre uygun bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.

Mezunlarla iletişim halinde olduğumuz iletişim bilgileri aşağıdaki gibidir:

Web adresi: <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr>

Tel: 0 246 431 47 47

Elektronik posta: [ybademlimyo@isparta.edu.tr](mailto:ybademlimyo@isparta.edu.tr)

Twitter: <https://twitter.com/ybademlimyo>

Instagram: [https://www.instagram.com/ybademli\\_my/](https://www.instagram.com/ybademli_my/)

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda öğrenciler her türlü süreç hakkında bilgilendirilmekte ve öğrencilerin süreçlere dahil olmaları sağlanmaktadır. Bu kapsamda Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda her bölüm ve programda birer temsilci seçilmektedir. Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda gerçekleştirilen bilimsel faaliyet, seminer ve çalıştay gibi etkinlikler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi web siteleri üzerinden de paylaşılmaktadır. Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu öğrencilerine, mesleki gelişim ve kariyer seçimleri konusunda bilgilendirme çalışmaları kapsamında ilgili paydaşlarla etkinlikler düzenlenmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi:**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı (<https://isparta.edu.tr/Documents/2021-2025-stratejik-plani-16032021.pdf>).

**Kanıt 2:** İş Güvenliği Saha Uygulamalarında Karşılaşılabilecek Problemler ve Çözüm Yolları ve Kişisel Koruyucu ve Donanım Eğitimleri (<http://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/is-sagligi-ve-guvenligi-etkinlikleri-duzenlendi-32470h.html>)

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

Öğrencilerin Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'ndan memnuniyet oranları ve ders değerlendirme memnuniyet oranları stratejik plan göstergeleri ile takip edilmektedir. Öğrenci geri bildirimleri Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu içerisinde bulunan memnuniyet kutuları ve öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla alınmakta olup, bölüm başkanları dahilinde ilgili sorunlara hızlı ve etkin çözüm sunulması sağlanmaktadır. Ayrıca her dönem öğrenci temsilcileriyle yapılan toplantılarda da öğrencilerin geri bildirimleri alınmaktadır. Alınan geri bildirimler, içeriklerine göre ilgili birime, öğretim elemanına vb. iletilmekte ve sorunun çözümünün takibi yapılmaktadır. Her dönem bölüme yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu akademisyenleri tarafından verilmektedir. Öğrenci geri bildirimleri olgunluk düzeyi: Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi:** 1

#### **Kanıtlar**

#### **A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu mezun öğrenciler, doldurdıkları iletişim formları vasıtasıyla oluşturulan liste üzerinden bölüm başkanlıkları tarafından takip edilmektedirler. Bunun yanında Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu ait “Sosyal medya iletişim grubu” da bulunmaktadır.

##### **Planlama Faaliyetleri**

Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.

##### **Uygulama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu programlarının genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları yoktur. Ancak sosyal medya hesapları üzerinden takip edilebilmektedir.

##### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Kontrol etme faaliyetleri bulunmamaktadır.

##### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

##### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

###### **Olgunluk Düzeyi: 2**

###### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Twitter:

<https://twitter.com/ybademlimyo>

**Kanıt 2:** Instagram:

[https://www.instagram.com/ybademli\\_my/](https://www.instagram.com/ybademli_my/)

#### **A.5. Uluslararasılaşma**

##### **A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu vizyonu stratejik faaliyet alanları çerçevesinde uluslararasılaşma ile yenilikçilik ve girişimcilik alanlarına odaklanmıştır. Uluslararasılaşmanın, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme kalitesine katkısı nedeni ile uluslararası iş birliklerinden beklenti; bilimsel araştırma ve eğitim-öğretim kapasitesinin yaratıcı, keşfedici ve kültürlerarası katkısı yüksek niteliklerinin geliştirilmesidir. Bu nedenle uluslararasılaşma kurumun öncelikli hedefleri arasında olup bu doğrultuda belirlenmiş temel göstergeler bulunmaktadır. Araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile öğretim elemanı ve öğrenci düzeyinde uluslararası değişim programlarından yararlanılmaktadır. Erasmus gibi programlar ile araştırmacıların yurt dışına gitmeleri desteklenmektedir. Üniversitemiz öğretim elemanları kendi bilim alanları ile ilgili çalışmalar yapmak üzere kısa ve uzun süreli yurt dışı araştırma merkezleri ve üniversitelerde görevlendirilmektedir. Ayrıca Mevlâna, Erasmus ve Farabi programları kapsamında öğretim üyelerimize yurt içi ve yurt dışı üniversitelerde araştırma yapma imkanı sunulmaktadır. Buna ek olarak kongrelere katılmaları ve kongre düzenlemeler belli ölçüde desteklenmektedir. Ayrıca yeni anlaşmalar yapmak için gereken çalışmalar devam etmektedir.

##### **Planlama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

##### **Uygulama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin uygulama faaliyetleri bulunmamaktadır.

##### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin kontrol etme faaliyetleri bulunmamaktadır.

##### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin önlem alma faaliyetleri bulunmamaktadır.

##### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

###### **Olgunluk Düzeyi: 1**

###### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** <https://erasmus.isparta.edu.tr/>

### **A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı**

Uluslararasılaşma faaliyetlerinin takibi Değişim Programları Komisyonu ve Akademik ve Sosyal Faaliyetler komisyonu kapsamında yapılmaktadır. Daha fazla Erasmus değişim programı bağlantılarının kurulması, Mevlâna programı için yeni bağlantılar kurulması ve öğretim elemanı hareketliliğinin sağlanmasına yönelik alımların artırılması hedeflenmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Önlisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten birimlerde öğrenci ve öğretim elemanı değişimine ilişkin performans değerlendirmeleri birimimiz düzeyinde değil, üniversite düzeyinde, erasmus yönergesinde belirtilen yükümlülükler çerçevesinde yürütülmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu uluslararasılaşma faaliyetleri kontrol edilmemektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi: 1**

#### **Kanıtlar**

## **EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

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

(YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek için birimde/kurumda olması gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Rapor hazırlanırken ilgili açıklamalar silinerek birim/kurum bazında yazılmalıdır.)

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

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

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Programların Tasarımı ve Onayı için bir eğitim öğretim koordinatörlüğü bulunmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde programlar kurulurken, programların yeterlilikleri başta Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) olmak üzere, Avrupa Yüksek Öğretim Alanının Nitelikleri Çerçevesi (QF-EHEA) ve AB Hayat Boyu Öğrenme için Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (EQF-LLL) ve sektörel ihtiyaçlarda göz önüne alınarak belirlenmektedir. Bu durum 2021 yılı ISUBÜ Kurum İçi Değerlendirme Raporu'nda belirtilmiştir. Bu kapsamda Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Bölümlerinde eğitim öğretim programı, başta TYYÇ ve özel / kamu sektörleriyle uyumlu olması dikkate alınarak, paydaşların aktif katılımı ile ulusal ve uluslararası ölçütler göz önünde bulundurularak, dünya çapında ve ülkemizde bulunan bölümlerde verilmekte olan ders içeriklerinin araştırılması ve bu içeriklerin bölümün uygulama ağırlıklı yapısına uyumlandırılması ile tasarlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim faaliyetleri, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşler Daire Başkanlığının yönetmelik, yönerge, usul ve esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir. Bölümlerin eğitim-öğretim politikasının sürekliliği, her dönem başında bölüm öğretim elemanlarıyla yapılan toplantılarda, verilecek olan temel derslerin belirlenmesi ve güncellenmesi ile gerçekleştirilmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Ayrıca öğrencilerin dönem sonunda online ortamda doldurdukları ders değerlendirme anketlerinin dönütleri de ders içeriklerinin güncellenmesinde dikkate alınmaktadır. Ayrıca önemli dış paydaşlardan olan işverenlerin görüşleri de alınmakta ve ders içerikleri onların görüşlerine göre güncellenmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akts, Program Ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu:

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/isubu-ders-bilgi-paketi-kilavuzu.pdf>

**Kanıt 2:** Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi: <http://www.tyyc.yok.gov.tr/>

**Kanıt 3:** <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Bölümlerde öğrencilere, eğitim-öğretim programlarında yer alan zorunlu ve seçmeli derslerin yanı sıra akademik gelişimlerine ek olarak farklı disiplinleri tanıyarak kendi alanlarında ufuklarını açabilmeleri için alan dışı, bölüm dışı ders alma imkanları sunulmaktadır. Programların ders dağılım dengesi Bologna Süreci kapsamında seçmeli ders oranı en az % 25 olacak şekilde uygulanmaktadır. Alan dışı seçmeli derslerde, öğrencilerin ufuklarını açabilmelerine olanak sağlayan dersler dışında onları araştırma ve bilim insanı olma yetkinliklerine ilişkin dersler de bulunmaktadır. Bölümde verilen her dersin AKTS kredisi mevcuttur. Teorik ders, uygulama, staj, seminer, bireysel çalışma, sınav, ödev vb. kapsayan iş yükünü temel alan bu krediler bir akademik yılın tam zamanlı olarak tamamlanması için gereken toplam çalışma yükünü kapsamaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Öğrenci bilgisi sisteminde her dönem ilgili öğretim elemanları tarafında dersin dağılımı yapılmaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Öğrenci bilgisi sisteminde her dönem ilgili bölüm koordinatörü tarafından dağılımlar kontrol edilecektir. Yıl sonu ve dönem sonlarındaki bölüm kurulu toplantılarında ders ekleme ve çıkarma, ders dağılımları gündeme alınmaktadır.

### **Önem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi 4**

### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Ders kontrol listesinde derslerin kategorileri yer almaktadır.

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3403&BirimNo=34>

**Kanıt 2:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/2022-2023-haftalik-ders-25092022.pdf>

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde (TYYÇ) Bölümlerde her ders için ders kazanımlarını tanımlanmış ve program yeterlilikleri ile 0-5 arasında olacak şekilde puanlama yapılmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esasları uyarınca, program ve ders bilgi paketleri, programın yapıları ve ders dağılım dengeleri (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi vb.) gözetilmiştir. Ders kazanımları ile program çıktıları, açık, anlaşılır, gerçekçi ve sürdürülebilir şekilde eşleştirilmiş ve tüm programlarda içselleştirilmiş, ders tanımlama formları ile güncel müfredata açıkça yansıtılmıştır. Ders Bilgileri, Dersin Kategorisi Bilgileri, Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri, Ders AKTS Bilgileri, Ders Değerlendirme Bilgileri, Ders Haftalık Konular Ön Hazırlık Bilgileri, Ders Materyalleri Bilgileri, Dersin Bölüm/Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı Dersin Kazanımları- Program Yeterlilikleri İlişkisi güncellenmesi yapılmıştır. Öğrenci bilgi sistemi üzerinde dersin öğretim elemanı her dönem içinde ilgili derslerinin program çıktılarıyla uyumunu kontrol etmektedir.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Her dönem yapılan akademik bölüm kurulu toplantılarında ders kazanımları ve program çıktılarıyla uyumu konuları değerlendirilmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi 2**

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütü ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

**Kanıt 1:** <https://obs.isparta.edu.tr/>

**Kanıt 2:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler.html>

**Kanıt 3:** <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=52>

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

Tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Tüm eğitim-öğretim programları, Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlikler Çerçevesi kapsamında geliştirilmiş ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde (TYYÇ) belirlenen hedeflere yönelik olarak belirlenmektedir. Ders kredilerinin hesaplanmasında, TYYÇ' ye göre belirlenen ve program bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı öğrenci iş yükü esas alınmaktadır. Bu matrisler web sitesinde tüm paydaşlarla paylaşılmaktadır. Ayrıca tüm öğrencilerin başarı notları AKTS Kredisi üzerinden hesaplanmaktadır. Her derse ilişkin bilgi paketinde, o dersin gerektirdiği AKTS iş yükü tablosu bulunmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Derslerde oluşan iş yükleri dersin öğretim elemanı tarafından dönemler içersin de yerine getirilmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Her ders için dönem sonlarında öğrencilerin yaptıkları iş yükleri öğrenci bilgi sisteminde kontrol edilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi 4**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Ders bilgi paketleri

<https://akts.isparta.edu.tr/>

**Kanıt 2:** AKTS

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsHome.aspx>

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

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistikî göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuza bağlı önlisans programlarının müfredat incelemeleri planlanmıştır. Programlarda verilen derslerin izlenmesi ve güncellenmesi çalışmaları programların bağlı olduğu bölüm başkanlıkları tarafından ilgili öğretim elemanlarına vazife paylaşılması suretiyle yapılmaktadır. Programın amaçları ve öğrenme çıktılarının nasıl gerçekleştiğinin izlenmesi sınavlar aracılığıyla planlanmıştır

### **Uygulama Faaliyetleri**

Her yıl bir sonraki yılın ders planları ilk olarak ilgili bölüm kurulları tarafından gözden geçirilmekte ve değişiklik yapılacak değerlendirilmekte, bölüm kararı, yüksekokul kararı alınarak Üniversitesi senatosuna sunularak ders planları kesinlik kazanmaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Ders değerlendirme anketleri ile dersler sürekli izlenmekte ve derslerin öğrencilerden gelen geri bildirimleri ders planlamalarında dikkate alınmaktadır.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi 4**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=52>

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

Bölümde Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında belirlenen program çıktıları ile ders kazanım çıktıları eşleştirilmiş ve yapılacak ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, ödev, proje, devam ve derse katılım vb. kriterleri göz önüne alınarak başarı notuna etki oranı, Bilgi Paketinde bölümdeki tüm dersler için tanımlanmış ve web sayfasında ilan edilmiştir. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi, üniversite eğitim öğretim ve sınav yönetmelikleri ile güvence altına alınmaktadır. Bölümde öğrencilerin ders kapsamındaki değerlendirmeleri önlisans ve lisans yönetmeliklerinde tanımlanan esaslar çerçevesinde yapılmakta ve üniversitenin yazılım programı olan öğrenci bilgi sistemi (OBS) üzerinden not girişleri yapılarak ölçme ve değerlendirme süreci tamamlanmaktadır.

Eğitim ve öğretim süreçleri meslek yüksekokulu yönetiminin 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.

### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde eğitim öğretim koordinatörlüğü, akts birim ve bölüm koordinatörlüğü, bölüm kurulları ve yüksekokul kurulu eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetiminde görev almaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü, Akts Birim ve Bölüm Koordinatörlüğü bölüm kurullarına danışma hizmeti sağlamaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yüksekokul kurulu da bölümlerden gelen hususları ilgili mevzuatlara uygunluğa göre değerlendirmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi 4**

## **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=52>

**Kanıt 2:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/ogrenci-isleri/ders-icerikleri-9120s.html>

**Kanıt3:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/2022-2023-haftalik-ders-25092022.pdf>

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

Meslek Yüksekokulumuz, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak için öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamaktadır. Öğrenci kabul kriterleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlenmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

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

Öğretim yöntemi; uygulamalı eğitimi hedefleyen, öğrenciyi öğrenme süreçlerinde daha aktif olacak şekilde bir sistem geliştirmek üzerine kurgulanmaya çalışılmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Öğrenci merkezli eğitimle öğrenci başarısını arttırmak stratejik amacı doğrultusunda eğitim-öğretimin fiziksel altyapısının iyileştirilmesi, eğitim-öğretim programlarının iyileştirilmesi, öğrencilere yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin geliştirilmesi hedeflenmiştir. Akademisyenlerimiz öğrencileri verdikleri bilgileri uygulamaya dökmeye teşvik eden ve öğrencileri bu süreçte yönlendiren bir rol üstlenmektedir. Bunun yanında öğretim sürecinde öğrencilerin derse aktif olarak katılımlarını ve süreci öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda yönlendirmesini sağlayacak bir yol izlemektedir. Eğitim-öğretim ile ilgili süreçlerde eğitimin önemli bir paydaşı olarak öğrencilerimizin temsil edilmesine önem verilmekte, birimlerdeki öğrencilerle her aşamada düzenli iletişim kurulmaktadır.

Bölüm öğretim elemanları derslerinde uygulayacakları öğretim yöntem ve tekniklerini uzaktan eğitim süreçlerini göz önünde bulundurarak güncellemiştir. Kullanılacak yöntemlerde öğrencilerin kolay erişimi göz önünde bulundurulmuş olup farklı platformlar ders sürecine dahil edilmiştir (ADOBE CONNECT).

Her dersin eğitim planı, ders içeriğine ve dersin amacına göre öğretim elemanları tarafından hazırlanmaktadır. Dersin öğretim elemanı tarafından uygun bulunan konular, yapılacak etkinlikler ile pekiştirilmektedir. Derslerde kullanılan öğretim yöntem ve teknikleri ders kategorileri bağlamında değişkenlik göstermektedir. Keşfedici stratejiler altında; tartışma, soru-cevap- proje, problem tabanlı öğrenme, örnek olay inceleme ve gösterip-yaptırma yöntem ve teknikleri, konu anlatımları, sunumların yanı sıra, araştırma yapmalarını destekleyici tamamlayıcı etkinlikler, bireysel ve grup projeleri ile ödevler de verilmektedir.

Her dönem başında bölümlerdeki derslerin yüz yüze ya da uzaktan mı olacağı belirlenmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Derslerin uygulaması tamamıyla öğretim elmanın kontrolü altındadır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Derslerin öğretim teknikleri öğretim elmanın ders anketleriyle değerlendirilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır

### **Olgunluk Düzeyi 3**

## **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** [https://obs.isparta.edu.tr/Dokumanlar/Mobil\\_Canli\\_Ders\\_Tanitim.pdf](https://obs.isparta.edu.tr/Dokumanlar/Mobil_Canli_Ders_Tanitim.pdf)

## B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

### **Planlama Faaliyetleri**

ISUBÜ’de öğrenci başarılarının değerlendirilmesi yönetmelik ve yönergeler kapsamında yürütülmektedir. Bu kapsamda bölümde, derslerdeki başarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi; ara sınav, final ve bütünleme sınavlarının yanı sıra laboratuvar çalışması, derse katılım, ödev, proje, sunum ve staj raporları gibi farklı uygulamalar da kullanılmaktadır. Her ders için yapılacak sınav sayısı ve sınav şekli belirlenmiş olup, derslerin sınav tarihleri ilgili birimlerin duyuru panolarında, akst bilgi paketinde yer almaktadır. Dersin ve programın özelliğine göre; bilişsel, duyuşsal ve psiko-motor öğrenme çıktılarına ölçülecek ölçme ve değerlendirme yöntemi planlanmakta ve uygulanmaktadır. Bölümde ders sorumluları ders öğrenme çıktılarına göre uygun başarı ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirlemektedirler.

Ölçme değerlendirmede çoktan seçmeli ve veya açık uçlu soruların bulunduğu sınavların yanı sıra ödev, araştırma ve proje hazırlama ve sunma gibi sürece yayılmış ölçme değerlendirme yöntemleri de sıklıkla kullanılmıştır

### **Uygulama Faaliyetleri**

Arasınav, final sınavı, ödev, proje ve arazi uygulaması şeklinde yüksekokulda programlardaki derslerin ölçme değerlendirilmesi yapılmaktadır. Değerlendirme sisteminde bağıl hesap yöntemi kullanılmaktadır. Bu değerlendirmede sadece ara sınav yapılmışsa, ara sınavın başarı notuna katkısı %40, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı % 60’tır. Ara sınavın yanı sıra ödev, proje, uygulama ve benzeri yarıyıl içi çalışmaları yapılmışsa yarıyıl içi sınav ve etkinliklerin başarı notuna katkısı %50, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı % 50’dir.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Bölümde başarı ölçme ve değerlendirme yönteminin (BDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına olan uygunluğunun kontrol edilmesi ders sorumlusuna aittir

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi 4**

### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretme İlişkin Usul ve Esaslar [https://www.yok.gov.tr/Documents/Kurumsal/egitim\\_ogretim\\_dairesi/Uzaktan\\_ogretim/yuksekogretim\\_kurumlarin\\_da\\_uzaktan\\_ogretime\\_iliskin\\_usul\\_ve\\_esaslar.pdf](https://www.yok.gov.tr/Documents/Kurumsal/egitim_ogretim_dairesi/Uzaktan_ogretim/yuksekogretim_kurumlarin_da_uzaktan_ogretime_iliskin_usul_ve_esaslar.pdf)

**Kanıt 2:** Dersin Detayları

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsCourseDetails.aspx?DersNo=340400107120520100&BolumNo=0&BirimNo=52&DersBolumKod=ORN-107>

**Kanıt 3:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

**Kanıt 4:** Bağıl hesap Yönergesi

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/bagil-hesap-yonergesi.pdf>

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Bölgümlere öğrenciler, Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) le yerleşmekte ve program, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı uyarınca yürütölmektedir. Yabancı uyruklu öğrenciler, YÖS Sınavı ek yerleştirme ile kabul edilmektedir. Türkçe yeterlilik sınavları ISUBÜ tarafından yapılan bilgilendirmeler ve takvimlendirmeler ile tanımlanmaktadır.

Çift anadal, yan dal ve üniversiteler arası geçiş kuralları ise, “Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına ilişkin yönetmelik” ve Üniversitenin “Çift Anadal Programı ve Yan Dal Programları Uygulama Yönergesi’nde belirlenmiştir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Öğrenci kabulü, kayıt işlemleri, kredi transferleri, muafiyet sınavları, sayısal veriler ve diğere bilgiler Üniversitenin ve bölümlün web sayfalarında paydaşlarla paylaşılmaktadır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Kontrol etme faaliyet bulunmamaktadır.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliğı : <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

**Kanıt 2:** Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul Yönergesi

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/onlisans-ve-lisans-uluslararası-ogrenci-kabul-ve-kayit-yonergesi.pdf>

**Kanıt 3:** Yan Dal Yönergesi

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/yan-dal-yonergesi.pdf>

**Kanıt 4:** Çift Anadal Yönergesi

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/cift-anadal-yonergesi.pdf>

**Kanıt 5:** Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/kurumlar-arasi-yatay-gecis-esaslarina-iliskin-yonerge.pdf>

### **B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma**

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 yürütölmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Mezuniyet durumuna gelmiş öğrencilerimizin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığı (aldığı dersler, staj ve iş yeri eğitimi gibi bilgiler) mezuniyet komisyonu tarafından incelenerek öğrencinin mezuniyeti onaylanır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

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

Birimimiz, eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için yeterli altyapıya, mali ve insan kaynaklarına sahiptir. Öğrenme olanakları tüm öğrenciler için erişilebilirdir. İhtiyaçlar Müdürlük ve Rektörlük tarafından sağlanmaktadır.

### **B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları**

Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Programlarımıza kayıtlı öğrencilerin kullanımı için internet bağlantılı bir bilgisayar laboratuvarı, bir kütüphane ve yeterli sayıda derslik bulunmaktadır. Ayrıca arazi okul içi uygulamalar için dürbün, teleskop gibi malzemelerde mevcuttur. Öğrenci bilgi sistemi tüm öğretim elemanları tarafında ders notları yüklenmekte ve öğrencilerin ulaşımına açılmaktadır. Uzaktan eğitim derslerinde derslerin kayıtlarını daha sonra izlemek mümkündür.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Dönem başında itibaren öğretim elemanları ders notları sisteme yüklemekte ve her hafta planlı olarak dersler yerine getirilmektedir. Eğitim öğretim faaliyetleri veya araştırmalar için ISUBÜ'nün imkanları kullanılmaktadır. Okulumuzda sınıf, laboratuvar ve kütüphane öğrenci ihtiyaçlarını karşılamak için yeterli düzeydedir. Öğrencilerimizin kullandığı OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerine ders dokümanları sürekli olarak yüklenmektedir.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Kontrol faaliyeti yapılmaktadır.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi 2**

### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** <https://obs.isparta.edu.tr/>

**Kanıt 2:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/2022-birim-faaliyet-raporu-07032023.pdf>

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuza da her yıl bir kariyer temsilcileri atanmakta ve ISUBÜ kariyer merkezi ile bir koordinasyonla öğrencilere danışmanlık hizmeti verilmektedir. Ayrıca her sınıf için bir akademik danışman, her eğitim-öğretim yılı başında yeni kayıtlı öğrencilere öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün başkanı tarafından, öncelikle öğretim üyeleri arasından, gerekli olduğunda öğretim elemanları arasından belirlenmektedir. Birim öğrenci işleri tarafından öğrenci otomasyon sistemine tanımlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Akademik danışman gerek yüz yüze gerekse online olarak staj işlemleri, sosyal kültürel faaliyetler, ders başarı durumları, programlarda oryantasyon gibi faaliyetleri yıl içerisinde yürütmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Kontrol faaliyet yürütülmemektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

Önlisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi:

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/onlisans-ve-lisans-ogrenci-danismanligi-yonergesi.pdf>

#### **Kant 1: Kariyer Temsilcileri**

**KARİYER TEMSİLCİSİ** : Öğr. Gör. Selin TEKOCAK

### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

#### **Planlama Faaliyetleri**

İlçe belediyesine ait öğrenci pansiyonları bulunmaktadır. İlçede sağlık grup başkanlığı sağlık alanında hizmet vermektedir. Ulaşım için özel sektör firmaları bulunmaktadır. Okulda içerisinde Kütüphane, Bilgisayar laboratuvarı, kantin ve yemekhane hizmete devam etmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Kütüphane, bilgisayar laboratuvarı, kantin ve yemekhane hafta içi hizmet vermektedir. Kütüphane ve laboratuvar hafta sonları ihtiyaca göre hizmet etmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

### **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

Dezavantajlı, kırılgan 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.

### **Planlama Faaliyetleri**

İhtiyaçlar doğrultusunda gerekli planlamalar yapılmaktadır. Müdürlük ve Rektörlük makamları bu konuda çok hassastır ve gerekli işlemleri gerçekleştirilmek için planlamalar yapılmaktadır. Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanması planlanmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokulda çadırli kamp, bahar şenliği, konferans, gibi etkinlikler düzenlenmektedir. Sportif faaliyetleri desteklemek için futbol, voleybol turnuvaları gerçekleştirilmektedir. Yenişarbademli ilçesinde her yıl düzenlenen festivallerde katılım sağlanmakta stantlar açılmaktadır. Yapılması planlanan etkinlikler okulumuz web sayfasından duyurusu yapılmaktadır.

Yaşanmış olan küresel pandeminin etkisiyle 2022 yılında bu etkinlikler yapılamamıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi 2**

### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/teknofest-2023-teknoloji-yarismalari-icin-basvurular-basladi-33671h.html>

## **B.4. Öğretim Kadrosu**

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltme Ve Atama Ölçütleri Yönergesi göre Atama, Yükseltme ve Görevlendirme işlemleri yapılmaktadır. Öğretim elemanların ders yükleri uzmanlık alanlarına göre ders dağıtılmakta ve öğretim elemanı ile görüşülerek karar verilmektedir. Her dönem akademik bölüm kurullarında derslerin başarı durumları ve öğretim elemanlarının durumu değerlendirilir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Her yıl norm kadro ihtiyaçlarına göre programların öğretim elamanı ihtiyacına karar verilmektedir.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Kontrol faaliyeti yoktur.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Yoktur.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

## **Olgunluk Düzeyi 2**

### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltme Ve Atanma Ölçütleri Yönergesi

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/168739>

**Kanıt 2:** <https://persdb.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt 3:** [https://isparta.edu.tr/SDU\\_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf](https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf)

## **B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi**

### **Planlama Faaliyetleri**

Özellikle yaşanan pandeminin etkisiyle uzaktan eğitim faaliyetlerine yönelik eğitimler planlanarak, uzaktan eğitimin planlı ve koordineli bir şekilde sürdürülmesi sağlanmıştır. Öğretim elemanlarının aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitim etkinliklerini ISUBÜ bağlı birimler Bilgi İşlem Daire başkanlığı tarafından planlanmıştır. Ders dağılımları öğretim üyelerinin uzmanlık alanlarına göre öğretim elemanları ile yapılan toplantılarda belirlenir. Öğretim üyesi kadrosunun yetkinliklerinin ders içerikleri ile örtüşmesinin ölçümü ise Ders Değerlendirme Anketleri ile gerçekleşir. Her dönemin sonunda öğrenciler aldıkları derslerde dersi veren öğretim elemanın derse olan hakimiyeti ve bilgisi ile ilgili geri bildirimde bulunur. Bu geri bildirimler bölüm ve fakülte kurullarında değerlendirilerek ders içeriklerinin eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile örtüşmesi güvence altına alınır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Her dönem yapılan akademik kurullarda genel değerlendirmeler yapılmaktadır. Yönetmelik ve yönergenin yanı sıra okulumuzdaki öğretim elemanları ve tüm öğrenciler için işleyiş ve işlemlerin belli bir standartta olması için birimiz tarafından “Hizmet Standartları Tablosu” oluşturulmuş ve web sitemizde yayınlanmıştır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

**Kanıt 1:** <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/8539/akademik-personel-icin-adobe-connectbilgilendirmesi>

**Kanıt 2:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

## **B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme**

### **Planlama Faaliyetleri**

YÖK'ün akademik teşvik uygulaması bulunmasına rağmen kurumda teşvik edici başka bir mekanizma henüz hayata geçirilmemiştir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

**Kanıt 1:** <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9342/akademik-tesvik-odeneği-basvuru-takvimi-yayinlandi>

**Kanıt 2:** <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9367/akademik-tesvik-basvuru-sonuclari>

## ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

#### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

#### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.

Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

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

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

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

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

ISUBÜ Üniversitesinde araştırma faaliyetlerinin yönetilmesi tüm paydaşlar ve üniversite araştırma potansiyelinden maksimum fayda sağlanacak şekilde gerçekleştirilmesi için araştırma merkezleri bulunmaktadır.

### C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda araştırma yetkinlikleri ve gelişimine ilişkin düzenlemeler 2021-2025 Stratejik Planı'nda Akademik Faaliyetler Analizi'nde ISUBÜ Stratejik hedefleri doğrultusunda belirlenmiştir. 2022 yılında yapılan bildiri, editörlük, kitap, makale, sanatsal faaliyet, araştırma sertifikası, ödül, patent, proje ve tasarım sayıları ile değerlendirme yapılmıştır. Buna göre okulumuz akademik personeli tarafından 2 editörlük 8 uluslararası bildiri, 8 kitap, 2 makale, 2 araştırma bildiri ve 2 makale yayınlanmıştır.

**Planlama Faaliyetleri** Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri** ISUBÜ.2021-2025 Stratejik Planı'nda akademik faaliyetler belirtilmiştir. 2022 yılında yapılan bildiri, editörlük, kitap, makale, sanatsal faaliyet, araştırma sertifikası, ödül, patent, proje ve tasarım sayıları ile değerlendirme yapılmıştır. Buna göre okulumuz akademik personeli tarafından 2 editörlük 8 uluslararası bildiri, 8 kitap, 2 makale, 2 araştırma yapılmıştır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri** Akademik personel tarafından yapılan çalışmalar YÖKSİS'e işlenmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri** Yenişarbademli MYO tarafından araştırma yetkinlikleri ve gelişimi doğrultusunda önlem alma faaliyetleri bulunmamaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar** İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

**Kant 1:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı (<https://isparta.edu.tr/Documents/2021-2025-stratejik-plani-16032021.pdf>)

**Kant 2:** Yenişarbademli MYO Müdürlüğü Akademik Kadro <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

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

Kurumlararası iş birliklerini, disiplinler arası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

#### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

### **C.3. Araştırma Performansı**

Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenmektedir.

#### **C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

### **Uygulama Faaliyetleri**

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

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

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda araştırma yetkinlikleri ve gelişimine ilişkin düzenlemeler 2021-2025 Stratejik Planı'nda Akademik Faaliyetler Analizi'nde ISUBÜ Stratejik hedefleri doğrultusunda belirlenmiştir. 2022 yılında yapılan bildiri, editörlük, kitap, makale, sanatsal faaliyet, araştırma sertifikası, ödül, patent, proje ve tasarım sayıları ile değerlendirme yapılmıştır. Buna göre okulumuz akademik personeli tarafından 2 editörlük 8 uluslararası bildiri, 8 kitap, 2 makale, 2 araştırma yapılmıştır.

Öğretim üyelerinin yapmış olduğu akademik çalışmalar, ISUBÜ Akademik Teşvik yönetmeliği kapsamında değerlendirilip desteklenmektedir.

**Planlama Faaliyetleri** Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri** ISUBÜ.2021-2025 Stratejik Planı'nda akademik faaliyetler belirtilmiştir. 2022 yılında yapılan bildiri, editörlük, kitap, makale, sanatsal faaliyet, araştırma sertifikası, ödül, patent, proje ve tasarım sayıları ile değerlendirme yapılmıştır. Buna göre okulumuz akademik personeli tarafından 2 editörlük 8 bildiri, 8 kitap, 2 uluslararası makale, 2 araştırma yapılmıştır. Akademik personelin yaptığı bilimsel çalışmalar, ISUBÜ Akademik Teşvik Yönetmeliği'nde belirtilen kriterleri taşıması doğrultusunda her yıl akademik teşvik kapsamında desteklenmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri** Akademik personel tarafından yapılan çalışmalar YÖKSİS'e girilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri** Yenişarbademli MYO tarafından araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi doğrultusunda önlem alma faaliyetleri bulunmamaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar** İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** (<https://www.isparta.edu.tr/duyuru/8474/akademik-tesvik-yonetmeligi>)

**Kanıt 2:** Akademik Personel Unvan Listesi <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

**Kanıt 3:** <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9367/akademik-tesvik-basvuru-sonuclari>

**Kanıt 4:** <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9342/akademik-tesvik-odeneği-basvuru-takvimi-yavinlandi>

## **TOPLUMSAL KATKI**

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

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, Uygulamalı eğitim ile öğrencilerin sektörü öğrenciyken tanınması ve girişimcilik motivasyonunun oluşmasına imkân tanıyacak sistemin varlığı, ISUBÜ 2021-2025 Stratejik Planı'nda Akademik Faaliyetler /Toplumsal Katkı bölümünde belirtilmiştir. Meslek Yüksekokulumuz bu doğrultuda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve toplumsal katkı kaynaklarını belirlemeye yönelik planlarını oluşturmuştur. Bu doğrultuda ilçedeki kurum ve kuruluşlarla (paydaşlarımızla) toplantı yapılmıştır. Meslek yüksekokulumuz bünyesindeki bölümler hem kamu hem de özel sektörün ihtiyacını karşılamaya yönelik önlisans öğrencisi yetiştirmektedir.

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

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimine ilişkin hususlar, ISUBÜ 2021-2025 Stratejik Planı'nda Akademik Faaliyetler / Toplumsal Katkı bölümünde belirtilen hususlar dikkate alınarak planlanmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz bu doğrultuda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimini belirlemeye yönelik planlarını oluşturmuştur. Bu doğrultuda ilçedeki kurum ve kuruluşlarla (paydaşlarımızla) toplantı yapılmıştır.

**Planlama Faaliyetleri** ISUBÜ 2021-2025 Stratejik Planı'nda Akademik Faaliyetler /Toplumsal Katkı bölümünde belirtilmiştir. Meslek Yüksekokulumuz bu doğrultuda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve toplumsal katkı kaynaklarını belirlemeye yönelik planlarını oluşturmuştur.

**Uygulama Faaliyetleri** Meslek Yüksekokulumuz toplumsal katkı kaynaklarının belirlenmesine yönelik ilçedeki paydaşlarımızla toplantı gerçekleştirmiştir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri** Meslek Yüksekokulumuz toplumsal katkı kaynaklarının belirlenmesine yönelik ilçedeki paydaşlarımızla toplantı yapılmış fakat alınan kararlara ilişkin kontrol etme faaliyetleri yapılmamıştır.

**Önlem Alma Faaliyetleri** Yenişarbademli MYO tarafından toplumsal katkı sürecinin izlenmesi ve değerlendirilmesi doğrultusunda önlem alma faaliyetleri bulunmamaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar** İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi 2**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** <https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/haber/2021-2025-donemi-stratejik-plani-29915h.html>

#### **D.1.2. Kaynaklar**

ISUBÜ 2021-2025 Stratejik Planı'nda Akademik Faaliyetler /Toplumsal Katkı bölümünde belirtilmiştir. Meslek Yüksekokulumuz bu doğrultuda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve toplumsal katkı kaynaklarını belirlemeye yönelik planlarını oluşturmuştur. Bu doğrultuda ilçedeki kurum ve kuruluşlarla (paydaşlarımızla) toplantı yapılmıştır. Meslek yüksekokulumuz bünyesindeki bölümler hem kamu hem de özel sektörün ihtiyacını karşılamaya yönelik ön lisans öğrencisi yetiştirmektedir.

Toplumsal katkıyı sağlamada önemli kaynaklarımız; akademik-idari personelimiz, öğrencilerimiz ve okulumuzun fiziki imkanları olarak belirtilebilir. Akademik ve İdari personelimiz ile unvanları şu şekildedir;

**Ormancılık Bölümü:**

Doç. Dr. Emre KUZUGÜDENLİ

Dr. Öğretim Üyesi Ayşe Gülden ADAY KAYA

Dr. Öğretim Üyesi Canpolat KAYA

Öğr. Gör. Selin TEKOCAK

Öğr. Gör. İsmail TUNCER

Öğr. Gör. Veli Can BAŞKAR

İdari Personelimiz;

Yüksekokul Sekreteri: Mustafa YILDIZ

Bilgisayar İşletmeni: Ertan ÇANKAL

Bilgisayar İşletmeni: Ali ÇETİNKAYA

Büro İşçisi: Emin ASLAN

Sürekli İşçi: Mevlüt ÇANKAL

Sürekli İşçi: Raziye ZENGİN

Sürekli İşçi: Ahmet ALTINOK

Sürekli İşçi: Lutfiye DURAN

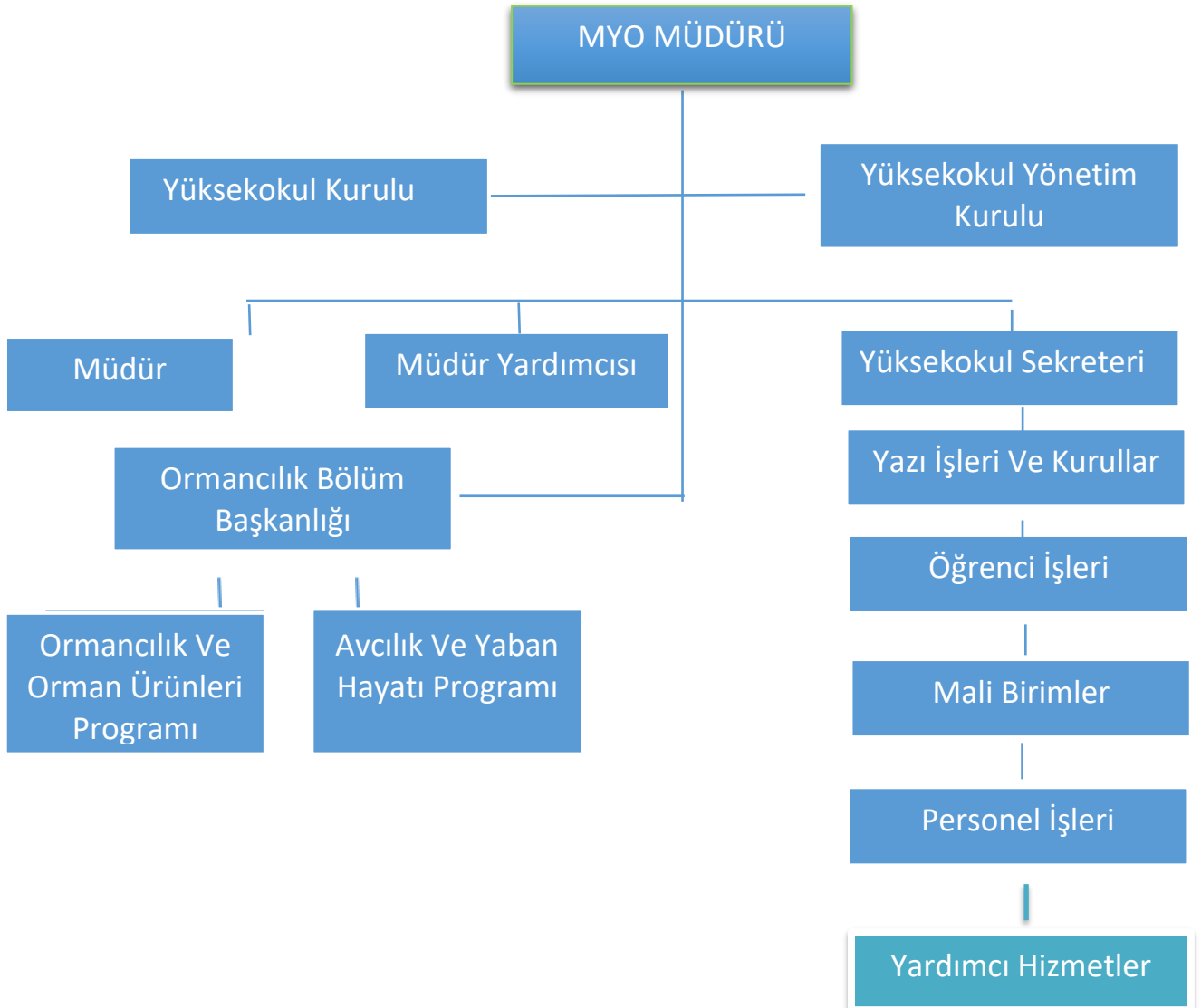
Güvenlik Görevlisi: Nuri ÜNAL

Güvenlik Görevlisi: Nizamettin HALİÇ

Güvenlik Görevlisi: Sezer ÜNAL

Güvenlik Görevlisi: İbrahim Etem TÜRKER

Yüksekokulumuz akademik/idari teşkilat yapısını içeren genel organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



**Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu;** Yüksekokul binası zemin ve 1'nci kattan oluşmakta; Zemin katta kazan dairesi, 120 m2 konferans salonu, 4 adet 40 kişilik sınıf ve 1 adet 20 kişi kapasiteli bilgisayar laboratuvarı mevcuttur. 1. katta yönetim, idari ve akademik bürolar, 2 adet 40 kişilik sınıf, kütüphane ve mescit bulunmaktadır. Ayrıca 1 adet Basketbol ve Voleybol sahası, 1 adet spor salonu, 1 adet halı saha, 1 öğrenci kantini ve 1 adet Yemekhane bulunmaktadır.

Öğrencilerimiz; ilçemizde okulumuza 150 m mesafede Belediyeye ait 120 öğrenci kapasiteli erkek öğrenci yurdunda ve kiralık evlerde barınmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 1 Doçent, 2 Dr. Öğr. Üyesi, 3 Öğretim Görevlisi olmak üzere 6 akademik 3 idari ve 9 Sürekli İşçi olmak üzere 18 personel görev yapmaktadır. Okulumuzda bilgisayar laboratuvarı, derslikler ve idari bürolarda kullanılan 50 masaüstü, 4 dizüstü bilgisayar, 12 projeksiyon, 18 adet Dijital kamera, 14 adet Dürbün, 1 Fotokopi makinesi ve okul kütüphanesinde 1.120 kitap ile elektrik kesintisinde devreye giren 90 KVA Jeneratör bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzdan bugüne kadar toplam 1.709 öğrencimiz mezun olup, ormancılık bünyesinde bulunan 2 programda kayıtlı 270 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyeti sürdürülmektedir.

**Planlama Faaliyetleri** Meslek Yüksekokulumuzda kaynakların kullanımına ilişkin planlama 5018 sayılı KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU ile 2547 sayılı YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU çerçevesinde yapılmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri** Meslek Yüksekokulumuzda kaynakların kullanımına ilişkin planlama 5018 sayılı KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU ile 2547 sayılı YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU çerçevesinde yapılmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri** Meslek Yüksekokulumuzda kaynakların kullanımına ilişkin planlama 5018 sayılı KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU ile 2547 sayılı YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU çerçevesinde yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri** Yenişarbademli MYO tarafından kaynakların izlenmesi ve değerlendirilmesi doğrultusunda önlem alma faaliyetleri bulunmamaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar** İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi 3**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** Yenişarbademli MYO, Akademik Ve İdari Yapısı

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/personel.html>

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

<https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/idari-kadro>

**Kanıt 2:** Yenişarbademli MYO, Fiziki Yapısını Gösteren Belge

**Kanıt 3:** <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/mevzuat>

**Kanıt4:** <https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/156/files/2022-birim-faaliyet-raporu-07032023.pdf>

## D.2 Toplumsal Katkı Performansı

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, ISUBÜ 2021-2025 Stratejik Planı'ndaki hususlar doğrultusunda toplumsal katkı stratejisi ve hedeflerini sağlamaya yönelik eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca;

- Akademik çalışmalar yapılmakta (akademik yayınlar gibi),
- konferanslar ve teknik geziler düzenlenmekte,
- ülkenin ihtiyaç duyduğu kalifiye elemanlar yetiştirilmektedir.

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

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu akademik personeli tarafından yapılan akademik yayınlar her yıl izlenmekte ve öğretim elemanları tarafından YÖKSİS'e girilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri** Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, ISUBÜ 2021-2025 Stratejik Planı'ndaki hususlar doğrultusunda toplumsal katkı performansının izlenmesine yönelik faaliyetler planlanmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri** Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesine ilişkin uygulama bulunmamaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri** Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesine ilişkin kontrol etme faaliyeti bulunmamaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri** Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesine ilişkin, önlem alma faaliyeti bulunmamaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar** Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu'nda, Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesine ilişkin, örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (4):**

#### **Kanıtlar**

**Kanıt 1:** <https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/haber/2021-2025-donemi-stratejik-plani-29915h.html>

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Liderlik, Yönetim ve Kalite hususunda Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu stratejik amaç ve hedefleri Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi stratejik amaç ve hedeflerini destekler doğrultudadır. Birimimiz Kalite Komisyonu kurulmuş olup, yetki, görev ve sorumlulukları, organizasyon yapısı Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesinin 11. Maddesi doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Birimde üst yönetiminde dahil olduğu kalite güvence kültürü desteklenmektedir. Birimimiz iç ve dış paydaşları belirlenmiş olup, iletişim güçlendirilerek birlikte hareket edilmektedir.

Eğitim ve öğretim sürecinde birim içinde ders görevlendirilmeleri, ders programları vb. bölüm başkanlıkları ve bölümlerde kurulan kurul ve komisyonlarca yürütülmekte ve takip edilmektedir.

Birimde Araştırma ve Geliştirme kapsamında öğrencilerle yapılabilecek eğitici, uygulamaya, araştırmaya dönük ve bilimsel faaliyetler ile yalnızca teorik bilginin verilmesi değil pratikte de gösterilerek kalıcı öğrenim sağlanabilmektedir. Dönem içinde araştırma geliştirme faaliyetlerine verilecek bu önemin, öğrencilerin daha yenilikçi, araştırmacı ve inovasyona açık bireyler olması konusunda pozitif farkındalık kazandıracaktır. Bu bağlamda dönem sonunda akademik ve idari personelin yıllık öz değerlendirmesini yapması sağlanarak hem kişisel hem de birimde değerlendirme yapılarak, gelişim ve katkı noktasında da fayda sağlayabileceği düşünülmektedir.

Toplumsal katkı hususunda birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulandığını ifade etmek mümkündür.

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu kalite politikaları çerçevesinde birim stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahiptir. İlerleyen süreçlerde kurumsal hedef, amaçlarını; vizyon ve misyonu çerçevesinde, ek kurumsal araçlar ve ortaklar ile geliştirmeyi planlayarak güçlü yönlerini fırsatlar ile birleştirerek başta Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, sonrasında ise ülke hedefleri doğrultusunda şekillendirilecektir.

### **Liderlik, Yönetim ve Kalite**

Birimimiz Üniversitemiz Kalite güvencesine ilişkin politikasını benimsemiş, bu politikayı hayata geçirebilmek üzere stratejilerini belirlemiş, hedeflerini ve performans göstergelerini izleme, gözden geçirme ve önlem alma adımlarını Birim İç Değerlendirme Raporlarıyla 2023 yılı içerisinde şekillendirmektedir.

Birimimiz; Üniversitemizin hazırlamakta olduğu 2022-2037 Stratejik Gelişim Planı hazırlık çalışmaları kapsamında Faaliyet Sunuşunu hazırlamış ve ilgili birime aktarmıştır. Birimimiz söz konusu Kurum Stratejik Gelişim Planı amaç ve hedeflerini sağlar doğrultuda ilerlemektedir. Birimimizin misyon, vizyon, stratejik amaç, hedefleri ve performans göstergelerini hazırlayarak paydaşlarına sunmuştur. Ancak kalite güvence çalışmalarının kurumsal hale getirilmesi gerekmektedir. Kalite güvence sistemi konusunda öğretim elemanlarının eğitim alması faydalı olacaktır.

Birimimizin Kalite komisyonu bulunmak ile beraber 2023 yılında kalite komisyonunun çalışma usul ve esaslarına yönelik yetki, sorumluluk ve organizasyon yapısı daha açık ve belirgin bir duruma getirilerek kanıtlar sunulması hedeflemektedir.

Birim şeffaf bir yönetim anlayışı ile idare edilmektedir. Kararlar Bölüm Kurulları ve Yönetim Kurulunda görüşülerek demokratik bir ortamda verilmektedir. Süreçlerin yürütülmesi için komisyonlar oluşturulmuştur. Ancak bilgi güvenliği ve hesap verebilirlik konularında çalışmalara ihtiyaç vardır.

Yönetim sistemini doğrudan etkileyen politikalar oluşturulmuş ve tüm kademeler için yetki, sorumluluk ve görev açısından tanımlamalar yapılmıştır.

Birimimiz web sayfası tamamıyla yenilenmiş ve güncellenmiş hem öğrencilerimiz hem personelimiz hem de misafir ziyaretçiler açısından daha kolay, ulaşılabilir ve etkin olması sağlanmıştır. Öğrencilerin her türlü soru ve sorunlarında en kolay biçimde birim yönetimine ulaşabilmeleri sağlanmış, nöbet sistemi ile her bir akademik personelin düzenli biçimde yüksekokulumuzda bulunması sağlanmıştır.

### **Eğitim ve Öğretim**

Eğitim-Öğretimde, birimimizin ders programları, amaç ve hedefleri doğrultusunda, öğrenme çıktılarına uygun olarak oluşmuş ve ilgili paydaşların görüşlerini dikkate alarak geliştirmeye devam etmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin ufuklarını açmaya yönelik alan dışı dersler de verilmekte ve öğrencilere araştırma yapma yetkinliğini kazandırmaya yönelik seçmeli dersler programlara dahil edilmiştir. Uygulama ağırlıklı bölümlerimizle, staj, seminer, bireysel çalışma, laboratuvar gibi uygulama gerektiren ve iş yükünü temel alan bir program sürdürülmektedir. Ölçme değerlendirme süreçlerinde, ilgili usul ve esaslar takip edilerek, ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, küçük sınav, ödev, proje, devam ve derse katılım vb. kriterler göz önüne alınmaktadır.

Birimimizde öğrenci merkezli eğitim kapsamında tartışma, soru-cevap, proje, problem tabanlı öğrenme, örnek olay inceleme ve gösterip-yaptırma yöntem ve teknikleri, konu anlatımları, sunumların yanı sıra, araştırma yapmalarını destekleyici tamamlayıcı etkinlikler, bireysel ve grup projeleri ile ödevler verilmektedir. Benzer şekilde ölçme değerlendirme süreçlerinde ara sınav, final ve bütünlüme sınavlarının yanı sıra laboratuvar çalışması, derse katılım, yazılı ödev, okuma ödev, proje, sunum ve staj raporları gibi farklı uygulamalar kullanılmaktadır. Çoktan seçmeli ve veya açık uçlu soruların bulunduğu sınavların yanı sıra ödev, araştırma ve proje hazırlama ve sunma gibi sürece yayılmış ölçme değerlendirme yöntemleri de sıklıkla kullanılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda yer alan programların izlenmesine yönelik yeterli uygulama bulunmasına rağmen, mezunların izlenmesine yönelik sistemler yetersiz, ancak geliştirilme sürecindedir.

### **Araştırma ve Geliştirme**

Birimimizde; araştırma stratejilerinin belirlenmesi, geliştirilmesi, amaç ve hedefleri ile bunlara ilişkin politikalar, faaliyetler ve faaliyet sorumluları Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi stratejik planlaması çerçevesinde belirlenmektedir. Meslek Yüksekokulumuz bilimsel ve teknolojik alanlarda ön sıralarda yer alan, araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetleri sunan, üniversite-sanayi iş birliğine önem veren, akademik ve etik değerlerden ödün

vermeyen bir birim haline gelmeyi hedeflemektedir. BAP, TÜBİTAK gibi bilimsel araştırma projelerinden elde edilen gelir ile alınan malzemeler öğrenciler için de kullanılarak eğitim öğretime bilimsel ve teknolojik anlamda katkı sağlamaktadır.

Öğretim üyelerinin nitelikli üniversitelerden doktoralı olmaları ve çok çeşitli alanlarda uzmanlığa sahip bulunmaları birimizin güçlü yönlerindedir. Meslek Yüksekokulumuzda öğretim üyesi sayısının artırılması ile öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerine daha fazla zaman ayırabilmesi sağlanabilecektir. Üniversite-Sanayi iş birliğine ve dış kaynaklı proje desteklerine ulaşım ve proje yapılması konularında akademisyenlerin eğitim alması ve teşvik edilmesi önerilmektedir.

Birimde görevli olan akademik ve idari personel ile öğrencilerin iş birliği içerisinde sosyal sorumluluk projeleri ve bilimsel faaliyetler gerçekleştirileceği, bu şekilde karşılıklı fayda sağlanabileceği düşünülmektedir.

### **Toplumsal Katkı**

Birimizde planlanmış toplumsal katkı ve stratejisi mevcuttur. Ancak toplumsal katkı politikasının işler bir yapı kazanabilmesi bakımından bütünsel bir süreç tanımlı değildir.

Mali kaynak, organizasyon yapısı ve tüm süreci denetleyen performans göstergelerinin belirlenmesi ve bunların düzenli olarak iyileştirilmesi konularında çalışmalara hız verilmelidir.

Toplumsal katkı sürecinde mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi adına, mezunların iletişim bilgileri alınarak bir veri tabanında arşivlenmektedir. İletişim bilgileri staj ve iş yeri eğitiminde öğrencilerimizin faydalanabilmesi için kullanılmaktadır.

Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında birimde herhangi bir uygulamanın mevcut olmamasını dikkate alarak bu tür çalışmalarda üniversitemiz ve birimizin görünürlüğünü artırma anlamında çalışmalar yapılabilir. Toplumsal katkı çalışmalarında sivil toplum kuruluşları ile karşılıklı ilişkiler geliştirilerek ortak projeler düzenlenebilir.

## EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

### A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

#### A.1. Liderlik ve Kalite

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

|   | 1   | 2  | 3   | 4  | 5  |
|---|---|--|---|--|--|
| <p><b><u>A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı</u></b></p> <p>Birimdeki 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. 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>Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>   | <p>Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.</p> | <p>Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.</p> | <p>Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</i></li><li>• <i>Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</i></li><li>• <i>Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li><li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li></ul> |  |   |  |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri  |  |   |  |  |

## A.1. Liderlik ve Kalite

|  | 1  | 2  | 3  | 4   | 5  |
|--|--|--|--|---|--|
| <p><b>A.1.2. Liderlik</b></p> <p>Birimde 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.</p> <p>Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.</p> <p>Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.</p> <p>Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</p> | <p>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p>  | <p>Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</p> | <p>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar</li> <li>• Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li> <li>• Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |  |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik Birimler  |  |  |   |  |
|  | Genel Sekreterlik  |  |  |   |  |

## A.1. Liderlik ve Kalite

|   | 1   | 2  | 3  | 4  | 5   |
|---|---|--|--|--|---|
| <p><b><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u></b></p> <p>Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.</p> | Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.   | Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir. | Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir. | Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Değişim yönetim modeli</li> <li>• Değişim planları, yol haritaları</li> <li>• Çevre analizi raporu</li> <li>• Gelecek senaryoları</li> <li>• Kıyaslama raporları</li> <li>• Yenilik yönetim sistemi</li> <li>• Değişim ekipleri belgeleri</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |  |  |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler   |  |  |  |   |
|   | Genel Sekreterlik   |  |  |  |   |

## A.1. Liderlik ve Kalite

|  | 1   | 2   | 3  | 4   | 5  |
|--|---|---|--|---|--|
| <p><b><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></b></p> <p>PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi 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>Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p>   | <p>Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> | <p>İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p> | <p>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri</li> <li>• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar</li> <li>• Bilgi Yönetim Sistemi</li> <li>• Geri bildirim yöntemleri</li> <li>• Paydaş katılımına ilişkin belgeler</li> <li>• Yıllık izleme ve iyileştirme raporları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |  |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri  |   |  |   |  |

## A.1. Liderlik ve Kalite

|  | 1   | 2  | 3   | 4  | 5  |
|--|---|--|---|--|--|
| <p><b><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u></b></p> <p>Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet 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.</p> <p>İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.</p> | <p>Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>  | <p>Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</p> | <p>Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler</i></li> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri</i></li> <li>• <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i></li> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul> |  |   |  |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri  |  |   |  |  |

**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

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

|   | 1   | 2   | 3  | 4   | 5  |
|---|---|---|--|---|--|
| <p><b><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u></b></p> <p>Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.</p> <p>Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.</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>Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.</p>   | <p>Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misyon ve vizyon</li> <li>• Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)</li> <li>• Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler</li> <li>• Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)</li> <li>• Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |  |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik ve İdari Birimler  |   |  |   |  |

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

|  | 1   | 2   | 3  | 4  | 5   |
|--|---|---|--|--|---|
| <p><b><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></b></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 gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p> | Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.  | Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır. | Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır. | Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Stratejik plan ve geliştirilme süreci</i></li> <li>• <i>Performans raporları</i></li> <li>• <i>Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul> |   |  |  |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri  |   |  |  |   |

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

|  | 1  | 2  | 3   | 4   | 5   |
|--|--|--|---|---|---|
| <p><b><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></b></p> <p>Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.</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 yansım örnekleri mevcuttur.</p> <p>Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</p> | Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.   | Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır. | Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır. | Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri</li> <li>• Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar</li> <li>• Performans programı raporu</li> <li>• Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |   |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri   |  |   |   |   |

**A.3. Yönetim Sistemleri**

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

|   | 1   | 2   | 3  | 4  | 5   |
|---|---|---|--|--|---|
| <p><b><u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u></b></p> <p>Birimin 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.</p> | Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.  | Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur. | Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir. | Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları</li> <li>Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler</li> <li>Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |  |  |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  |   |  |  |   |

## A.3. Yönetim Sistemleri

|  | 1  | 2  | 3   | 4  | 5  |
|--|--|--|---|--|--|
| <p><b><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u></b></p> <p>İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.</p> <p>Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</p>   | <p>Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.</p> | <p>Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)</li> <li>Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistemi ve anket sonuçları</li> <li>İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |   |  |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri   |  |   |  |  |
|  | Personel Daire Başkanlığı  |  |   |  |  |

## A.3. Yönetim Sistemleri

|   | 1  | 2  | 3  | 4   | 5   |
|---|--|--|--|---|---|
| <p><b>A.3.3. Finansal yönetim</b><br/>Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.</p> | Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.  | Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir. | Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)</li> <li>Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu</li> <li>Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |  |   |   |
| Sorumlu Birim/Birimler  | Genel Sekreterlik  |  |  |   |   |
|   | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı   |  |  |   |   |
|   | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı   |  |  |   |   |
|   | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü  |  |  |   |   |
|   | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı   |  |  |   |   |

## A.3. Yönetim Sistemleri

|  | 1  | 2  | 3  | 4   | 5  |
|--|--|--|--|---|--|
| <p><b>A.3.4. Süreç yönetimi</b></p> <p>Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.</p> | <p>Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>   | <p>Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.</p> | <p>Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.</p> | <p>Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Süreç Yönetimi El Kitabı</i></li> <li>• <i>Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)</i></li> <li>• <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul> |  |  |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri   |  |  |   |  |

**A.4. Paydaş Katılımı**

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

|   | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  |
|---|---|--|--|--|--|
| <p><b><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></b></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>Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>   | <p>Birimde 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 birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</p> | <p>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)</li> <li>• Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler</li> <li>• Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |  |  |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri  |  |  |  |  |
|   | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  |  |  |  |  |
|   | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı   |  |  |  |  |
|   | Personel Daire Başkanlığı   |  |  |  |  |

## A.4. Paydaş Katılımı

|  | 1   | 2   | 3   | 4  | 5   |
|--|---|---|---|--|---|
| <p><b>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</b></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> | Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.   | Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur. | Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır. | Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar</li> <li>• Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)</li> <li>• Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar</li> <li>• Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri</li> <li>• Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p> |   |   |  |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | <p>Tüm Akademik Birimler</p> <p>Genel Sekreterlik</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p> <p>Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi</p> <p>Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</p>  |   |   |  |   |

## A.4. Paydaş Katılımı

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

**A.5. Uluslararasılaşma**

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

|   | 1   | 2   | 3  | 4   | 5  |
|---|---|---|--|---|--|
| <p><b><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.</p> | <p>Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>  | <p>Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimde 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı</i></li> <li>• <i>Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul> |   |  |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | <p>Tüm Akademik Birimler</p> <p>Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p> <p>Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</p>  |   |  |   |  |

## A.5. Uluslararasılaşma

|  | 1  | 2   | 3   | 4  | 5  |
|--|--|---|---|--|--|
| <p><b>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</b></p> <p>Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p> | <p>Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.</p>  | <p>Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.</p> | <p>Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)</li> <li>Uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |   |  |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | <p>Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p> <p>Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</p> <p>Yabancı Diller Yüksekokulu</p>  |   |   |  |  |

## A.5. Uluslararasılaşma

|  | 1  | 2  | 3   | 4   | 5   |
|--|--|--|---|---|---|
| <p><b><u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u></b></p> <p>Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p> | Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.   | Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır. | Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır. | Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uluslararasılaşma faaliyetleri</li> <li>• Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler</li> <li>• Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li> <li>• Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |   |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | <p>Tüm Akademik Birimler</p> <p>Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</p> <p>Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</p> <p>Yabancı Diller Yüksekokulu</p>   |  |   |   |   |

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

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

|   | 1   | 2   | 3  | 4  | 5  |
|---|---|---|--|--|--|
| <p><b>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</b></p> <p>Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktılarını 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.)</p> | <p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>  | <p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</p> | <p>Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)</li> <li>• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)</li> <li>• Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar</li> <li>• Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)</li> <li>• Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar</li> <li>• Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |  |  |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler   |   |  |  |  |

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

|   | 1  | 2   | 3   | 4  | 5   |
|---|--|---|---|--|---|
| <p><b>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</b></p> <p>Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.</p> | Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.   | Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu-seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir. | Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar</li> <li>• İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.</li> <li>• Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |   |  |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler  |   |   |  |   |
|   | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  |   |   |  |   |
|   | AKTS Koordinatörlüğü   |   |   |  |   |
|   | Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü   |   |   |  |   |

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

|   | 1   | 2  | 3   | 4   | 5   |
|---|---|--|---|---|---|
| <p><b><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></b></p> <p>Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.</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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi</li> <li>• Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar</li> <li>• Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |   |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler   |  |   |   |   |
|   | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı   |  |   |   |   |
|   | AKTS Koordinatörlüğü  |  |   |   |   |
|   | Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü  |  |   |   |   |
|   | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  |  |   |   |   |
| Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)   |   |  |   |   |   |

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

|  | 1  | 2  | 3   | 4   | 5   |
|--|--|--|---|---|---|
| <p><b><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></b></p> <p>Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.</p> | 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)</li> <li>• Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar*</li> <li>• İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler</li> <li>• Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki</li> <li>• İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</p> |  |   |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik Birimler  |  |   |   |   |
|  | AKTS Koordinatörlüğü   |  |   |   |   |

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

|  | 1   | 2  | 3  | 4   | 5   |
|--|---|--|--|---|---|
| <p><b><u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u></b></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; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.</p> | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.  | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur. | Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir. | Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar</li> <li>• Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri</li> <li>• Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)</li> <li>• Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)</li> <li>• Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler</li> <li>• Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar</li> <li>• Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |  |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik Birimler   |  |  |   |   |
|  | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı   |  |  |   |   |
|  | Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü  |  |  |   |   |
|  | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  |  |  |   |   |
|  | Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)   |  |  |   |   |

| B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|
|   | 1   | 2   | 3  | 4  | 5  |
| <p><b><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (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>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p>   | <p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</p> | <p>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları</li> <li>Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim</li> <li>Bilgi Yönetim Sistemi</li> <li>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |  |  |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler   |   |  |  |  |
|   | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı   |   |  |  |  |
|   | Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü  |   |  |  |  |
|   | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  |   |  |  |  |
|   | Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)   |   |  |  |  |

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

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

|  | 1  | 2   | 3  | 4  | 5  |
|--|--|---|--|--|--|
| <p><b><u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u></b></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, bütüncü, 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 yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.</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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı</li> <li>• Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar</li> <li>• Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar</li> <li>• Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |  |  |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik Birimler  |   |  |  |  |
|  | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  |   |  |  |  |
|  | Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü   |   |  |  |  |
|  | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı   |   |  |  |  |
|  | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)  |   |  |  |  |

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

|  | 1  | 2   | 3  | 4  | 5   |
|--|--|---|--|--|---|
| <p><b><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u></b></p> <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.</p> <p>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. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.</p> | Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.   | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programlardaki uygulama örnekleri</li> <li>• Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri</li> <li>• Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar</li> <li>• Sınav güvenliği mekanizmaları</li> <li>• İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu 'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p> |   |  |  |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik Birimler  |   |  |  |   |
|  | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  |   |  |  |   |
|  | AKTS Koordinatörlüğü   |   |  |  |   |
|  | Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü   |   |  |  |   |
|  | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı   |   |  |  |   |
| Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)  |  |   |  |  |   |

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

|   | 1   | 2   | 3   | 4   | 5  |
|---|---|---|---|---|--|
| <p><b><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u></b></p> <p>Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.</p> <p>Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.</p> <p>Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.</p> | <p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>  | <p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar</li> <li>• Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler</li> <li>• Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,</li> <li>• Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p> |   |   |   |  |
| <p><b>Sorumlu Birim/Birimler</b></p>  | Tüm Akademik Birimler   |   |   |   |  |
|   | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı   |   |   |   |  |
|   | Yabancı Diller Yüksekokulu  |   |   |   |  |
|   | Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü  |   |   |   |  |
|   | Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi  |   |   |   |  |

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

|  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p><b><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></b></p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p> | <p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>   | <p>Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar</li> <li>• Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler</li> <li>• Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler*</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p> |  |  |  |  |
| <p><b>Sorumlu Birim/Birimler</b></p>   | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  |  |  |  |  |
|  | Yabancı Diller Yüksekokulu   |  |  |  |  |
|  | Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi   |  |  |  |  |
|  | Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü   |  |  |  |  |

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

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

|  | 1  | 2  | 3  | 4   | 5  |
|--|--|--|--|---|--|
| <p><b><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></b></p> <p>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.</p> <p>Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p> | <p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>   | <p>Birimin 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>Birimin 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar</li> <li>• Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)</li> <li>• Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler</li> <li>• Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)</li> <li>• Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |  |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik Birimler  |  |  |   |  |
|  | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı   |  |  |   |  |
|  | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı  |  |  |   |  |
|  | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  |  |  |   |  |
|  | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı   |  |  |   |  |
|  | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)  |  |  |   |  |

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

|   | 1  | 2   | 3  | 4   | 5  |
|---|--|---|--|---|--|
| <p><b><u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u></b></p> <p>Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi 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>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</p>   | <p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</p> | <p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler</li> <li>• Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler</li> <li>• Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar</li> <li>• Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar</li> <li>• Kariyer merkezi/birimi uygulamaları</li> <li>• Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar</li> <li>• Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |  |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler  |   |  |   |  |
|   | Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi   |   |  |   |  |
|   | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  |   |  |   |  |
|   | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı   |   |  |   |  |
|   | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)  |   |  |   |  |

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

|   | 1  | 2  | 3   | 4   | 5   |
|---|--|--|---|---|---|
| <p><b>B.3.3. Tesis ve altyapılar</b></p> <p>Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.</p> | Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.  | Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Birimin 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. |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar</li> <li>Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar</li> <li>Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)</li> <li>Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları</li> <li>Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |   |   |   |
| Sorumlu Birim/Birimler  | Tüm Akademik Birimler  |  |   |   |   |
|   | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı   |  |   |   |   |
|   | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı   |  |   |   |   |
|   | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı   |  |   |   |   |

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

|   | 1  | 2  | 3  | 4   | 5  |
|---|--|--|--|---|--|
| <p><b><u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u></b></p> <p>Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p> | <p>Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</p>   | <p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p> | <p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.</p> | <p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</i></li> <li>• <i>Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</i></li> <li>• <i>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul> |  |  |   |  |
| Sorumlu Birim/Birimler  | Tüm Akademik Birimler  |  |  |   |  |
|   | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  |  |  |   |  |
|   | Engelsiz ISUBÜ Birimi  |  |  |   |  |

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

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

**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 sunmalıdır.

|  | 1  | 2  | 3   | 4   | 5  |
|--|--|--|---|---|--|
| <p><b><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></b></p> <p>Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.</p> | <p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.</p>   | <p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.</p> | <p>Birimin 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.</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>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</i></li> <li>• <i>Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</i></li> <li>• <i>İzleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul> |  |   |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik Birimler  |  |   |   |  |
|  | Personel Daire Başkanlığı  |  |   |   |  |

## B.4. Öğretim Kadrosu

|   | 1   | 2  | 3   | 4   | 5  |
|---|---|--|---|---|--|
| <p><b><u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u></b></p> <p>Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.</p> | <p>Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.</p>  | <p>Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</p> | <p>Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.</p> | <p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p> |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar</li> <li>Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> <li>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)</li> <li>Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar</li> <li>Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |   |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler   |  |   |   |  |
|   | Personel Daire Başkanlığı   |  |   |   |  |
|   | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  |  |   |   |  |
|   | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)   |  |   |   |  |

## B.4. Öğretim Kadrosu

|   | 1   | 2   | 3   | 4  | 5   |
|---|---|---|---|--|---|
| <p><b><u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u></b></p> <p>Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.</p> | 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 birim geneline yayılmıştır. | Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanımaya ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |   |  |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler   |   |   |  |   |
|   | Personel Daire Başkanlığı   |   |   |  |   |

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

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

|   | 1  | 2   | 3  | 4  | 5   |
|---|--|---|--|--|---|
| <p><b>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</b></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> | Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.   | Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır. | Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. | Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|   | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı</li><li>• Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları</li><li>• Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul> |   |  |  |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi   |   |  |  |   |
|   | Tüm Araştırma Merkezleri   |   |  |  |   |

**C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME****C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

|  | 1  | 2   | 3  | 4   | 5   |
|--|--|---|--|---|---|
| <b>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</b><br><br>Birim fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.<br>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.<br>Misyona ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir. | Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.  | Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir. | Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı</i></li><li>• <i>Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)</i></li><li>• <i>Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar</i></li><li>• <i>Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</i></li><li>• <i>İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)</i></li><li>• <i>İç kaynakların birimler arası dağılımı</i></li><li>• <i>Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler</i></li><li>• <i>Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar</i></li><li>• <i>Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler</i></li><li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li></ul> |   |  |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (2021-2025 Stratejik Plan Hedef Kart 1 PG1.1.1)   |   |  |   |   |
|  | YÖK Destek Şubesi  |   |  |   |   |
|  | Isparta Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu (2021-2025 Stratejik Plan Hedef Kart 3 PG1.3.1; PG1.3.2; PG1.3.3; PG1.3.4; PG1.3.5)   |   |  |   |   |

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

|  | 1   | 2   | 3  | 4   | 5   |
|--|---|---|--|---|---|
| <p><b><u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u></b></p> <p>Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.</p> | Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.  | Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir. | Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar</li> <li>Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı</li> <li>Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |  |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi  |   |  |   |   |
|  | Lisansüstü Eğitim Enstitüsü (2021-2025 Stratejik Plan Hedef Kart 10 PG3.2.2)  |   |  |   |   |
|  | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (2021-2025 Stratejik Plan Hedef Kart 16 PG4.5.1; PG4.5.2)   |   |  |   |   |

**C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**

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

|   | 1   | 2   | 3   | 4   | 5  |
|---|---|---|---|---|--|
| <p><b><u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u></b></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>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>  | <p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.</p> | <p>Birimde, 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)</li> <li>• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri</li> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |   |   |   |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler   |   |   |   |  |
|   | Personel Daire Başkanlığı   |   |   |   |  |
| <b>Örnek</b>  | Akademik personelin araştırma alanı/uzmanlık birikimi (Tüm öğretim elemanı) Program, bölüm, birim bazında (ör.; Lojistik Programı, Yönetim ve Organizasyon Bölümü; Isparta Meslek Yüksekokulu)  |   |   |   |  |
| <b>Örnek</b>  | Akademik personelin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi için birim bazında yapılan eğitim, çalıştay, proje pazarı gerçekleştirme sayısı (her bir eylem ayrı bir şekilde birim bazında hazırlanmalı)   |   |   |   |  |

| C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler  |   |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|
|  | 1   | 2  | 3   | 4  | 5  |
| <p><b>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</b></p> <p>Kurumlararası iş birliklerini, 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 iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p> | <p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>   | <p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.</p> | <p>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar</i></li> <li>• <i>Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar</i></li> <li>• <i>Paydaş geri bildirimleri</i></li> <li>• <i>Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul> |  |   |  |  |
| <p><b>Sorumlu Birim/Birimler</b></p>   | <p>Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER) (2021-2025 Stratejik Plan Hedef Kart 7 PG2.3.1)</p>  |  |   |  |  |
|  | <p>Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SEM) (2021-2025 Stratejik Plan Hedef Kart 7 PG2.3.1)</p>   |  |   |  |  |
|  | <p>Personel Daire Başkanlığı (2021-2025 Stratejik Plan Hedef Kart 15 PG4.4.1; PG4.4.2; PG4.4.3; PG4.4.4; PG4.4.5)</p>   |  |   |  |  |

### C.3. Araştırma Performansı

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

|  | 1  | 2   | 3  | 4   | 5   |
|--|--|---|--|---|---|
| <b>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</b><br><br>Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır. | Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.  | Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. | Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. | Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler</li><li>• Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li><li>• Paydaş geri bildirimleri</li><li>• Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul> |   |  |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi<br>Tüm Araştırma Merkezleri   |   |  |   |   |
| <b>Örnek</b>   | Araştırma Performansı (%) (Kabul Edilen Başvuru Sayısı/Başvurulan Proje Sayısı)<br>Tüm Proje Türleri temelinde (başvurulan proje sayısı, süreci devam eden proje sayısı, kabul edilmeyen proje sayısı, kabul edilen proje sayısı)  |   |  |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü   |   |  |   |   |
| <b>Örnek</b>   | Paydaş geri bildirimleri (anket)<br>Bölgenin gereksinimlerine (Isparta ve Uygulamalı Eğitim Temalı) göre başvuru yapılan proje sayısı (... temalı başvuru yapılan proje sayısı/toplam başvuru yapılan proje sayısı)  |   |  |   |   |

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.3. Araştırma Performansı

|   | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  |
|---|---|--|--|--|--|
| <p><b>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</b></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>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>  | <p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p> | <p>Birimin 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><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.)</li> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları</li> <li>• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri</li> <li>• Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul> |  |  |  |  |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler (2021-2025 Stratejik Plan Hedef Kart 4 PG1.4.1 ve Kart 9 PG3.1.1)   |  |  |  |  |

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

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

|   | 1   | 2  | 3  | 4  | 5   |
|---|---|--|--|--|---|
| <b><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u></b><br><br>Birim toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.  | Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır. | Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. | Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|   | <b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı</li><li>• Toplumsal katkı yönetim modeli</li><li>• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri</li><li>• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul> |  |  |  |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>   | Tüm Akademik Birimler   |  |  |  |   |
|   | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi  |  |  |  |   |
|   | Engelsiz ISUBÜ Birimi   |  |  |  |   |
|   | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  |  |  |  |   |
|   | Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi  |  |  |  |   |
|   | Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü  |  |  |  |   |
|   | Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER)   |  |  |  |   |
|   | Yabancı Diller Yüksekokulu  |  |  |  |   |

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

|  | 1  | 2   | 3  | 4   | 5   |
|--|--|---|--|---|---|
| <b><u>D.1.2. Kaynaklar</u></b><br>Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. | Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.  | Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir. | Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler</li><li>• Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi</li><li>• Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar</li><li>• Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul> |   |  |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik Birimler  |   |  |   |   |
|  | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı   |   |  |   |   |
|  | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi   |   |  |   |   |
|  | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi   |   |  |   |   |

**D. TOPLUMSAL KATKI****D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

|  | 1   | 2   | 3  | 4   | 5   |
|--|---|---|--|---|---|
| <b>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</b><br><br>Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde 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. | Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.   | Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. | Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. | Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | <b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri</li><li>• Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler</li><li>• Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li><li>• Paydaş geri bildirimleri</li><li>• Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul> |   |  |   |   |
| <b>Sorumlu Birim/Birimler</b>  | Tüm Akademik Birimler   |   |  |   |   |
|  | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  |   |  |   |   |
|  | Engelsiz ISUBÜ Birimi   |   |  |   |   |
|  | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi  |   |  |   |   |
|  | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  |   |  |   |   |
|  | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı   |   |  |   |   |
|  | Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi  |   |  |   |   |
|  | Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü  |   |  |   |   |
|  | Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER)   |   |  |   |   |