

# KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

*Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütleri belgesi ile birlikte kullanılmak üzere hazırlanmıştır.*

*Yükseköğretim Kalite Kurulu*

## İçindekiler

Genel Bilgiler.....	4
Giriş .....	4
Amaç .....	4
İçerik.....	4
Raporun Teslimi ve Dağıtımı.....	5
Raporların Değerlendirilmesi Süreci .....	5
Gizlilik .....	5
Ek-1.....	7
KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU .....	8
1. KURUM HAKKINDA BİLGİLER.....	8
1.1 İletişim Bilgileri.....	8
1.2 Tarihsel Gelişimi.....	8
1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri .....	8
1.4 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri.....	8
1.5 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri.....	8
1.6 Yükseköğretim Kurumunun Organizasyonel Şeması.....	8
2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ.....	9
2.1 Kalite Politikası.....	9
2.2 Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri.....	10
2.3 Paydaş Katılımı.....	11
3. EĞİTİM - ÖĞRETİM.....	12
3.1 Programların Tasarımı ve Onayı.....	12
3.2 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	13
3.3 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme .....	14
3.4 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma .....	15
3.5 Eğitim-Öğretim Kadrosu .....	16
3.6 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler .....	16
4. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI.....	17
4.1 Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri .....	17
4.2 Kurumun Araştırma Kaynakları.....	18
4.3 Kurumun Araştırma Kadrosu .....	19

4.4 Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi .....	19
5. YÖNETİM SİSTEMİ.....	20
5.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı .....	20
5.2 Kaynakların Yönetimi.....	21
5.3 Bilgi Yönetimi Sistemi.....	22
5.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi .....	22
5.5 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme.....	23
6. SONUÇ VE DEğERLENDİRME .....	24

## Genel Bilgiler

### Giriş

Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve beş yıl içinde en az bir defa gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecinde esas alınmak üzere, kurum tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, KİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler ve KİDR şablonu (Ek-1) yer almaktadır.

### Amaç

KİDR'nin amacı, kurumun kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Raporun hazırlık süreci, Kurumun Dış Değerlendirme Programından en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. Paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. İç değerlendirme raporunun hazırlama sürecinin kuruma katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

### İçerik

KİDR, kurumun Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesinin yapılabilmesi için bu kılavuzda verilen şablona göre hazırlanmalı, istenilen tüm bilgi, belge ve kanıtları içermelidir. Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütleri (KDDÖ) belgesinde yer alan ölçütlerin, kurumun iç kalite güvencesi için de esas teşkil etmesi beklenmektedir.

Kurumun dış değerlendirme süreci aşağıdaki dört ana hususu kapsayacak şekilde gerçekleştirileceğinden, Kurum tarafından hazırlanacak iç değerlendirme raporunun aşağıdaki soruların cevabını içerecek şekilde hazırlanması beklenmektedir:

- Kurum ne yapmaya çalışıyor?  
(Kurumun misyonu ve hedefleri)
- Kurum misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?  
(Kurumun yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetleri)
- Kurum misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?  
(Kalite güvencesi süreçleri, İç değerlendirme süreçleri)
- Kurum geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?  
(Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için sürekli iyileşme faaliyetleri )

### **Raporun Teslimi ve Dağıtımı**

Kurum İç Değerlendirme Raporları'nın Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Söz konusu yükleme işlemi için Yükseköğretim Kurumu Kalite Komisyonu Başkanına veya Komisyon Başkanı tarafından görevlendirilen bir kişiye web tabanlı sisteme giriş yapma yetkisi verilecektir.

### **Raporların Değerlendirilmesi Süreci**

Değerlendirme Takımı, ilk değerlendirmesini KİDR (en az bir, en fazla beş KİDR) üzerinden yaptıktan sonra, ilgili kuruma bir saha ziyareti gerçekleştirir. KİDR değerlendirmesi ve kurum ziyaretini esas alan değerlendirme sürecine dayalı olarak Kurumsal Geri Bildirim Raporu hazırlanması ve kurumla paylaşılması süreci Kurumsal Dış Değerlendirme Yönergesi'nde belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır.

KİDR'nin hazırlanması ile Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nun tanzimi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, söz konusu bilgi ve belgeler elektronik ortamda Yükseköğretim Kalite Kurulu Sekretaryasına iletilir. Belgeler ilgili takım başkanı ve takım üyelerine Yükseköğretim Kalite Kurulu Sekretaryası tarafından ulaştırılır.

Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen KİDR'lerin ilgili kurum tarafından kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir. Düzeltmeleri tamamlanan KİDR'lerin yine benzer şekilde Yükseköğretim Kalite Kurulu Sekretaryasına iletilmesi gerekir.

Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra, takım üyeleri değerlendirecekleri kuruma ait yıllık KİDR'ye Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan "değerlendirici sistemi" üzerinden ulaşabilir.

### **Gizlilik**

KİDR'de yer alan bilgiler, yalnızca Yükseköğretim Kalite Kurulunun ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılamaz. Ancak, kurumun adı gizli tutularak Yükseköğretim Kalite Kurulu eğitimlerinde ve/veya yayınlarında kullanılabilir.

### **Önemli Açıklamalar:**

- Bu Kılavuz, KİDR'de, ilgili başlıklar altındaki değerlendirmelerin kapsamı hakkında bir fikir vermesi ve kurumun güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerini sunarken rehber olması amacıyla hazırlanmıştır.
- KİDR'in, dört ana tema (**Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma, Geliştirme ve Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi**) ve bu temalar altında sıralanan ölçütler esas alınarak hazırlanması beklenmektedir.
- Ölçütlerin kurumda karşılanma düzeyini açıklarken, ilgili ölçütün altında yer alan hususlar KİDR yazımında kullanılabilir. Ayrıca KİDR yazımı sırasında, ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği de "*kuruma ait belgeler*" ile "*iyileştirme kanıtları*" olarak ifade edilmiştir.

- Rapor hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “*bu husus kurumumuzda mevcuttur*”, “*bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır*”, “*kurumumuzda söz konusu sistem bulunmaktadır*” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin kurumda nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntem izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen kuruma özgü durumlar söz konusu ise bunlara raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.
- Kurum hakkındaki genel bilgiler ile kurumun kalite güvencesi sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim sistemiyle ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur. Yalnızca değişen, geliştirilen yönler ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Kurum dış değerlendirme programına dâhil olmuş ise, KGBR’de yer alan geri bildirimler kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, bu kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ve nedenlerine yer verilmelidir.

**Ek-1**

# **KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**[Kurumun Adı]**

**[Adres]**

**[Tarih]**

# KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

## 1. KURUM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, kurumun tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

### 1.1 İletişim Bilgileri

Değerlendirme takımının rapor değerlendirme ve/veya ziyaret sürecinde iletişim kuracağı Yükseköğretim Kurumu Kalite Komisyon Başkanının (Rektör ya da ilgili Rektör Yardımcısı) iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta, vb.) verilmelidir.

### 1.2 Tarihsel Gelişimi

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

### 1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

“Kurum ne yapmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt verebilmek üzere kurumun misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri bu kısımda özet olarak sunulmalıdır.

### 1.4 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Kurumun eğitim-öğretim hizmeti sunan birimleri (Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Konservatuar, Meslek Yüksekokulu vb.) ve bu birimler altında yer alan programları (çift anadal, yandal, ortak dereceler, programın türü ve eğitim dili vb.) hakkında özet bilgilere bu bölüm altında yer verilmeli, ek bilgi ve veriler ise kanıt olarak sunulmalıdır.

### 1.5 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Kurumun Ar-Ge faaliyeti gerçekleştiren, bu kapsamda hizmet sunan ve destek veren tüm birimlerin (araştırma merkezleri, laboratuvarlar, proje koordinasyon birimi, teknoloji transfer ofisi, fikri mülkiyet kurulu, teknoparklar, ön kuluçka ve kuluçka birimleri vb.) etkinliği ve verimliliğini değerlendirmek üzere gerekli görülen girdi, süreç ve çıktılara ilişkin özet bilgilere bu bölüm altında yer verilmeli, ek bilgi ve veriler ise kanıt olarak sunulmalıdır.

### 1.6 Yükseköğretim Kurumunun Organizasyonel Şeması

Kurumun organizasyonel yapısı, yönetsel birimleri, daire başkanlıkları, koordinatörlükler, ofisler, varsa danışma kurulu, paydaş ilişkileri yönetimi vb. birimlerin yapılanmasına ilişkin özet bilgilere bu bölüm altında yer verilmeli, ek bilgi ve veriler ise kanıt olarak sunulmalıdır.



## 2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

Kurumun, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin yöntemini bu kısımda anlatması beklenmektedir.

Bu amaca yönelik olarak;

- “*Kurum misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?*” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kurumun kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- “*Kurum misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?*” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kurumun kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
- “*Kurum geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?*” sorusu kapsamında yükseköğretimin hızlı değişen gündemi içinde kurumun rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı, Kurum iç ve dış değerlendirme (program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında kurumda geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmaların nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,
- “*Kurum misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?*” sorusuna yanıt oluşturmak üzere Kurumun, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin kurumun işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıdığı (kısacası iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığı [Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma (PUKÖ) döngüsü])

anlatılmalıdır.

**2.1 Kalite Politikası;** Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun stratejileri, öncelikleri ve tercihlerinin misyon, vizyon ve hedefleri ile ilişkisi
- Kurumda varsa misyon farklılaşması odaklı yaklaşımlar
- Kurumsal kaynakların paylaşımında birimler arası dengenin kurulmuş olması
- Kurumdaki liderlerin çalışanların hedef birliğini sağlama yöntemi
- Kurumun kalite politikasının tüm süreçlerini kapsayacak şekilde tanımlanması ve ilan edilmesi
- Kurumun kalite politikasını tüm paydaşlarına duyurma ve kurum içi ve dışında yayılımını sağlama yöntemi
- Kurumda kalite politikasının benimsendiğini gösteren uygulamalar.
- Kurumun kalite politikasında standartlara uygunluk, amaca uygunluk ya da her ikisini kapsayan tercihini oluşturmuş olması
- Kurumun kalite yönetiminin stratejik yönetimi ile entegrasyonu ve bu entegrasyonun sürekliliği
- Kurumun stratejik planıyla uyumlu olarak izlemesi gereken tanımlı performans göstergeleri ve bu göstergeleri izleme yöntemi
- Kurumun izlediği performans göstergeleri içerisinde yer alan anahtar performans göstergeleri ve bu göstergeleri izleme yöntemi
- Kurumun varsa uluslararasılaşma konusunda belirlediği stratejisi

- Kurumun uluslararasılaşma stratejisini başarmak üzere belirlediği hedefleri ve performans göstergeleri; bu göstergeleri izleme yöntemi; izleme sonucunda yaptığı çalışmalar
- Kurumun geçmişten bugüne kadar geçirmiş olduğu ve devam eden kurumsal dış değerlendirmeler, program ve laboratuvar akreditasyonları, sistem standartları konusundaki deneyimleri ve bu deneyimlerden öğrenimleri ve kazanımları.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kurumun geçerli olan Stratejik Planı, Hedefleri, Performans Göstergeleri, İzleme Yöntemleri
- Kurumun Anahtar Performans Göstergeleri (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ve yönetim sistemi)
- Anahtar performans göstergelerini izleme yöntemleri ve periyotları, sorumlu birimler
- Kurumun eğitim-öğretim, araştırma ve idari süreçleri kapsayan Kalite Politika Belgesi
- Kalite el kitabı
- Kurumun stratejik planına paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
- Uluslararasılaşma politikası

### **İyileştirme Kanıtları**

- Kurumun misyon ve vizyonundaki yıllar içerisindeki değişim
- Stratejik planı gerçekleştirme düzeyi
- Kalite politikasının ve kültürünün kurum içinde benimsenmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik uygulamalar ve örnekler
- Kurumsal hafıza, aidiyet ve kurum kültürünün korunmasına ilişkin uygulama örnekleri
- Kurumun dış değerlendirme ve akreditasyon deneyimlerinin iyileştirme mekanizmalarına katkısını gösteren uygulamalar
- Kalite yönetiminin stratejik yönetime entegre edildiğini gösteren uygulamalar
- Uluslararası protokoller ve elde edilen sonuçlar

**2.2 Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri;** Kurumun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kalite komisyonunun kurumda görev ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere kurmuş olduğu kalite yönetim sistemi
- Kurumda kalite yönetiminden sorumlu birimlerin ve varsa, kalite komisyonunun yanı sıra, kuruma özgü kalite odaklı komisyon/danışma yapılarının ve dış paydaş katılımının kalite komisyonu ile ilişkilendirilmesi
- Kurumda kalite yönetimi çalışmalarında tüm birimlerin katılımının/temsiliyetinin sağlanması
- Kurumda kalite komisyonu tarafından kalite kültürünün benimsenmesi ve yaygınlaşması için yürütülen çalışmalar
- Kurumdaki liderlerin kurumun amaçları ve hedefleri doğrultusunda çalışanların hedef birliğini sağlama yöntemi

- Eğitim-öğretim süreçlerinde Planla-Uygula-Kontrol Et- Önlem Al (PUKÖ) döngüsünün tamamlanma düzeyi
- Araştırma-geliştirme süreçlerinde PUKÖ döngüsünün tamamlanma düzeyi
- Toplumsal katkı süreçlerinde PUKÖ döngüsünün tamamlanma düzeyi
- Yönetmelik/idari süreçlerde PUKÖ döngüsünün tamamlanma düzeyi

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları
- Kalite Komisyonunun organizasyon yapısı ve üyeleri
- Kalite Komisyonunun idari destek yapılanması
- Kalite Birimlerinin bilgi paylaşımı ortamları (web sayfası vb.) ve bu kapsamda kullanılan bilişim sistemleriyle ilgili bilgiler (listesi, kullanım amaçları ve kapsamı)
- Komisyon çalışmalarına paydaş katılımını gösteren belgeler

### **İyileştirme Kanıtları**

- Tüm süreçlerde PUKÖ çevrimlerinin nasıl kapatıldığına ilişkin izlenen yöntem ve uygulama örnekleri
- Kalite komisyonunun çalışmaları hakkında iç ve dış paydaşların görüşleri ile bu görüşler doğrultusunda yapılan iyileştirmeler

**2.3 Paydaş Katılımı;** İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun paydaşları arasındaki önceliklendirmeyi belirleme şekli
- Kurumun iç paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı
- Kurumun dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı ve bunlara ilişkin bilgilendirilme mekanizmaları
- Mezun izleme sisteminin yapılanması

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Tanımlı iç ve dış paydaş listesi
- Paydaşların şikayet/öneri/memnuniyetlerini iletebilmeleri için oluşturulmuş mekanizmalar
- İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımını gösteren uygulamalar
- Mezun izleme sistemi
- Danışma kurullarının kalite güvence sistemindeki rolü, katılımı

### **İyileştirme Kanıtları**

- İç ve dış paydaşların iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren uygulamalar
- Mezun izleme sisteminin kalite güvence sistemine katkısını gösteren uygulamalar

## **3. EĞİTİM - ÖĞRETİM**

Kurumun eğitim-öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim-öğretim, kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

**3.1 Programların Tasarımı ve Onayı;** Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. (Programlar, hedeflenen öğrenme çıktıları da dâhil olmak üzere, amaçlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Programın sonucu olan yeterlilikler, programa uygun seviyedeki Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini (TYYÇ) de kapsayacak şekilde tanımlanmalı ve ilgili paydaşlara duyurulmalıdır.)

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumda eğitim-öğretim programlarının tasarım yöntemi
- Programların tasarımına paydaş katılımı
- Eğitim-öğretimin her seviyesinde öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere gerçekleştirilen faaliyetler
- Kurumdaki öğretim programlarının amaçları, kazanımları ve ders bilgi paketlerinin hazırlanması ve kamuoyuyla paylaşılması
- Program yeterliliklerinin TYYÇ ile uyumunun sağlanması

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kurumun eğitim-öğretim politikası ve stratejik amaçları
- Programların amaçları ve öğrenme çıktılarının TYYÇ ile ilişkisi
- Program ve ders bilgi paketlerinin ilan edildiği web sayfaları
- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program tasarımı, onayı ve güncellemesinde kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Her seviyedeki programda öğrenci işyükü kredilerinin tanımlanmış olması
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlanması

- Program kazanımları (jenerik-alana özgü olmayan yetkinlikler de dahil) ve kazandırmak üzere kullanılan ders içi/dışı etkinlikleri
- Program tasarımına her seviyede paydaş katılımı
- Uygulamalı eğitimler, hareketlilik programları gibi rutin dışı uygulamaların kredilendirilmesi

### **İyileştirme Kanıtları**

- Kurumun eğitim-öğretim politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle geliştirilen programlar
- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle programlarda yapılan iyileştirmeler

**3.2 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi;** Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından ve öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için paydaşlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemelidir.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi için kullanılan yöntemler
- Program güncelleme çalışmalarına paydaş katılımı
- Kurumda, program eğitim amaçlarına ve öğrenme kazanımlarına ulaşıldığını güvence altına alan mekanizmalar
- Program eğitim amaçları ve öğrenme kazanımlarına ulaşamadığı durumlarda yürütülen iyileştirme çalışmaları
- Akredite olmak isteyen programların desteklenme mekanizmaları

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Eğitim-Öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları (eğitim-öğretim amaçları-hedefleri açısından ders ve program öğrenim kazanımlarının değerlendirilmesi)
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (program kazanımları açısından değerlendirme)
- Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen mekanizmalar (bilgi yönetim sistemi)
- Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri (yıllık izleme takvimi, program çıktılarına ulaşma düzeyinin senato gündemine alınması, program başarı düzeylerinin izlenmesi)
- Programlar ve derslerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri

### **İyileştirme Kanıtları**

- Programların yıllık öz değerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar

- Kurumun program izleme ve güncelleme çalışmalarının toplumsal katkısını gösteren kanıtlar (istihdam verileri vb.)
- Programın eğitim amaçlarına ulaşip ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar
- Akreditasyon çalışmalarının teşvik edildiğine ilişkin tanımlı süreçler, uygulamalar
- Varsa İngilizce hazırlık okullarında/programlarında yapılan değerlendirme ve iyileştirme çalışmaları

**3.3 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme;** Kurum, programlarını öğrencilerin öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütmelidir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmesi de bu yaklaşımı yansıtmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun öğrenci merkezli eğitim konusunda uyguladığı politikalar
- Öğrenci merkezli eğitim politikasının akademik birimlerde uygulanma düzeyi
- Kurumda öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik yapılan çalışmalar
- Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenme yöntemi
- Uluslararası hareketlilik programlarında uygulanan kredi transfer yöntemi
- Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli derslerin varlığı ve öğrencilerin bu derslere yönlendirilme mekanizmaları
- Kurumda uygulanan etkili ve etkin öğrenci danışmanlık sistemi
- Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirmede (BDY) kullanılan tanımlı süreçler ve bu süreçlerin öğrencilere duyurulması
- 21. yüzyıl yetkinliklerinin program kazanımlarına yansıtılması

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kurumun ilan edilmiş eğitim politikasında öğrenci merkezli eğitime yer vermiş olması
- Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler
- Mezuniyet koşullarına dair düzenlemeler
- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Uygulamalı eğitimlerde (staj, mesleki uygulama vb.) ve hareketlilik programlarında kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Öğrenme öğretme merkezi yapılıması
- Öğrenci şikâyetleri ile görüşleri alma mekanizmaları

### **İyileştirme Kanıtları**

- Öğrenme ve öğretme merkezinde yürütülen uygulama örnekleri
- Öğrenci merkezli eğitim uygulamaları
- Öğrenci geri bildirimlerini içeren iş yükü anketleri
- Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli eğitim konusundaki yetkinliği (öğrenme-öğretme ve ölçme değerlendirme yöntemleri)
- Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler gibi uygulamalarda kullanıldığını gösteren kanıtlar

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

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenci kabullerinde uyguladığı açık ve tutarlı kriterler
- Kurumda, önceki formal öğrenmelerin tanınması için uygulanan tanımlı süreçler.
- Kurumda önceki non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması için uygulanan tanımlı süreçler (yönerge, senato kararı vb.).

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler)
- Önceki formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

### **İyileştirme Kanıtları**

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar

**3.5 Eğitim-Öğretim Kadrosu;** Kurum, eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerinin sürdürülmesi ve öğretim becerilerinin iyileştirilmesi
- Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesinin sağlanması
- Kurumdaki eğiticinin eğitimi programının, kurumun hedefleri ve kalite güvence sistemi ile uyumlu olarak tasarımı ve uygulanması

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Kuruma Ait Belgeler**

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (atama-yükseltme kriterleri, yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Kuruma dışarıdan ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar

#### **İyileştirme Kanıtları**

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar
- Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin kanıtlar (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)

**3.6 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler;** Kurum, eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun mali kaynaklara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Öğrencilerin kullanımına yönelik öğrenme kaynaklarının çeşitliliği ve yönetim sistemi (tesis ve altyapılar)
- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerin çeşitliliği
- Kurumda öğrencilere sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri ve yönetim sistemi
- Kurumda özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (mülteciler, engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için mevcut düzenlemeler ile sağlanan özel hizmetler.
- Yıllık Bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan destekler açısından % dağılımına ait karar mekanizmaları.



*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kuruma ait bilgiler (bu kılavuz ekinin 1. bölümünde sunulan kanıtlar kullanılabilir)
- Öğrenci Toplulukları oluşturma, onaylama, izleme ve değerlendirme sistemi
- Bütçede öğrencilere yönelik hizmet giderlerinin dağılımı
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.)

#### **İyileştirme Kanıtları**

- Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar (temsil edilmesi, engelsiz üniversite uygulamaları vb.)
- Öğrenci Topluluklarının yıl içerisindeki faaliyetlerinin değerlendirilmesi
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları

## **4. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI**

Kurumun araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

**4.1 Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri;** Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri ile bunlar doğrultusunda izlediği araştırma politikası
- Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve bu alanlarda izlenen politikalar
- Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile toplumsal katkı süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve buralarda izlenen politikalar
- Yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri ve bu hedeflerin kurumun araştırma-geliştirme stratejilerine etkisi
- Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel yapıya katkısının teşvik edilmesi ve sonuçların değerlendirilmesi

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kurumun araştırma-geliştirme politikası ve stratejik amaçları
- Üniversitenin öncelikli alanları

- Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapıdaki yeri
- Toplumsal katkıya yönelik performans göstergeleri (yerel/bölgesel/ulusal varsa uluslararası)
- Araştırma-Geliştirme teşvik ve destek sistemi

### **İyileştirme Kanıtları**

- Kurumun araştırma-geliştirme politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerinde araştırma politikasının uygulandığına dair kanıtlar
- Toplumsal katkı süreçlerinde iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını gösteren veriler (ör. demografik veriler, işgücü piyasası)
- Öğrencilerin araştırma faaliyetlerine aktif katılımını gösteren kanıtlar

**4.2 Kurumun Araştırma Kaynakları;** Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır. (Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.)

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun araştırma-geliştirme alanındaki strateji ve hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli kaynaklarını planlama, tedarik etme ve kullanma yöntemleri
- Kurumun araştırma-geliştirme faaliyetlerine paydaşların katılımı
- Kurumun araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izleme mekanizmaları
- Kurumun araştırma çalışmalarında kullandığı üniversite dışı fonları kuruma aktarmaya yönelik izlediği stratejiler
- Kurumun dış kaynaklardan sağladığı desteklerin (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) stratejik hedeflerine sağladığı katkı oranı.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Araştırma-Geliştirme altyapısı (laboratuvarları, merkezleri vb.) bilgileri
- Araştırma-Geliştirme bütçesi (gelirleri, dış kaynakları, öncelik alanlarına göre dağılımı, birimlere göre dağılımı)
- Araştırma-Geliştirmede kurumsal yetkinlik alanları (sahip olunan uzmanlıklar, proje alanları, patent alanları, vb.)
- Araştırma-Geliştirmede paydaşlarla yapılan işbirlikleri (fuar, kariyer günleri, projeler vb.)

### **İyileştirme Kanıtları**

- Kuruma son üç yılda yapılan dış fon aktarımına ait değişimler
- Kurum dışı fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere yürütülen faaliyetler
- Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklarda yaptığı iyileştirmeler

**4.3 Kurumun Araştırma Kadrosu;** Kurum, araştırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumda araştırma kadrosunun beklenen araştırma yetkinliklerine ilişkin tanımlı süreçler
- Araştırma kadrosunun yetkinliklerinin artırılması
- Araştırma kadrosunun yetkinliklerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi
- Araştırma kadrosunun atanması ve yükseltilmesi süreçlerinde kurumun araştırma-geliştirme hedefleri ile uyumlu adil ve açık yaklaşımlar

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kurumun AR-GE hedefleri ile Öğretim Üyeliğine yükseltme ve atanma ölçütleri ilişkisi
- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

#### **İyileştirme Kanıtları**

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar
- Akademik personelin araştırma-geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere yapılan eğitimler (programı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)

**4.4 Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi;** Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin etkililik düzeyi/performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi
- Kurumun, araştırma hedeflerine ulaşabilmesi için faaliyetlerini gözden geçirmek ve iyileştirmek üzere kullandığı yöntemler
- Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirme sonuçlarının paydaşlarla ve kamuoyuyla paylaşılması
- Kurumun bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısının ölçülmesi

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kurumun araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşip ulaşmadığını izlemek üzere kullandığı sistem
- Kurumun ve birimlerin araştırma-geliştirme süreçleri yıllık özdeğerlendirme raporu
- Merkezlerin ve laboratuvarların araştırma-geliştirme faaliyetleri yıllık özdeğerlendirme raporu
- Araştırma-Geliştirme faaliyetleri ve projelerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri

### **İyileştirme Kanıtları**

- Kurumun ve birimlerin araştırma-geliştirme süreçleri yıllık özdeğerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Araştırma performansının iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (altyapı, insan kaynağı, fon kaynaklarının kullanımı, üniversite-sanayi işbirliği vb. uygulamalar)
- Kurumun araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere kullandığı kanıtlar (Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP, Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi vb. göstergeler)

## **5. YÖNETİM SİSTEMİ**

Kurumun yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerinin neler olduğunun anlatılması ve buna ilişkin değerlendirmenin yapılması beklenmektedir.

**5.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı;** Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinliğe sahip olmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve idari birimlerinin yapılanması
- İç kontrol eylem planı hazırlaması izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin yönetimi
- Vakıf yükseköğretim kurumlarında Mütevelli Heyeti ile Yönetim Kurulu (Senato) arasındaki yetki dağılımı; akademik ve idari konulardaki yetki kullanma ve karar alma dengesinin gözetilmesi

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri
- Yönetimsel ve idari yapılanma şeması
- İç kontrol eylem planının izlenmesi ve yönetimi
- Vakıf Üniversiteleri'nde Mütevelli Heyeti ile Senato arasındaki ilişki ve çalışma usulleri
- İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar
- Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek, izlemek ve geliştirilmek için kullandığı yöntemler
- Süreç yönetimi el kitabı (süreç tanımları ve akışları)

### **İyileştirme Kanıtları**

- Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar

**5.2 Kaynakların Yönetimi;** Kurum; insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır (ilan edilmiş yönetim sistemi belgesi).

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- İnsan kaynaklarının yönetimi ve etkinliği
- Kurumun işe alınan/atanan personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğe sahip olması
- Kurumun işe alınan/atanan personelinin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunun sağlanması
- Mali kaynakların yönetimi ve etkinliği
- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi ve etkinliği

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri
- Mali kaynakların yönetimi
- İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar
- Taşınır/taşınmaz kaynakların yönetimine dair tanımlı süreçler (envanter vb. çalışmalar, yönergeler)
- İdari personelin performanslarının değerlendirilmesinde kullanılan sistem ve tanımlı süreçler

### **İyileştirme Kanıtları**

- İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar

- İdari personelin performans değerlendirilmeleri sonucunda yapılan iyileştirmeler
- İdari personelin mevcut yeterliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları (eğitim programının kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)

**5.3 Bilgi Yönetimi Sistemi;** Kurum, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplamalı, analiz etmeli ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanılmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullandığı bilgi yönetimi mekanizmaları.
- Kurumun izlemesi gereken anahtar performans göstergelerine ait değerlerin toplanması ve paylaşımının Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) ile desteklenmesi
- Kurumda kullanılan BYS'nin, kalite yönetim süreçleri ile entegrasyonu
- BYS ile desteklenen süreçlerden elde edilen verilerin analizi ve paydaşlarla paylaşılması
- Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliğinin sağlanması
- Kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak üzere yapılan uygulamalar.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kurumun bilgi yönetimi konusundaki politikası
- Kurumun kullandığı bilgi sistemi, fonksiyonları ve desteklediği süreçler
- Kurumsal bilginin (performans göstergeleri, yönetmelikler, yönergeler, değerlendirme raporları vb.) elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasında tanımlı süreçler ve uygulamalar

#### **İyileştirme Kanıtları**

- Toplanan bilgilerin güvenliği ve güvenilirliğinin güvence altına alındığını gösteren uygulamalar
- Kurumsal hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin uygulamalar
- Yönetsel ve operasyonel faaliyetlere ilişkin periyodik analiz raporları
- BYS analiz sonuçlarının iyileştirme çalışmalarında kullanımına ilişkin örnekler

**5.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi;** Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterler

- Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesinin sağlanmasına ve sürekliliğinin güvence altına alınmasına yönelik uygulamalar,

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Kuruma Ait Belgeler**

- Tedarik edilen hizmetler ve tedarikçilerin listesi
- Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçler

#### **İyileştirme Kanıtları**

- Tedarik hizmetlerinden iç paydaşların memnuniyet düzeyini gösteren kanıtlar
- İyileştirme uygulama örnekleri

**5.5 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme;** Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.

*Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.*

- Kurumun topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşma şekli ve paylaşım ortamları
- Kurumun hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Kuruma Ait Belgeler**

- Kurumun kamuoyu ile paylaştığı bilgiler ve paylaşım kanalları (üniversite bültenleri, web sayfası vb.)

#### **İyileştirme Kanıtları**

- Yöneticilerin (rektör, dekanlar, enstitü müdürleri, Yüksekokul/MYO müdürleri) periyodik olarak düzenlediği değerlendirme toplantıları, basılı yayınlar vb.
- Paydaş görüşlerinin yönetsel fonksiyonlara yansıdığına dair kanıtlar

## 6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurumun güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma, Geliştirme ve Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Kurum daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve kuruma sunulmuş bir *Kurumsal Geri Bildirim Raporu* varsa bu raporda belirtilen iyileşmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.