

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)

2025

Bu kılavuz, “Birim iç değerlendirme raporu” yazımında üniversitemiz birimlerine rehberlik etmesi amacıyla hazırlanmıştır. Yükseköğretim Kalite Kurulu “[Kurum İç Değerlendirme Raporu \(KİDR\) Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2 \(2024\)](#)”den yararlanılmıştır.

Selçuk Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporları’na ulaşmak için [tıklayınız](#).

İçindekiler

ÖZET	3
1. İletişim Bilgileri	4
2. Tarihsel Gelişimi	4
2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri	4
2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler	5
3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri	5
3.1. Misyon	5
3.2. Vizyon	5
A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE	6
A.1. Liderlik ve Kalite	6
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	6
A.1.2. Liderlik	7
A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi	8
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	8
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	10
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	10
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	10
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	11
A.2.3. Performans yönetimi	12
A.3. Yönetim Sistemleri	13
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi	13
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	13
A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi	14
A.3.4. Süreç yönetimi	15
A.4. Paydaş Katılımı	15
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı	15
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri	16
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi	17
A.5. Uluslararasılaşma	18
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	18

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları.....	19
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı	19
B. EĞİTİM-ÖĞRETİM	20
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	20
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı	20
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi.....	21
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu	22
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı.....	22
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	23
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi	24
B.2. Programların Yürütülmesi	25
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri	25
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	26
B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	27
B.2.4.Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	27
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	28
B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları.....	28
B.3.2. Akademik destek hizmetleri	29
B.3.3. Tesis ve altyapılar	30
B.3.4. Dezavantajlı gruplar	31
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	31
B.4. Öğretim Kadrosu	32
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	32
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	33
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	34
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	34
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	34
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi.....	34
C.1.2. İç ve dış kaynaklar	35
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	36
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler.....	37
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi	37
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler	37
C.3. Araştırma Performansı	38
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	38
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi	39
D. TOPLUMSAL KATKI	40

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	40
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi	40
D.1.2. Kaynaklar	41
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	41
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi.....	41
SONUÇ ve DEĞERLENDİRME	42

ÖZET

Personel Daire Başkanlığı insan ögesini ön plana çıkaran, onu yapının merkezinde gören personel yönetimine çağdaş bir bakış açısıdır. Personel Daire Başkanlığı Yönetimi Üniversitemiz içerisinde insanın stratejik öneminin farkına vararak, onu maliyet unsuru görmekten çok, kuruluşa değer katan kurumun etkinlik ve verimliliğe ulaşmasında önemli derecede katkısı olduğunu kabul eden bir yaklaşımdır. Bu bağlamda iki temel amacımız vardır. Bunlardan birincisi İnsan Kaynaklarını amaçlarımız doğrultusunda en verimli ve etkin bir şekilde harekete geçirmek, ikincisi ise, çalışanların ihtiyaçlarının karşılanmasını ve mesleki bakımdan gelişmelerini sağlamaktır. Personel Daire Başkanlığı hem çalışanların bilgi, yetenek ve tecrübelerinden en üst düzeyde yararlanarak kurumu amaçlarına ulaştırma yönünde çalışmalı, hem de iş görenlerin organizasyondan beklentilerine cevap verebilmek için gerekli yöntemleri kullanmalıdır. Bu görev Başkanlığına üst düzeyde bir sorumluluk yüklemektedir.

MİSYONUMUZ

Bir anlamda misyon kurumun varoluş nedenidir. Bu varoluş nedenimizin bir amacı olmalıdır. Bu anlamda Personel Daire Başkanlığımız diğer bir adı ile İnsan Kaynakları Daire Başkanlığıdır. Bu bağlamda, insan yaratılmış varlıkların en değerlisi olması hasebiyle önce insana değer vermeliyiz. İnsan kaynağının başarıya giden yolda en önemli unsur olduğuna inanarak Üniversitemiz birimlerinin isteklerini ve beklentilerini karşılamak için çalışanlarımızın etkinliği ve verimliliğini en üst düzeye çıkaracak insan kaynakları uygulamalarını gerçekleştirmek. Sürekli geliştirmek, öncelikle çalışanların beklentilerinin karşılanması ve hataların azaltılarak hizmetlerin iyileştirilmesi için onların görüşlerinden faydalanılması ve etkin ekip çalışması, her düzeyde ve boyutta açık iletişim vazgeçilmez ilkelerimizdir.

VİZYONUMUZ

Belirlediğimiz hedefe ulaşmak için ise; etkin, adil ve objektif ölçüme dayalı performans değerlendirme, kariyer planlama, öneri-ödül sistemi gibi insan kaynakları yöntemlerini gerçekleştirebilmek için; • Diğer tüm çağdaş insan kaynakları uygulamalarını grubumuz kültürü ile birleştirerek yaratıcı ve geliştirici bir iş ortamı sağlamak, • Çalışanımızın işlerini “kaliteli ve verimli” bir şekilde yürütebilmeleri için gerekli olan tüm donanımlarını üstün ve kalite seviyedeki periyodik eğitimlerle geliştirmek, • Bizi hedefimize götürecek olan, sürekli gelişim ve değişime açık, bilgiyi arayıp paylaşan, sinerji yaratan, sistematik ve stratejik düşünen, ben yerinize biz diyen, “geleceği yönetme potansiyeline” sahip adayları grubumuzda toplamak temel personel politikalarımızdır.

Tablo 1. Birimin iletişim bilgileri ve ilgili birim yöneticileri

Daire Başkanlığı Yöneticileri			
Görev	Ad-Soyad	Telefon	E-Posta
Daire Başkanı	Selahattin ŞEN	332-2238407	-
Şube Müdürü	Fikret TEMEL	332-2238039	-
Şube Müdürü	Osman AKDAĞ	332-2238035	-
Kalite Temsilcisi	Serap BAŞYİĞİT	332-2238119	-
Kalite Temsilcisi	İzzet Çavuş KAHVECİ	332-2238114	-
Kalite Temsilcisi	Özgür ÜNAL	332-2238114	-

Daire başkanı başta olmak üzere Daire Başkanına bağlı 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 4 Şef, 13 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur, 3 Mühendis, 3 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 2 Tekniker, 2 Teknisyen, 1 Hizmetli, 5 İşçi olmak üzere toplam 40 personel görevini sürdürmektedir.

Mevcut halde kadrolu olarak çalışmakta olan öğretim elemanı sayısı ve idari personel hizmet dağılımı Tablo 2 ve Tablo 3'te verilmiştir.

[illegible]

Tablo 3. İdari personel hizmet sınıfı dağılımı

Hizmet Sınıfı	Ünvanı	Kişi Sayısı
GİH	Daire Başkanı	1
GİH	Şube Müdürü	2
GİH	Şef	4
THS	Mühendis	3
GİH	Bilgisayar İşletmeni	13
-	Büro Personeli	1
-	Destek Personeli	1
THS	Tekniker	2
THS	Teknisyen	2
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3
GİH	Memur	2
-	İşçi	5
YHS	Hizmetli	1

2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri

3.1. Misyon

Bir anlamda misyon kurumun varoluş nedenidir. Bu varoluş nedenimizin bir amacı olmalıdır. Bu anlamda Personel Daire Başkanlığımız diğer bir adı ile İnsan Kaynakları Daire Başkanlığıdır. Bu bağlamda, insan yaratılmış varlıkların en değerlisi olması hasebiyle önce insana değer vermeliyiz. İnsan kaynağının başarıya giden yolda en önemli unsur olduğuna inanarak Üniversitemiz birimlerinin isteklerini ve beklentilerini karşılamak için çalışanlarımızın etkinliği ve verimliliğini en üst düzeye çıkaracak insan kaynakları uygulamalarını gerçekleştirmek. Sürekli geliştirmek, öncelikle çalışanların beklentilerinin karşılanması ve hataların azaltılarak hizmetlerin iyileştirilmesi için onların görüşlerinden faydalanılması ve etkin ekip çalışması, her düzeyde ve boyutta açık iletişim vazgeçilmez ilkelerimizdir.

3.2. Vizyon

Belirlediğimiz hedefe ulaşmak için ise; etkin, adil ve objektif ölçüme dayalı performans değerlendirme, kariyer planlama, öneri-ödül sistemi gibi insan kaynakları yöntemlerini gerçekleştirebilmek için;

Diğer tüm çağdaş insan kaynakları uygulamalarını grubumuz kültürü ile birleştirerek yaratıcı ve geliştirici bir iş ortamı sağlamak,

Çalışanımızın işlerini “kaliteli ve verimli” bir şekilde yürütebilmeleri için gerekli olan tüm donanımlarını üstün ve kalite seviyedeki periyodik eğitimlerle geliştirmek,

Bizi hedefimize götürecek olan, sürekli gelişim ve değişime açık, bilgiyi arayıp paylaştan, sinerji yaratan, sistematik ve stratejik düşünen, ben yerinize biz diyen, “geleceği yönetme potansiyeline” sahip adayları grubumuzda toplamak temel personel politikalarımızdır.

3.3. Değerler

- Dürüstlük ilkesine sahip olmak
- İfade özgürlüğü
- Adaletli olmak
- Sorumluluk bilincine sahip olmak
- Yeni fikirlere açık olmak
- İşbirliğine önem vermek
- Takım bilinci ve katılımcılığı desteklemek
- Saygılı ve hoşgörülü olmak
- Etik değerlere bağlı olmak
- İdealist olmak
- Veriye ve bilgiye dayalı karar almak
- Öngörü sahibi olmak

3.4 Hedefler

- Tüm personelimize mevcut ve muhtemel beklentilerini karşılamaya yönelik çözüm odaklı hizmet sunmak
- Başkanlığımızdaki çalışmaların Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde devam ettirilmesini sağlamak
- Çalışmalarımızı geliştirirken kurum içi ve kurum dışı dinamikleri göz önüne almak
- Kurumsal hedefler doğrultusunda araştırmacı ve yenilikçilik kültürünün geliştirilmesine katkıda bulunmak
- Düşünce ve ifade özgürlüğünün sağlanmasına katkıda bulunmak
- Tüm süreçlerimizi ve hizmet kalitemizi sürekli iyileştirmek
- Memnuniyet odaklı beklentileri karşılamak

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Üniversitemizin “köklü geçmişinden gelen deneyimi ile toplumsal değerleri ön planda tutarak tüm paydaşları için bilim, kültür, sanat ve sporda değer üreten, yaşam boyu öğrenmeye verdiği önemle sürdürülebilirliği hedefleyen, çok dilli eğitimiyle öncü, uluslararası ve çağdaş bir üniversite” misyonu doğrultusunda kurumumuza nitelikli, verimli, etkin ve üretken insan kaynağını sağlamak, Tüm personele örgütsel bağlılık, motivasyon, görev tatmini ve aidiyet duygusu kazandırmak, Her türlü ayrımcılıktan uzak, eşitlik ve liyakat temelli insan kaynakları planlaması yapmak, İş sağlığı ve güvenliği ilkelerini tüm personel nezdinde kurum kültürünün bir parçası haline getirmek, Üniversitemiz personeline, mesleki bilgi ve yetenekleri ile genel kültürünü geliştirebileceği hizmet içi eğitim olanakları sağlamak, Etik değerlere bağlı ve iş yaşamını merkeze alan çalışma anlayışının benimsenmesini sağlamak, esaslı hizmet anlayışını sürdürmektedir.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

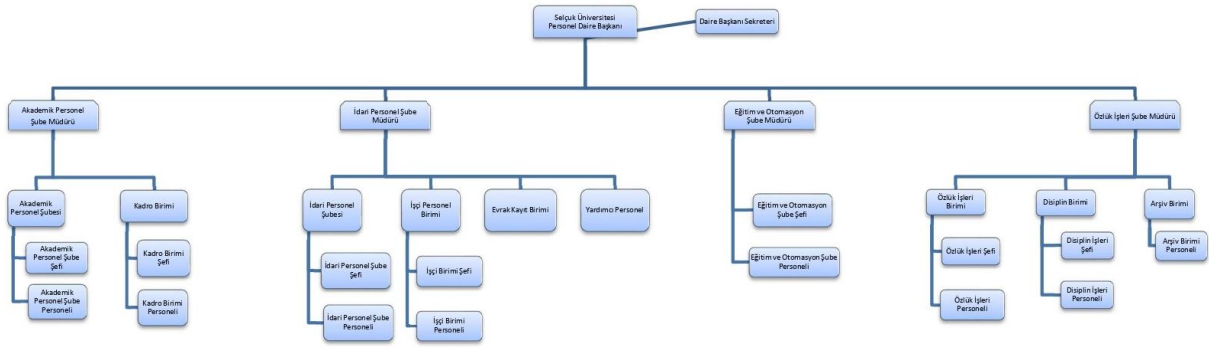
Başkanlığımızın mevzuatla belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları, organizasyon yapısı birim web sayfamız üzerinden iç ve dış paydaşlara duyurulmuştur. ([Kanıt 1:A.1.1.1.](#)) Personelimizin; atama, görevlendirme, özlük ve maaş, hizmet içi eğitim ve disiplin işlemleri Personel Daire Başkanlığına bağlı 9 (dokuz) birim tarafından yürütülmektedir.

Daire başkanı başta olmak üzere Daire Başkanına bağlı 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 4 Şef, 13 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur, 3 Mühendis, 3 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 2 Tekniker, 2 Teknisyen, 1 Hizmetli, 5 İşçi olmak üzere toplam 40 personel görevini sürdürmektedir.

Başkanlığımızda görevli personelin görev tanımları belirlenerek, ilgili personele tebliğ edilmiş olup personel değişikliğinde de gerekli güncellemeler derhal yapılmaktadır. ([Kanıt 2.A.1.1.2.](#))

Başkanlığımız dokümantasyon konusuna önem vermektedir. Yürütülen iş ve işlemlere ilişkin iş akışları, formlar vs. diğer dokümanlar hazırlanmış olup web sayfasında yayınlanmaktadır. ([Kanıt 3:A.1.1.3.](#)) Formlara ilişkin düzenli kontroller sağlanmakta olup revize edilmesi ya da iptal edilerek web sayfasından kaldırılması gereken dokümanlar tespit edilerek gerekli işlemler sağlanmaktadır.

Organizasyon Şeması



Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.
- 2- Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.
- 3- **Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.**
- 4- Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1: Organizasyon Şeması](#)

[Kanıt 2: Görev tanımları](#)

[Kanıt 3: Dökümanlar](#)

A.1.2. Liderlik

Personel Daire Başkanlığımız ve şubelerden sorumlu orta/alt düzey yöneticiler, yükseköğretim mevzuatı başta olmak üzere personel işlemlerinin yoğunluğu ve karmaşıklığına rağmen işine hakim, teknolojiye yatkın, dinamik, Üniversitemizin misyonu, vizyonu ve kalite politikasına uygun olarak görevlerini sürdürmektedir. [\(Kanıt 1:A.1.2.1\)](#)

Bu kapsamda, birim içerisinde kalite kültürünün yaygınlaşmasına yönelik olarak Planla, Personel Daire Başkanlığı olarak üstün bir gayretle hizmet sunduğumuz çalışanlarımızın görüşleri oldukça önemsenmektedir. Bu doğrultuda, periyodik olarak yüz yüze görüşmeler düzenlenmektedir.

Olgunluk Düzeyi 2

- 1- Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.

- 2- Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.
- 3- Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1:Personel Daire Başkanlığı Yöneticileri](#)

A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

Personel Daire Başkanlığımız, yükseköğretim sisteminin değişen ekosistemi içerisinde değişimleri titizlikle takip ederek iş ve işlemlerini buna göre yürütmeye gayret göstermektedir.

Bu kapsamda, Üniversitemiz çalışanlarının personel alanındaki işlemlerini kolaylaştırmayı amaçlayan bir yönetim anlayışla dijitalleşmeye büyük önem verilmektedir.

Personel alımlarında fiziki evrakla yapılan başvurular Selçuk Üniversitesi Akademik İlan Takip Sistemi (SAKİT) üzerinden alınmaya başlanarak adaylara zaman tasarrufu kazandırılmış olup jüri süreçleri hızlandırılmıştır. ([Kanıt 1:A.1.3.1\)](#)

Olgunluk Düzeyi 4

- 1- Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.
- 3- Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
- 4- **Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.**
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1:Akademik Kadro İlan Takip Sistemi](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Birimimiz amaçlarına, misyon-vizyonuna, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkin ve etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesinde, varlık ve kaynakların korunmasında, kayıtların doğru ve zamanında tam olarak tutulmasında oluşturulacak kalite güvence politikamız dikkate alınacaktır. İş akış süreçleri ile planlanmış olan hizmetlerin uygulaması belirtilen standartlara bağlı kalarak yapılmakta, yöneticilerimiz tarafından kontrol edilmektedir. Yapılmış olan faaliyetler birim içi toplantılar, Personel Bilgi Sistemi (PBS) ve Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinde yapılan yazışma ve otomasyon sistemi kayıtları, yıllık faaliyet raporları ile takip edilmekte olup, iş akış sürecinde yaşanan veya yaşanabilecek sorunlara karşı önlemler alınmaktadır. Yönetim sürecinde personelin sürekli değişen ihtiyaçları, beklentileri veya kararları dikkate alınmakta, çalışanlar yönetim ve karar alma sürecine dâhil edilerek kurumsal aidiyetlerinin artırılması amaçlanmaktadır. Kalite yönetim sistemi ile ilgili standartların belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması amacıyla birim kalite komisyonu oluşturularak birim web sayfasında yayımlanmıştır. Başkanlığımızın yürüttüğü bütün faaliyet ve uygulamalar Üniversitemiz yönetmelik, yönergeleri, senato ve birim yönetim kurulları çerçevesinde yapılmaktadır. Birim personelinin görev ve sorumlulukları

belirlenerek birim web sayfasında yayınlanmaktadır. Ayrıca personel veya görev değişikliği vb. durumlar da revize edilerek birim web sayfasında yayınlanmaktadır. İş akış süreçlerine yönelik iş akış şemaları oluşturularak birim web sayfasında yayınlanmıştır. ([Kanıt 1:A.1.4.1.](#)), ([Kanıt 2:A.1.4.2.](#)), ([Kanıt 3:A.1.4.3.](#)), ([Kanıt 4:A.1.4.4.](#))

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.
- 3- İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
- 4- **İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.**
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kalite Komisyonu

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI KALİTE KURULU			
ADI SOYADI	BÖLÜMÜ	ÜNVANI	GÖREVİ
Fikret TEMEL	Personel Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Kalite Kurul Başkanı
Serap BAŞYİĞİT	Personel Daire Başkanlığı	Mühendis	Kalite Yönetim Temsilcisi
İzzet Çavuş KAHVECİ	Personel Daire Başkanlığı	Bilgisayar İşletmeni	Kalite Yönetim Temsilcisi
Özgür ÜNAL	Personel Daire Başkanlığı	Tekniker	Kalite Yönetim Temsilcisi
Aybars Nail AKPOLAT	Personel Daire Başkanlığı	Mühendis	Üye
Hasan Ali BÜYÜKADAM	Personel Daire Başkanlığı	Mühendis	Üye
Osman EFE	Personel Daire Başkanlığı	Tekniker	Üye
Seda ERBAY	Personel Daire Başkanlığı	Bilgisayar İşletmeni	Üye
Bayram AYAN	Personel Daire Başkanlığı	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	Üye

İş Akış Şeması

[Kanıt 1:Özlük İşleri İş Akış Şemaları](#)

[Kanıt 2:Akademik Personel İş Akış Şemaları](#)

[Kanıt 3:İdari Personel İş Akış Şemaları](#)

[Kanıt 4:Eğitim ve Otomasyon İş Akış Şemaları](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde; Başkanlığımızca yapmış olduğumuz personel alımlarına dair iş ve işlemler görevli personelimiz tarafından hazırlanan bilgiler gerekli yerlere ulaştırılmakta ve web sayfamız aracılığıyla paydaşların ve kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.([Kanıt 1:A.1.5.1.](#)) ([Kanıt 2:A.1.5.2.](#))

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.
- 4- **Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.**
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1:Daire Başkanlığımızın Duyurular ve Haberleri](#)

[Kanıt 2:Form ve Belgeler](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Başkanlığımız olarak Üniversitemiz tüm personeline işe başladıkları ilk günden itibaren gereksinim duydukları çeşitli konularda her türlü danışmanlık hizmeti verilmektedir. Personelle ilişkilerde güler yüzlü ve samimi davranarak güvenilir hizmet verilmektedir.

Selçuk Üniversitesine Personel Daire Başkanlığının mevzuatta tanımlanan görevi; personelin Üniversiteye geldiği ilk günden başlar, kanunlar yönetmelikler çerçevesinde yürütülür ve herhangi bir nedenle ayrılana kadar ve ayrıldıktan sonra da (pasaport ve hizmet belgesi talebi) hizmet sunmaktadır. Ayrıca personelimizin Personel Bilgi Sistemi (PBS) üzerinden Üniversitemiz ile iletişimlerini sağlayacak alt yapıyı sunmaktadır. ([Kanıt 1:A.2.1.1.](#))

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Başkanlığımızın belirlenen misyon, vizyon ve Kalite Politikamız doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Belirlediği amaçlara ulaşmak için izlediği yol ya da yollar kalite yönetimi politikaları ile uyumlu olmakla birlikte vizyona ulaşmak için liderlik, sürekli gelişme, katılımcı yönetim, yetkin bir işleyiş sistemi oluşturulması ortak temel hareket noktamızdır. Üniversitemizin kalite politikası birimimiz web sayfasında yayımlanmıştır. ([Kanıt 2:A.2.1.2.](#)) Uluslararası standartlarda insan kaynakları ve performans değerlendirme yönetim sisteminin çalışan memnuniyeti ve mevzuat gereklerine uygunluk açısından sürekli iyileştirilmesini sağlamak ve hizmet içi eğitim programları ile personel niteliğini artırmaya katkıda bulunmaktadır. Başkanlığımızda hizmet kalitemizin sürekliliğinin artırılması ve iyileştirilmesinin sağlanması amacıyla periyodik olarak toplantılar düzenlenmektedir. Personelimiz tarafından yapılan iş ve işlemler ile ilgili verilerin beyan edilmesi ile belli periyotlar halinde

değerlendirmeler yapılması planlanmaktadır. Daire başkanlığımızın köklü tarihsel geçmişi ve alışkanlıklarının çalışanlara aktarımı, çalışanların tecrübe düzeyini artırmakta, kalite güvence politikası dahilinde hizmet standartlarında belirtilen sürelerin daha etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- **Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.**
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1:Misyon ve vizyon](#)

[Kanıt 2: Kalite Politikamız](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Üniversitemizin akademik ve idari insan kaynaklarının niceliğinin ve niteliğinin artırılması amaçlarının 2019-2023 stratejik plan dönemi sonuna kadar yerine getirilmesini hedefleyerek etkili insan kaynakları planlamasını ve ölçümlemesini yapmaktadır. [\(Kanıt 1:A.2.2.1.\)](#) Yasal düzenlemelere, üniversitemiz ihtiyaç ve şartlarına uygun olarak katılımcı, paylaşımcı ve güvenilir bir ortamda tecrübeli çalışanları ile hizmet vermektedir. Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan akademik, idari, sürekli işçi ve sözleşmeli personelin özlük haklarının Personel Bilgi Sistemi (PBS) kullanılarak tam zamanında, eksiksiz ve doğru kayıtlar tutularak uygulanmasını sağlamaktadır. Üniversite personelinin; atanma, sağlık, izin, sicil, kadro, emeklilik gibi özlük haklarının aksatılmadan yapılması ve mevcut personel ile en verimli şekilde sonuca gidilmesi, Başkanlığın görev alanı dâhilinde işlemlerle ilgili süratli, doğru, verimli, düzenli, mevzuatlara uyumlu ve koordineli hizmet sunmak. [\(Kanıt 2:A.2.2.2.\)](#) Değişen mevzuatlara uyumlu hizmet verebilecek yeni personel politikaları oluşturarak Üniversitemizin işleyişi ve gelişimine katkıda bulunmak. Personel rejimi ile personel dağılımı konularında insan ve mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak. Üniversitemizde; araştıran, öğrenen, öğrendiğini uygulayan, sorunlara çözüm üreten, paylaşan, kendini geliştiren, gelişim ve değişimlere uyum sağlayabilen, dinamik personel profili oluşturmak. Üniversitenin insan gücünün hedefe odaklanması, kendisini sürekli yenileyebilecek programlar üretilmesi, yeni atanan elemanların yetiştirilmesi için çalışmaların yürütülmesi.

Hedefler:

- Akademik kadroları güçlendirmek, nitelik ve niceliğini artırmak.
- Üniversitemiz birimlerinin idari personel ihtiyacına yönelik planlama yapmak.
- İdari birimlerimizde görev yapan personelin kariyerini etkili bir şekilde yönetmek.
- Fiziki ve beşerî kaynakların geliştirilmesi ve iyileştirilmesi ile nitelik ve niceliklerinin artırılması ve Kurumsal kültürün yerleştirilmesi.
- Kişisel ve mesleki gelişim ile işteki verimliliği artırmaya yönelik çalışmalar yapmak

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.

- 3- Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.
- 4- **Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.**
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanit 1:Stratejik Plan](#)

[Kanit 2:Personel Bilgi Sistemi \(PERBİS\)](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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. Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.**
- 2- Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.
- 3- Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
- Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar
- Performans programı raporu
- Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

A.3. Yönetim Sistemleri

Başkanlığımız bünyesinde yapılacak atama ve görevlendirmeler Rektörlük Makamı, Genel Sekreterlik ve Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizce ihtiyaç duyulan akademik ve idari personel alımına ilişkin teklif ve öneriler Daire Başkanlığımız aracılığı ile birimlerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yapılmakta olup atamaya yetkili amir Rektördür. Başkanlığımızda 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 4 Şef bulunmaktadır. [\(Kanıt 1: A.3.1.1.\)](#)

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Başkanlığımız tarafından yürütülen iş ve işlemler için kurum içi personel özlük otomasyon sistemi olan Personel Bilgi Sistemi (PERBİS) [\(Kanıt 2:A.3.1.2.\)](#), resmi yazışmaların yapıldığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi, [\(Kanıt 3:A.3.1.3.\)](#) Sosyal Güvenlik Kurumu (HİTAP) [\(Kanıt 4:A.3.1.4.\)](#), Selçuk Üniversitesi İlan Takip Sistemi (SAKİT) [\(Kanıt 5:A.3.1.5.\)](#), YÖKSİS [\(Kanıt 6:A.3.1.6.\)](#), Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe) [\(Kanıt 7:A.3.1.7.\)](#) kullanılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde birimsel bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.
- 3- Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.
- 4- **Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.**
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1:Öz Değerlendirme Raporu](#)

[Kanıt 2:Personel Belge Sistemi \(PERBİS\)](#)

[Kanıt 3: Elektronik Belge Yönetim Sistemi \(EBYS\)](#)

[Kanıt 4:Sosyal Güvenlik Kurumu \(HİTAP\)](#)

[Kanıt 5:Selçuk Üniversitesi İlan Takip Sistemi \(SAKİT\)](#)

[Kanıt 6:YÖKSİS](#)

[Kanıt 7:Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi \(E-Bütçe\)](#)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Başkanlığımız tarafından insan kaynakları etkin ve verimli şekilde yönetilmektedir. İdari hizmetler de görev alan personelin eğitim ve liyakatlerine göre görev dağılımı uyumlu olarak yapılmaktadır. [\(Kanıt 1:A.3.2.1.\)](#)

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

- 2- Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.
- 4- Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 1: Personel Daire Başkanlığı Görev Tanımları

A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve birim profiliyle ilişkilendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 2- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.
- 4- Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)

- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının birimin stratejik planı ile uyumu • Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.3.4. Süreç yönetimi

Görevde yükselme ve atama süreçleri Selçuk Üniversitesi öğretim üyelerine kadrolarına başvuru ile ilgili atanma ve yükseltme ölçütleri ve uygulama esasları ile yapılmaktadır. [\(Kanıt 1:A.3.4.1.\)](#) [\(Kanıt 2:A.3.4.2.\)](#)

Birimimizde görev tanımları, iş akış süreçleri ve yönergeler doğrultusunda çalışmalar yürütülmektedir. Yıllık hizmet içi eğitim planlarının hazırlanmasında paydaş görüşleri dikkate alınmaktadır. Personelimize gerekli periyotlarda hizmet içi eğitim verilmektedir. [\(Kanıt 3:A.4.3.3.\)](#) [\(Kanıt 3:A.4.3.4.\)](#)

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.
- 3- **Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.**
- 4- Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1:Selçuk Üniversitesi Öğretim Üyelerine Kadrolarına Başvuru ile ilgili Atanma ve Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları](#)

[Kanıt 2:Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Kriterleri Yönergesi](#)

[Kanıt 3:Hizmet İçi Eğitim-1](#)

[Kanıt 3:Hizmet İçi Eğitim-2](#)

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.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımıza ait hizmet standartlarımız, internet sayfası aracılığıyla iç ve dış paydaşlara duyurulmaktadır. Burada kastedilen iç paydaşlarımız ise Üniversitemiz internet adresinde yer alan tüm birim ve bu birimlerimizde çalışan akademik ve idari personeli kapsamaktadır. [\(Kanıt 1:A.4.1.1.\)](#) Başkanlığımız kalite politikamızın içselleştirilmesi ve benimsenmesi için birim kalite komisyonu oluşturulmuştur. Birim, iç ve dış paydaşların kalite

güvence beyanı sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır. Dış paydaşların resmi yazışma yöntemi ile görüşlerine başvurulmaktadır. Birimimiz içerisinde yerine getireceğimiz hizmetin standardının ölçümlenebilmesi için gerek duyulduğunda dış paydaşlarımızdan yararlanılır. Bazı konularda ve mevzuatın uygulanmasında kararsızlıkların giderilmesi ile ilgili dış 15 paydaşların görüşüne başvurulur. Birimimiz iç paydaşları ile yapılan online veya yüz yüze toplantılar, ikili görüşmeler, düzenlenen organizasyonlar ile katılımını en yüksek dereceye çıkarmaya çalışılmaktadır. Daire Başkanlığımız dış paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi resmi yazışmalar, [\(Kanıt 2:A.4.1.2.\)](#) online veya yüz yüze iletişim kanalları ile sağlamaktadır. Dairemiz tarafından hazırlanan yönetmelik ve yönergelerde (mevzuat konusunda) hem iç hem de dış paydaş görüşleri dikkate alınmakta ve önem verilmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımızca yapılacaklar listesi belirlenmekte ve akabinde eylem aşamasına geçilebilmektedir.

İç Paydaşlarımız; birim yöneticileri, idari personel, akademik personel, daire başkanlıkları, işçiler, emekliler, fakülteler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, enstitüler. [\(Kanıt 3:A.4.1.3.\)](#) Dış Paydaşlarımız; Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, Selçuk Üniversitesi İlan Takip Sistemi (SAKİT) [\(Kanıt 4:A.4.1.4.\)](#), SGK Başkanlığı [\(Kanıt 5:A.4.1.5.\)](#), YÖK [\(Kanıt 6:A.4.1.6.\)](#) ve bağlı il müdürlükleri, bakanlıklar, Konya Valiliği, Konya Valiliğine bağlı müdürlükler, üniversiteler, belediyeler, kaymakamlıklar.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.
- 4- **Paydaş katılım mekanizmal arının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.**
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1:1Öz Değerlendirme Raporu](#)

[Kanıt 2:Elektronik Belge Yönetim Sistemi \(EBYS\)](#)

[Kanıt 3:Personel Bilgi Sistemi \(PERBİS\)](#)

[Kanıt 4:Selçuk Üniversitesi İlan Takip Sistemi \(SAKİT\)](#)

[Kanıt 5:Sosyal Güvenlik Kurumu \(HİTAP\)](#)

[Kanıt 6:YÖKSİS](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.**
- 2- Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.
- 3- Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.
- 4- Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar • Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

*** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.**

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.**
- 2- Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.
- 3- Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.
- 4- Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Mezun izleme sisteminin özellikleri
- Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi
- Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.5. Uluslararasılaşma

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleşmiştir. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.**
- 2- Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.
- 4- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
- Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, birimselleşmiştir, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.**
- 2- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.
- 4- Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)
- Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.**
- 2- Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.
- 4- Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Uluslararasılaşma faaliyetleri
- Birimin uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler
- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.
- 4- Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
- Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
- Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar
- Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
- Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alanalan 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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.**
- 2- 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.
- 3- Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
- 4- Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

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

- Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.**
- 2- Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.
- 4- Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.**

- 2- Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.
- 3- Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.
- 4- Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

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

*** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.**

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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 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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.**
- 2- Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.
- 3- Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

- 4- Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
- Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme) • Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
- Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
- Programın amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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 birim 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

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.
- 2- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.
- 4- Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
- Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2. Programların Yürütülmesi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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. 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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.
- 2- Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.
- 4- Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı
- Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar
- Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
- Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve 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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.**
- 2- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

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

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

*** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.**

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

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar
- Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler
- Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,
- Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

*** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.**

B.2.4.Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılması na ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar
- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler
- Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler*
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

*** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.**

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimin eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.**
- 2- 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.
- 3- Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.
- 4- Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
- Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler
- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
- Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.**
- 2- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.
- 3- Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallarda dahilinde yürütülmektedir.
- 4- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.

- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.**
- 2- Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
- 4- Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar

- Tesis ve altyapının birimsel büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
- Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.**
- 2- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.
- 4- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
- Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
- Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.**
- 2- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
- 4- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, İhtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)
- Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4. Öğretim Kadrosu

Birimimiz öğretim elemanlarının işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açıktır.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Üniversitemiz öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Üniversitemiz öğretim üyesi alımları “Öğretim Üyeliği Kadrolarına Basvuru İle İlgili Atanma Ve Yükseltme Ölçütleri Ve Uygulama Esasları” ile ilgili ilanda yer alan şartlar doğrultusunda değerlendirilmektedir. ([Kanıt 1:B.4.1.](#))

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.
- 2- Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.
- 3- **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.**

- 4- Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1: Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru İle İlgili Atanma Ve Yükseltme Ölçütleri Ve Uygulama Esasları](#)

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.
- 4- Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar
- Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.
- 2- Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.
- 3- Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.
- 4- Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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 birimsel tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- 4- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları
- Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
- 4- Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir .
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı
- Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
- Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)
- İç kaynakların birimler arası dağılımı
- Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
- Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
- Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.**
- 2- Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.
- 4- Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar
- Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı
- Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı birimlerin 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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.
- 4- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

Birimlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak

araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.**
- 2- 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.
- 3- Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.
- 4- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde birim içi ve birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
- Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.3. Araştırma Performansı

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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 birimlerle kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.**
- 2- Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Başkanlığımızda bu konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

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

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.**
- 2- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Başkanlığımızca; 3713 ve 2828 sayılı Kanunlar kapsamında personel alım talebi kamu e-uygulama sistemi üzerinden bildirim sağlanmakta ayrıca engelli personel için EKPSS ile alım yapılmaktadır. ([Kanıt 1:D.1.1.](#))

Bu bağlamda bu tür alımlar yaparak toplumsal fayda sağlanması için üzerine düşen görevi yerine getirmeye çalışmaktadır.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

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

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
- 2- Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- 4- **Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.**
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Kanıtlar

[Kanıt 1:Kamu e-Uygulama](#)

[27.10.2025 Tarihli Resmi Gazete Yayımlanan İlan Örneği](#)

D.1.2. Kaynaklar

Birimimizde belirli periyotlarla 4857 sayılı İş Kanunu ve Kamu Kurum Kuruluşlarında İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında İş-Kur üzerinden eski hükümlü personel alımı yapılmakta olup iş istihdamı sağlanmaktadır.([Kanıt 1: D.1.2.](#))

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- **Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.**
- 3- Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
- 4- Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1: Resmi Gazete Eski Hükümlü İlanı](#)

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler
- Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birimimizde bu konuyla ilgili herhangi bir çalışma bulunmamaktadır.

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

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

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 birimsel iş birlikleri, çeşitli kamu birim ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin 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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- **Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.**
- 2- Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Örnek Kanıtlar

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Başkanlığımızda yürütülen tüm faaliyetlerin şeffaf ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması hususlarında görevli personelin görüşlerine önem verilerek sorumluluk anlayışıyla hareket edilmektedir. Başkanlığımız dijitalleşme, iç kontrol ve hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Üniversitemizin amaçlarını da göz önünde bulundurarak üstün bir performans yakalama çabasıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Değişime, gelişime ve iş birliğine açık tecrübeli personeliyle birlikte verilecek hizmetleri etkili ve süratli bir şekilde yapmaya; insan kaynaklarını en verimli hale getirmeye çabalamaktadır. Etik değerlere bağlı idari bir kadro ile belirlediği hedeflere ulaşmayı; hizmet içi eğitim faaliyetleriyle nitelikli personel yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Personel Daire Başkanlığı, Üniversitemizde görev yapan Akademik ve İdari tüm personelin özlük işlemlerini yönetimce sağlanan teknolojik imkanlarla büyük bir gayret ve azim ile sürdürmektedir.

Geliştirilmeye Açık Yönlerimiz

- İç kontrol ve hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Üniversitemizin amaçlarını da göz önünde bulundurarak üstün bir performans yakalama çabasıyla çalışmaların sürdürülmesi,

- Personelin moral ve motivasyonunu yükseltici, iş verimliliğini artırıcı sosyal, kültürel faaliyetlerinin düzenlenmesi,
- Yurtdışı görevlendirme, pasaport talebi gibi işlemlerde başvurunun son anda yapılarak planlı çalışmalarımızın aksamasına neden olması,

Güçlü Yönlerimiz

- Rektörlük Makamının teknolojik gelişmelere açık olması ve bu konuda taleplere sıcak bakması
- Demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- Yüksek Öğretim Kurulu, Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Üniversiteler, Diğer Kurumlar ve Üniversitemiz içi birimler ile güçlü bir iş birliği içerisinde bulunulması. Bilgilerini paylaşan, güncel gelişmeleri takip eden, mevzuatı çalışma hayatına yansıtan, değişime, gelişime ve iş birliğine açık tecrübeli personeliyle birlikte verilecek hizmetleri etkili ve süratli bir şekilde yapılması yönünde insan kaynaklarını en verimli hale getirilmesine önem verilmesi
- Üst ve ast ilişkilerinin düzeyinin seviyeli olması,
- Teknik ekipmanların (Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb.) sayısının yeterli olması.
- Birimimizdeki rutin işlerin doğru, hızlı ve etkin şekilde yürütülmesi için gerekli işbölümü ve ilgili çalışmaların yapılması.
- Başkanlığımızın geliştirilmeye ve iyileştirilmeye açık yönlerimiz zaman içerisinde giderildikçe daha güçlü olacağımıza inanıyoruz.