

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
Kalite Koordinatörlüğü

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU  
HAZIRLAMA KILAVUZU  
(YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.0'dan uyarlanmıştır.)

Isparta, 2023

## İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER .....	5
Giriş.....	5
Amaç.....	5
İçerik.....	5
Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması .....	6
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı .....	6
EK-1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU .....	11
ÖZET .....	12
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	12
1. İletişim Bilgileri .....	12
2. Tarihsel Gelişimi .....	12
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri.....	13
LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE .....	14
A.1. Liderlik ve Kalite .....	14
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....	14
A.1.2. Liderlik.....	15
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	16
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik .....	16
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	18
A.2.3. Performans Yönetimi .....	18
A.3. Yönetim Sistemleri .....	19
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	19
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	20
A.3.3. Finansal Yönetim .....	22
A.3.4. Süreç Yönetimi .....	22
A.4. Paydaş Katılımı .....	22
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı .....	23
Kanıt A.4.1.2 <a href="https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx">https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx</a> .....	23
Kanıt A.4.1.3 <a href="https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx">https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx</a> <a href="https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx">https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx</a> .....	23
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....	23
Kanıt A.4.2.1. <a href="https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx">https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx</a> .....	24
Kanıt A.4.2.2. <a href="https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44">https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44</a> .....	24
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi.....	24
A.5. Uluslararasılaşma .....	24

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi.....	24
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları .....	25
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı .....	25
EĞİTİM VE ÖĞRETİM .....	26
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi .....	26
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı .....	26
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi.....	27
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu .....	28
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı .....	29
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	30
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi .....	30
Eğitim ve öğretim süreçleri meslek yüksekokulu yönetiminin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. ....	31
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) .....	31
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	31
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme .....	32
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	33
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma .....	33
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	34
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları .....	34
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri .....	34
B.3.3. Tesis ve Altyapılar.....	35
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	36
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler .....	36
B.4. Öğretim Kadrosu .....	37
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri .....	37
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	37
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....	38
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....	38
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları .....	38
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi .....	38
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....	39
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar .....	39
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	40
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	40
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri .....	40

C.3. Araştırma Performansı .....	41
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	41
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi .....	42
TOPLUMSAL KATKI .....	42
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....	42
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi .....	42
D.1.2. Kaynaklar.....	43
D.2 Toplumsal Katkı Performansı .....	43
D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	43
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....	44
EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI .....	45

## GENEL BİLGİLER

### Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Kurum İç Değerlendirme Raporu'nda esas alınmak üzere Şarkikaraağaç MYO Kalite Komisyonu tarafından hazırlanmıştır.

### Amaç

BİDR'nin amacı, Şarkikaraağaç MYO'nun güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokuluna ait BİDR, birimin öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır

BİDR'in hazırlık süreci, Üniversitemizin Kurum İç Değerlendirme süreçlerinde en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. BİDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin kuruma katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

### İçerik

BİDR'de Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulunun, iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda aşağıdaki soruların kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir:

- Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulunun değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulunun genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulunun iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı.

BİDR; Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (KDDAÖ), Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik) ve önceki yıllara ait BİDR ve KİDR'ler dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda yer alan bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmiştir.

## Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması

Birim İç Değerlendirme Raporları, her yıl akademik ve idari birimlerin Birim Kalite Komisyonları tarafından hazırlanmıştır. Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu tarafından hazırlanan rapor Birim Kalite Komisyonunca değerlendirilip yorumlanmış ve birim için tek bir rapor haline getirilerek Meslek Yüksekokulu Kurulu kararıyla Kalite Koordinatörlüğü'ne ulaştırılmıştır.

Rapor hazırlanırken ölçüt ve alt ölçütlerin karşılanma düzeylerine yönelik olarak birimde yürütülen planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma süreçleri detaylı olarak açıklanmalı ve her alt ölçüt uygun ve yeterli kanıtlarla desteklenmelidir. Yapılan açıklamalar ve sunulan kanıtlara dayalı olarak her bir alt ölçütün olgunluk düzeyi Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılarak derecelendirilecektir.

BİDR'nin kapak sayfası bulunmalı ve kapak sayfasında birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarihi olmalıdır. Detaylı verilecek bilgi ve belgeler raporun ekinde yer almalıdır. Elektronik ortamda erişilebilecek bilgi ve belgelerin ise linklerine yer verilmelidir. Söz konusu linklerin değiştirilmesi veya kaldırılması ihtimaline karşı sayfaların PDF formatına dönüştürülerek raporun ekinde sunulması yararlı olacaktır.

Birim İç Değerlendirme Raporu, Kalite Koordinatörlüğünce belirlenen takvime uygun olarak Birim Kalite Komisyonları tarafından hazırlanarak Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul/Merkez Kurulu kararıyla resmi yazı ekinde (PDF formatında) Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'ne ulaştırılmalıdır. Ayrıca rapor Word formatında kalite@isparta.edu.tr e-posta adresine gönderilmelidir. Hazırlanan raporunun ilgili Dekanlık/Müdürlük aracılığıyla gönderilmesi gerekmektedir. Raporların incelenmesi sürecinde eksiklik görülen BİDR'ler için ilgili birimlerden düzeltme talep edilebilir. Talep edilen düzeltmelerin ivedilikle yapılarak e-posta ile Kalite Koordinatörlüğü'ne gönderilmesi gerekir.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü tüm raporların derlemesini ve incelemesini yaparak Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlar ve Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemi (KGYBS)'ye yüklemesini gerçekleştirir.

## YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı

- YÖKAK'ın kurumsal değerlendirme süreçleri, bütüncül bir bakış açısıyla; Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında toplam 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme süreçlerinde kullanılan temel araç YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'dır. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı yükseköğretim kurumlarının iç değerlendirme çalışmaları ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) yazımında ve aynı zamanda dış değerlendirme süreçlerinde de kullanılan rubrik tarzında geliştirilmiş bir ölçme aracıdır. Kurumsal değerlendirme ya da karar verme süreçlerinde açıklık, nesnellik, anlaşılabilirlik, tutarlık ve şeffaflığını arttırmak amacıyla geliştirilmiştir.
- YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'nda her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmaları; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış olup, 1-5 arasındaki bir ölçekle derecelendirilmiştir. Bu anahtarla olgunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır. Alt ölçütlerin PUKÖ döngüsü ile ilişkilendirilmiş olgunluk düzeyleri Şekil 1'de özetlenmektedir.



## Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar b

## Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili pay  
latılımla iyileştirilmektedir

## Planlama ve Uygulama

3

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

## Planlama

2

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

## Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

**Şekil 1.** YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi

- KGYBS üzerinden gerçekleştirilecek rapor yazımında, açıklamalar “başlıklar” altında yer alan her bir ölçüte yönelik olarak yapılmalı; ölçütlerin açıklamaları yazılırken alt ölçütlerdeki olgunluk düzeyi esas alınmalıdır. Başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesine ilişkin örnek Tablo 1’de sunulmuştur.

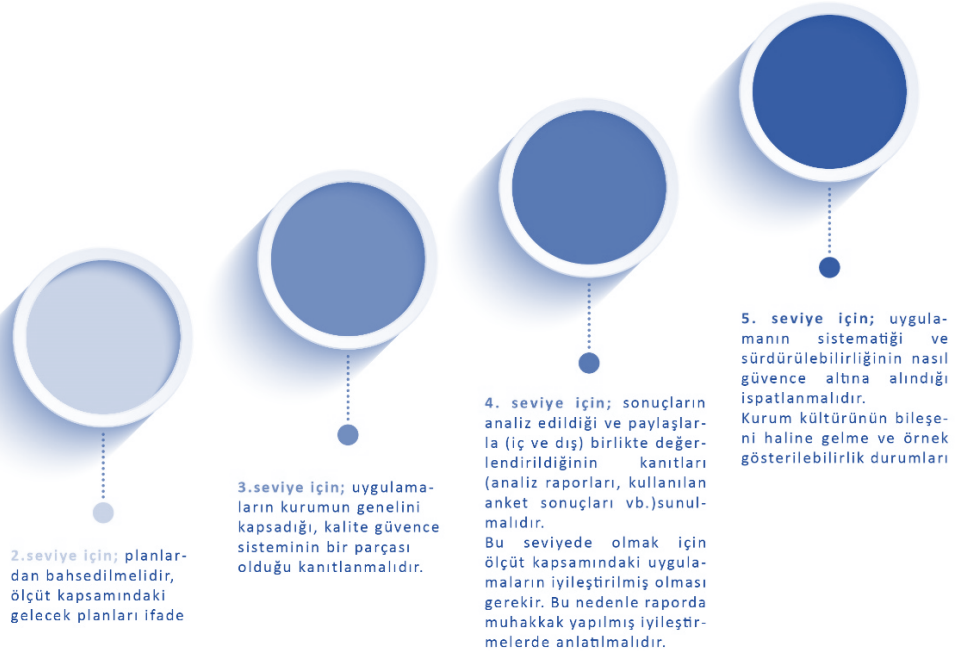
**Tablo 1.** BİDR yazımında başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesi örneği

Başlık	B. Eğitim ve Öğretim	Başlıklar altında ölçütler ve alt ölçütler yer almaktadır.

<b>Ölçüt</b>	B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	Ölçütler, alt ölçütlerle detaylandırılmaktadır.
<b>Alt Ölçüt</b>	B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilecektir. Planlama, Uygulama, Kontrol Etme, Önlem Alma süreçleri ve Örnek Gösterilebilir Uygulamalar aktarılmalıdır. Olgunluk Düzeyi, Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir.

- Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilmelidir. İlgili başlıklara göre Planlama, Uygulama, Kontrol Etme, Önlem Alma süreçleri ve Örnek Gösterilebilir Uygulamalar detaylı olarak aktarılmalıdır.
  - **Planlama:** Birim tarafından amaçların, hedeflerin, standartların, sınırların, görev ve sorumlulukların vb. belirlenmesi sürecini kapsar.
  - **Uygulama:** Sürecin belirlenen yöntem ve zamanda birim tarafından gerçekleştirilmesini kapsar.
  - **Kontrol Etme:** Birimin hedeflediklerine ne derece ulaştığını açıklayan süreci kapsar.
  - **Önlem Alma:** Planlanan ile uygulanan arasındaki farklılıkların belirlendiği ve bu farklılıkların ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmaların (iyileştirme) anlatıldığı süreci kapsar.
  - **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar:** Birimin diğer birimlere/kurumlara kanıtlarla örnek gösterilebilir uygulamaları anlatılır.
- Her alt ölçüte ait kanıtlar ilgili ölçütün başlık sayılarıyla aynı olacak şekilde ekte sunulmalıdır (Örn. B.1.5.1., B.1.5.2., C.1.2.1., C.1.2.2., B.1.2.3., B.1.2.4...).
- Olgunluk Düzeyi, Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki (Ek-2) açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir.
- Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir (Şekil 2).





Şekil 2. Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları

- Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;
  - Uygulamaların birim geneline yayılmış olması,
  - Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
  - Bu sonuçların izleniyor olması,
  - İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek; uygulamaların iyileştiriliyor olması
  - Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
- Bir alt ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için ise yukarıda yer alan hususların yanı sıra;
  - Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması),
  - Uygulamaların birimin genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
  - Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).
- Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “örnek kanıtlar” bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir. Bazı durumlarda bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün/alt ölçütün kanıtı olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın yalnızca ilgili bölümlerine atıf yapılmalıdır.
- Birim hakkındaki genel bilgiler ile birimin kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur. Yalnızca değişen/geliştirilen yönlere ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Kurum, dış değerlendirme programına dâhil olmuş ise Kurumsal Geri Bildirim/Kurumsal Akreditasyon/İzleme Raporlarında yer alan geri bildirimler kapsamında birimde gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, bu

kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ile bunların nedenlerine yer verilmelidir.

- BİDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “bu husus birimimizde mevcuttur”, “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “birimimizde söz konusu sistem bulunmaktadır” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

## EK-1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU

### BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2023

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİ

Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu

Isparta, 2023

## ÖZET

Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmiştir. Şarkikaraağaç MYO' nun öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

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

### 1. İletişim Bilgileri

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

<b>Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu</b>			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Dekan/Müdür	Öğr. Gör. Şakir Hüseyin AKSÖZ	05462623200	sakiraksoz@isparta.edu.tr
Birim Kalite Komisyon Başkanı	Öğr. Gör. Şakir Hüseyin AKSÖZ	05462623200	sakiraksoz@isparta.edu.tr
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Doç.Dr. Mehmet KAPLAN	05434227978	mehmetkaplan@isparta.edu.tr
Birim Adresi: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu Asil Kale Mah. 131. Konya Cad. No:50 32800 Şarkikaraağaç / ISPARTA			

### 2. Tarihsel Gelişimi

Meslek yüksekokulumuz YÖK Genel Kurulunun 01.09.1995 tarihli toplantısında aldığı karar ile Isparta ili Şarkikaraağaç ilçesinde 31 Ekim 1995 tarihinde Süleyman Demirel Üniversitesine bağlı olarak Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu olarak açılmıştır.

18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Numaralı Kanun" ile Isparta'da Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite kurulmuştur ve meslek yüksekokulumuz bu tarihten itibaren bağlantıları değiştirilerek Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde faaliyetlerini

sürdürmektedir.

Yüksekokul yerleşkemiz 42 bin m<sup>2</sup> arazi üzerine yayılmıştır. Bu alanın 7 bin m<sup>2</sup> kapalı alan olup Eğitim-Öğretim ve idari işler, yemekhane, kütüphane, kondisyon salonu, ikişer adet bilgisayar ve gıda laboratuvarı ile eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Ayrıca yüksekokulumuz bünyesinde faal olarak hizmet veren iki adet voleybol sahası, iki adet basketbol sahası ve bir adet futbol sahası mevcuttur. Ayrıca son bir yılda yüksekokulumuza 5 adet at ve at bakım ünitesi, akvaryum odası ve bilimum hayvan cinslerinden olmak üzere hayvan yetiştirme birimi kurulmuştur.

Okulumuz iki yıl süreli önlisans düzeyinde eğitim vermekte olup; Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı ve Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programlarından mezun olan öğrencilere “Meslek Elemanı”, Gıda İşleme Bölümü Gıda Teknolojisi Programı, Veterinerlik Bölümü Laborant ve Veteriner Sağlık Programlarından mezun olan öğrencilere “Tekniker” unvanı verilmektedir.

### 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz: Mesleki yeterliliği olan, liderlik özellikleriyle donanmış, teknolojik gelişmeleri takip etmek için motive edilmiş ve kendini mesleki olarak yaşam boyu geliştirmenin önemini kavramış nitelikli mezunlar yetiştirmek, ayrıca sanayi ve hizmet sektörleri ile ilişkileri çeşitli projelerle güçlendirerek bölge kalkınmasına katkıda bulunmaktır.

Vizyonumuz: Ülkemizde gelişmekte olan çeşitli alanlardaki nitelikli eleman ihtiyacının karşılanmasına katkıda bulunacak, uygulamaya yönelik eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirmeyi amaçlayan küresel yaklaşımı yerel açıdan esas alan, iş dünyasında tercih edilen ve yurtdışında da çalışabilecek yeterlilikte mezunlar veren kendini sürekli geliştiren öncü ve yenilikçi bir meslek yüksekokulu olmaktır.

Hedeflerimiz: Öğrencilerimize değişen ve gelişen bilgiler ışığında güncel eğitim ve öğretim vererek sektörlerin ihtiyaç duyduğu kalifiye elemanları yetiştirmek, hızla gelişen teknolojiye uyum sağlayan, karar ve sorumluluk alarak yaratıcı düşünen, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı ve topluma örnek insan yetiştirmek ana hedefimizdir.

Öğretim elemanlarımızın yayın, proje ve kitap sayısının arttırılmalarını sağlamak ve öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası konferanslara katılımlarını desteklemek diğer hedeflerimiz arasındadır.

## LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu kurumsal dönüşümünü sağlayabilen yönetim modeline sahiptir. Liderlik yaklaşımları ve iç kalite güvence mekanizmaları uygulanmaktadır ve kalite güvence kültürü içselleştirilmiştir. “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Kurulması ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge” kapsamında oluşturulan Birim kalite komisyonu (Kanıt A.1.1) tarafından Yüksekokulumuzun akademik ve idari faaliyetleri değerlendirilmektedir.

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

Meslek Yüksekokulumuzda bir müdür, iki müdür yardımcısı, üç bölüm başkanı ve bir yüksekokul sekreteri bulunmaktadır. 5018 sayılı yasa gereğince harcama yetkilisi Yüksekokul Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi - Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Müdürü, gerçekleştirme görevlisi ise Yüksekokul Sekreteridir. Yüksekokulun Organları: Meslek Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'dur. (Kanıt A 1.1.1) (Kanıt A 1.1.2)

#### Planlama Faaliyetleri

Kurumda yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlamak Yüksekokulumuzun amacıdır. Yüksekokulumuzda görevli akademik ve idari personel öğrencilerimize hem teorik hem de pratik olarak akademik çalışmalarında gerekli katkıyı sağlamak için kendilerine mevzuatın vermiş olduğu hak ve yükümlülükler çerçevesinde eğitim, araştırma faaliyetlerini Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanan Akademik takvim çerçevesinde sürdürmektedir (Kanıt A.1.1.3).

#### Uygulama Faaliyetleri

Yüksekokulumuzun amaçları doğrultusunda gerçekleştirecek eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetleri okulumuz akademik birimleri (Bölümler ve Programlar), kurulları ve komisyonları (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu vb.) tarafından yapılmaktadır. Yüksekokulumuzun eğitim süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla üniversitemiz tarafından geliştirilen yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ve kurul kararları akademik çalışmaların gereklilikleri ve güncel gelişmeler ışığında sürekli gözden geçirilmekte ve yeni düzenlemeler yapılmaktadır (Kanıt A.1.1.4.).

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

**Kanıt: A.1.1** <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208#collapse1>

**Kanıt: A.1.1.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt: A.1.1.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite.html>

**Kanıt: A 1.1.3** <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2022-2023-egitim-ogretim-yili-akademik-takvimi.pdf>

#### **Kanıt: A 1.1.4**

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208?AspxAutoDetectCookieSupport=1#collapse2>  
<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208#collapse1>

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

Yüksekokulumuzda akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Birim yönetimi ile akademik, idari personel ve öğrenciler arasında etkin bir iletişim ağının oluşturulması için tüm planlamalar yapılmıştır. Birimde doğal bir liderlik rolü üstlenen Yüksekokul yönetimi yetki paylaşımını komisyon ve kurullar aracılığıyla gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda iş ve işlemlerin yürütülmesi için iş akış süreçleri planlanmıştır (Kanıt A.1.2.1).

**Uygulama Faaliyetleri** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi- Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Yüksekokulumuzda görevli müdür, bölüm başkanları, akademik personel, genel sekreter ve idari personelin görev tanımları hazırlanmış bu işlerle sorumlu ve yetkili kişiler belirlenerek ve görev tanımları hazırlanarak okulumuzun web sayfasında yayınlanmıştır (Kanıt A.1.2.2). Yüksekokulumuzda kurum içi liderlik ve kalite kültürü tüm akademik ve idari personel tarafından benimsenmiş olup, uygulamalara yansımaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (3)** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

**Kanıt A.1.2.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

**Kanıt: A.1.2.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

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

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

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

Okulumuzun hedefleri dikkate alınarak, birimimizin geleceğe hazır olmasını sağlayan yönetim uygulamalarına yer verilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri** Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedeflerimiz doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere yönetim yaklaşımı bulunmaktadır. (Kanıt A.1.3.1)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Müdürlük tarafından her bölümden ve idari birimden alınan bilgiler ışığında geleceğe uyum için hedefler doğrultusunda sektörel danışma kurulu toplantılarına yüksekokulumuz iştirak eder. (Kanıt A.1.3.2) Yıllık bazda hazırlanan akademik takviminden hareketle (Kanıt A.1.3.3) yapılan değişiklikler alınan kararlar paydaşlar için gerekli bilgilendirmeler ve duyurular okulumuz web sayfasından yapılmaktadır (Kanıt A.1.3.4).

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanıt: A.1.3.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt: A 1.3.2** <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2022-2023-egitim-ogretim-yili-akademik-takvimi.pdf>

**Kanıt: A 1.3.3** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/>

### **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

Yüksekokulumuzda Üniversitemizin 2021-2025 dönemi strateji planı çerçevesinde misyon ve vizyonumuzla uyumlu stratejiler/hedefler geliştirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi - Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Üniversitemizin “Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi “(Kanıt A.1.4.1.) kapsamında Yüksekokulumuzda akademik ve idari personelden oluşan bir Birim Kalite Komisyonu kurulmuştur (Kanıt A.1.4.2.) Yüksekokul öğrencilerimize öğrenim süresi boyunca ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde verilen hizmet ve süreçlerde etkinlik, süreklilik, verimlilik ve memnuniyet sağlamak, paydaşlara doğru, hızlı ve güncel bilgi sunmak, okulumuz misyonuna uygun standartta hizmet sunabilmek için öğrenci işleri daire başkanlığının hazırlamış olduğu iş akış şemaları mevcuttur. (Kanıt A.1.4.3)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Kalite komisyonu yüksekokulun kalite güvence sisteminin takibi ve işletilmesi için belirli periyotlarda kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla çalışmalarını yürütmektedir. Gerektiğinde idari personelden (öğrenci işleri, personel birimi ve mali birim) destek almaktadır (Kanıt A.1.4.4).

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

**Kanıt A.1.4.1** <https://kalite.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/433/files/kk-yng-0001-kalite-guvencesi-sistemi-yonergesi-20022023.pdf>

**Kanıt: A.1.4.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/birim-kalite-komisyonu-06032023.pdf>

**Kanıt A.1.4.3** <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/is-akis-semalari/is-akis-semalari-11914s.html>

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

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur.

### **Planlama Faaliyetleri**



İç ve dış paydaşlar ile toplantılar planlanmakta ve bunlar yıllık belli periyotlarla yapılmaktadır. (Kanıt A.1.5.1) Yüksekokul faaliyetleri ile ilgili kamuoyu bilgilendirilmesi, okulumuz web sayfasından yapılmaktadır (Kanıt A.1.5.2).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimimizde yürütülen faaliyetlere yönelik iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda web sayfamızdan ve web sayfamızda adresleri paylaşılan sosyal medya hesaplarımız üzerinden sunulmaktadır (Kanıt A.1.5.3). Haberler ve duyurular bölümünün yanı sıra, birim faaliyet raporları web sayfamızda yer almaktadır. (Kanıt A.1.5.4) Birimimiz yönetimi tüm akademik personeli ve genel sekreterinden oluşan akademik kurul, en az yılda iki kez toplanmaktadır. (Kanıt A.1.5.5) Birimimizle ilgili en üst karar verme organı olan yönetim kurulunda, o dönem yapılan çalışmalar hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. (Kanıt A.1.5.6)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanıt: A.1.5.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt: A 1.5.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/>

**Kanıt: A.1.5.3** [facebook.com/skaraagacmyo](https://www.facebook.com/skaraagacmyo) [instagram.com/skaraagacmyo](https://www.instagram.com/skaraagacmyo)

**Kanıt: A.1.5.4** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planı (Kanıt A.2.1) çerçevesinde stratejik yönetimin bir parçası olarak kalite güvence sistemi yönergesi mevcuttur. (Kanıt A.2.2) Üniversitemizin vizyonu ve misyonu doğrultusunda bu politikaları hayata geçirmek üzere oluşturduğu stratejiler, değerlendirmeler ve sonuçlar düzenli olarak Üniversitemizin web sayfasında paylaşılmaktadır.

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

Meslek Yüksekokulumuzun misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır ve kurum çalışanlarınca bilinip, paylaşılmaktadır. Misyon ve vizyon kuruma özeldir. Sürdürülebilir bir gelecek ortaya koyabilmek için yol gösterici özelliktedir. (Kanıt A.2.1.1)

### **Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuz misyonu doğrultusunda vizyonuna ulaşmasını sağlayacak; eğitimöğretim ve hizmetlerine ilişkin amaç ve hedeflerinin tanımlandığı politikaya sahiptir. (Kanıt A.2.1.2)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Her yıl Meslek Yüksekokulumuz tarafından hazırlanan ve yayınlanan faaliyet raporlarında ve Üniversite yıllık faaliyet raporları içerisinde birimimizin misyon ve vizyonu yer almaktadır. (Kanıt A.2.1.3) Ayrıca, birimimizin faaliyet raporları düzenli olarak her yıl web sayfamızda yayınlanmaktadır (Kanıt A.2.1.4)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanıt A.2.1** <https://isparta.edu.tr/Documents/2021-2025-stratejik-plani-16032021.pdf>

**Kanıt A.2.2** <https://kalite.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/433/files/kk-yng-0001-kalite-guvencesi-sistemi-yonergesi-20022023.pdf>

**Kanıt: A.2.1.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt: A.2.1.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt: A.2.1.3** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt: A.2.1.4** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

## A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimimizin bağlı olduğu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin stratejik amaç ve hedefleri 2021-2025 Stratejik Plan raporunda mevcuttur. Bu raporda Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. (Kanıt A.2.2.1) Birimimiz, bağlı olduğu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmeye çalışmaktadır. Birimimizde ayrıca Stratejik Amaç ve Hedeflere dair bir planlama raporu mevcut değildir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde Stratejik Amaç ve Hedeflere dair bir planlama faaliyeti yoktur

**Olgunluk Düzeyi (1):** Birimin stratejik planı bulunmamaktadır

### **Kanıtlar**

**Kanıt A.2.2.1** <https://isparta.edu.tr/Documents/2021-2025-stratejik-plani-16032021.pdf>

## A.2.3. Performans Yönetimi

İçinde Meslek Yüksekokulu faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerin yer aldığı, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirildiği Meslek Yüksekokulumuzun yıllık faaliyet raporları web

sayfamızda yayınlanmaktadır. Kurumun misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda; birimin performansları yıllık faaliyet raporları ile izlenmektedir. (Kanıt A.2.3.1)

Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.

Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.

Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde

kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

### **Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzun performansı, yıllık olarak hazırlanan “Faaliyet Raporu” ile değerlendirilmektedir (Kanıt A.2.3.1) Okulumuzun ilgili kurullarında (Akademik kurul, yönetim

kurulu ve yüksekokul kurulu vb.) planlama faaliyetleri yapılırken akademik ve idari personelin performansını olumlu yönde etkileyecek kararlar alınmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

2022 faaliyet raporu ve geçmiş yıllarda yapılan faaliyet raporu karşılaştırıldığında akademik faaliyetlerde, öğrencilerimize ve akademik-idari personelimize yönelik etkinliklerde artış olduğu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi- Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu ve yüksekokulumuzun kalite merkezli, hedef odaklı bir eğitim kurumuna dönüştüğü görülmektedir. (Kanit A.2.3.1) Üniversitemizin stratejik planları doğrultusunda tanımlanmış performans göstergeleri dikkate alınarak akademik yükselme ve atanma ölçütleri karşılanırken sunulan tüm bilimsel çalışmalar birer gösterge olarak görülebilir. Ayrıca üyelerin tüm çalışmalarına akademik veri yönetim sistemi (YOK Akademik) üzerinden ulaşılabilmektedir (Kanit A.2.3.2). Üniversitemizin öğretim elemanlarının yayınlarına ilişkin veriler YÖKSİS üzerinden otomatik olarak çekilmekte üniversitemizin web sitesinde “akademik personel” başlığı altında bütün öğretim elemanlarına ilişkin bilgilere ulaşılabilmektedir. (Kanit A.2.3.3). Eğitim öğretim alanında ise özellikle pandemi döneminde meslek yüksekokulumuzda verilen dersler Adobe connect programı üzerinde kayıt altına alınmış ve bu kayıtlar bilgi işlem daire başkanlığı veri tabanında depolanmıştır (Kanit A.2.3.4). Performans göstergelerine Öğrenci Bilgi Sistemi (Kanit A.2.3.5), Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) (Kanit A.2.3.6), Personel bilgi Sistemi (PBS) (Kanit A.2.3.7), üzerinden hızlı ve kolay bir şekilde erişilebilir.

**Olgunluk Düzeyi (3)** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanit A.2.3.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanit A.2.3.2** <https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/>

**Kanit A.2.3.3** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

**Kanit A.2.3.4** <https://isparta.adobeconnect.com/>

**Kanit A.2.3.5** <https://obs.isparta.edu.tr/>

### **Kanit A.2.3.6**

[https://sts.isparta.edu.tr/account/login?returnUrl=%2Fconnect%2Fauthorize%2Fcallback%3Fclient\\_id%3Ddeby%26redirect\\_uri%3Dhttps%253A%252F%252Fbys.isparta.edu.tr%252F%26response\\_type%3Ddid\\_token%2520token%26scope%3Dopenid%2520profile%2520email%2520api\\_kimlik\\_no%2520api\\_email%26nonce%3Dd150d249336903400c629da6337217ed%26state%31a6eba4cea334008c87bc408f7c9cafc](https://sts.isparta.edu.tr/account/login?returnUrl=%2Fconnect%2Fauthorize%2Fcallback%3Fclient_id%3Ddeby%26redirect_uri%3Dhttps%253A%252F%252Fbys.isparta.edu.tr%252F%26response_type%3Ddid_token%2520token%26scope%3Dopenid%2520profile%2520email%2520api_kimlik_no%2520api_email%26nonce%3Dd150d249336903400c629da6337217ed%26state%31a6eba4cea334008c87bc408f7c9cafc)

**Kanit A.2.3.7** <https://pbs.isparta.edu.tr/#/pbs/kisisel/akademik>

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

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

#### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

## **Planlama Faaliyetleri**

## **Uygulama Faaliyetleri**

## **Kontrol Etme Faaliyetleri**

## **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

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

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

### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

Meslek Yüksekokulumuzun insan kaynakları Müdürlüğümüz tarafından verimli bir şekilde organize edilmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda 18 akademik, 21 idari personel bulunmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Personel daire başkanlığının ilgili yönergeleri doğrultusunda işe alım ve terfi çalışmaları yapılmaktadır. Atama ve terfilere dair personel daire başkanlığının web sitesinde ve Şarkikaraağaç MYO web sitesinde iş akış şemaları mevcuttur. (Kanıt A.3.2.1) Okulumuzun akademik ve idari destek hizmetleri göz önünde bulundurularak ve mevcut personelin performans değerlendirmeleri de dikkate alınarak yönetim tarafından eksik olan insan kaynakları Meslek Yüksekokulumuzun talepleri doğrultusunda Personel İşleri Daire Başkanlığından talep edilmektedir (Kanıt A.3.2.2).

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Akademik ve idari personelin performanslarının değerlendirilmesinde ve izlenmesinde, her yıl öğrencilere yönelik OBS sistemi üzerinden yapılan memnuniyet anketlerinden yararlanılmaktadır (Kanıt A.3.2.3) Akademik ve idari personel için okulumuza verilen kadro, unvan ve pozisyonlara personel daire başkanlığının 2021 faaliyet raporundan ulaşılabilir. (Kanıt A.3.2.4)

#### **Olgunluk Düzeyi (3):**

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

#### **Kanıtlar**

**Kanıt A.3.2.1** <https://persdb.isparta.edu.tr/tr/is-akis-surecleri/is-akis-surecleri-11969s.html>

<https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

### Kamıt A.3.2.3

FAKÜLTE/MYO/YÜKSEKOKUL ADI:		ŞAĞIRKARAAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU		YILI 2023												
Bölüm Adı	Akademinin Dalı/Program Adı	Program Durumu (Aktif-Pasif-Yarı Pasif)	MEVCUT KADRO SAYISI				2023 Yılı Yıllık Plan Çalışması kapsamında talep edilen unvanlar**									
			Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi (Ders Verme Yükümlülüğü Olan)	TOPLAM	Norm Kadro Mevzuat Maddesi (A/2, 4/4)	Belirlenen Norm Kadro Sayısı *	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi (Ders Verme Yükümlülüğü Olan)			
Veterinerlik	Laborant ve Veteriner Sağlık	Aktif			1	5	0	4/2	0							
Gıda İşleme	Gıda Teknolojisi	Aktif			1	2	1	4/2	4							
Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi	Aktif			1	3	4	4/2	5			1				
Yönetim ve Organizasyon	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Aktif			1	2	3	4/2	3							
Büro Hizmetleri ve Sektörel	Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı	Yarı Pasif			1	2	3	4/2	3							

**Notlar:** Bu formu <http://persdb.isparta.edu.tr> adresinin "Okulumun Arşivi" kısmındaki "Kullanılan Formlar (Akademik)" bölümünden ulaşılabilir.

\* İlgili mevzuat kapsamında 2 kadro kadar norm kadro sayısı belirlenmiştir.

1- Bölüm bazında eğitim veren bölümler için ilgili yönetmeliğin 4 üncü maddesinin 2 nci fıkrası ya da 4 üncü maddesinin 4 üncü fıkrası kapsamında, norm kadro sayısı belirlenmektedir.

2- Anabilim/anasanat dalına öğrenci alan bölümlere ve lisans programları için ilgili yönetmeliğin 4 üncü maddesinin 2 nci fıkrası kapsamında, norm kadro sayısı belirlenmektedir.

\*\*2023 Yılı kadro planlaması kapsamında talep edilen unvanlar yatırımdır.

Bu form Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bazında doldurulacaktır. Her bölüm/aranabilmisli program için norm kadro sayılarının belirlenmesi gerekmektedir.

Formun elektronik ortamda [personele@isparta.edu.tr](mailto:personele@isparta.edu.tr) e-posta adresine de gönderilmesi gerekmektedir.

Kamıt A.3.2.3 <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx>

Kamıt A.3.2.3 <https://persdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/128/files/2021-yili-birim-faaliyetraporu-15022022.pdf>

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir

#### **Planlama Faaliyetleri**

#### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

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

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

### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedeflerimiz doğrultusunda, karşılaşılabilecek özel durumlara karşı çözüm üreten yönetim yaklaşımı bulunmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Birimde iş ve işleyiş planlanmış, görev dağılımı hem akademik hem de idari personel için yapılmıştır (Kanıt A.3.4.1.). Pandemi sürecinde dersler ve sınavlar hibrit olarak gerçekleştirilmesi planlanmıştır. (Kanıt A.3.4.2.)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Eğitim öğretim alanında özellikle pandemi döneminde meslek yüksekokulumuzda uzaktan eğitim metodu ile verilen dersler Adobe connect programı üzerinde kayıt altına alınmış ve bu kayıtlar bilgi işlem daire başkanlığı veri tabanında depolanmıştır (Kanıt A.3.4.3).

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

**Kanıt A.3.4.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

**Kanıt A.3.4.2** <https://genelsekreterlik.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/75/files/senato-46-27042020.pdf>

**Kanıt A.3.4.3** <https://isparta.adobeconnect.com/>

### **A.4. Paydaş Katılımı**

Birim, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamaya çalışmaktadır.

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

İç paydaşlar: Akademik ve idari personel, öğrenciler

Dış paydaşlar: Mezunlar, YÖK, ve SEDAK

##### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde, yükseköğretim kurulu ve yönetim kurulu oluşturularak, akademik personel, idari personel ve öğrenci temsilcileri kalite güvence sistemine dâhil edilmiştir. (Kanıt A.4.1.1.) İç paydaşlarımızdan öğrencilerimiz, Meslek Yükseköğretimimizdeki akademik ve idari süreçler ile aldıkları derslerle ilgili görüş ve önerilerini öğrenci memnuniyet anketi ile bildirebilmektedir (Kanıt A.4.1.2.).

##### **Uygulama Faaliyetleri**

Paydaşların geri bildirimlerini (şikâyet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar arasında okulumuzun anket istatistikleri web sayfası, OBS üzerinden yapılan öğretim elemanı değerlendirme anketleri sayılabilir. (Kanıt A.4.1.3) İlgili kurullar (Yönetim kurulu, yükseköğretim kurulu ve akademik kurul vb.) birimimizin sahip olduğu akademik ve idari personel ile oluşturulmakta, böylece paydaş temsili sağlanmaktadır. (Kanıt A.4.1.4.) Müdürlük tarafından her bölümden ve idari birimden alınan bilgiler ışığında geleceğe uyum için hedefler doğrultusunda sektörel danışma kurulu toplantılarına yükseköğretimimiz iştirak eder. (Kanıt A.4.1.5) Karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine iç ve dış paydaşların katılımı sağlanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (3)**Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

##### **Kanıtlar**

###### **Kanıt A.4.1.1**

**Kanıt A.4.1.2** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx>

**Kanıt A.4.1.3** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>  
<https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx>

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

Öğrencilerin süreçler konusundaki geri bildirimlerinin belirlenmesi için anketler düzenlenmektedir.

##### **Planlama Faaliyetleri**

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. İç paydaşlarımızdan öğrencilerimiz, birimimizdeki akademik ve idari süreçle ve aldıkları derslerle ilgili görüş ve önerilerini öğrenci memnuniyet anketi ile bildirebilmektedir. (Kanıt A.4.2.1)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuz programlarına kayıt yaptıran öğrencilere kurum hakkındaki bilgilere ve öğrenciler ilgilendiren bilgilere web sitesi üzerinden ulaşabilmektedirler. Ayrıca öğretim elemanlarının verdiği tüm derslerin kodları, haftalık konuları ve işleyiş planları web sayfasında (her bölüm ayrı ayrı olmak üzere) yayınlanmaktadır. (Kanit A.4.2.2)

**Olgunluk Düzeyi(3)** Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanit A.4.2.1.** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

**Kanit A.4.2.2.** <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>

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

Birimimizde bu başlığa dair bir faaliyet yoktur

### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde bu başlığa dair bir planlama faaliyeti mevcut değildir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır

### **A.5. Uluslararasılaşma**

Birimimiz, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeye, organizasyonel yapılanmasını oluşturmaya ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmeye çalışmaktadır.

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Hedeflerimizden biri olan uluslararasılaşma çalışmalarına daha fazla katkı sağlamak amacıyla eğitim, araştırma ve topluma hizmette uluslararası entegrasyonu artırma bilinirliğinin yaygınlaştırılması, öğrenim görmekte olan önlisans öğrencilerimizin dış dünyayla bağlantısının ve uluslararası öğrenci sayısının artırılması, başta Erasmus+ programı olmak üzere öğrencilerimizin ve personelimizin uluslararası değişim programlarından daha fazla yararlandırılması hedeflenmiştir. (Kanit A.5.1.1)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Üniversitemiz Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü bünyesinde yer alan, Değişim Programları Birimi aracılığı ile faaliyetler sistemli bir şekilde yürütülmektedir. Erasmus+, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili anlaşmalar ve gerekli yazışmalar üniversitemiz birim koordinatörlükleri aracılığı ile yürütülmektedir. (Kanit A.5.1.2) Meslek Yüksekokulumuzun öğrencileri Erasmus+ programı anlaşmalı üniversitelere öğrenim (1 veya iki dönem) veya staj hareketliliği (2 veya 3 ay) kapsamında Avrupa ülkelerine gidebilmektedir. Ayrıca öğrencilerimiz için bilgilendirme toplantıları da Erasmus+ ofisi tarafından düzenlenmektedir. Birimdeki hem akademik hem de idari personelinin de Erasmus+



programından yararlanma fırsatı olmaktadır. Birimlere Göre Kurumlararası Anlaşmalar Listesi, Erasmus Koordinatörlüğünün web sayfasında yer almaktadır. (Kanıt A.5.1.3)

**Olgunluk Düzeyi (3)** Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

#### **Kanıtlar**

**Kanıt A.5.1.1** <https://erasmus.isparta.edu.tr/>

**Kanıt A.5.1.2** <https://uluslararasi.isparta.edu.tr/tr/> & <https://erasmus.isparta.edu.tr/>

**Kanıt A.5.1.3** <https://erasmus.isparta.edu.tr/>

### **A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

#### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

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

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

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

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir ve sürdürülebilirdir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Önlisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten birimlerde öğrenci ve öğretim elemanı değişimine ilişkin performans değerlendirmeleri birimimiz düzeyinde değil, üniversite düzeyinde, erasmus yönergesinde belirtilen yükümlülükler çerçevesinde yürütülmektedir. (Kanıt A.5.3.1).

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimimizde uygulama faaliyeti henüz yoktur

**Olgunluk Düzeyi (2)** Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

**Kanıt A.5.3.1** <https://erasmus.isparta.edu.tr/>

## **EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

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

Birimimizde mevcut bölümlerin öğretim programları Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumludur. Öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlanan programlar, paydaşların gereksinimlerine karşılık verebilecek şekilde periyodik olarak değerlendirilerek, güncel olarak tutulmaktadır.

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

Kurumumuzun misyonu ve vizyonu doğrultusunda hazırlanan programların; amaçları ve öğrenme çıktıları oluşturulmuş, yeterlilikleri belirtilmiş, TYYÇ ile uyumlu olup olmadığına dikkat edilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktıların ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. (Kanıt B.1.1.1) Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yeni bir önlisans programı açmak için, önerilen program dosyasının Yükseköğretim Kurulunun Program Açma Kriterlerine (Kanıt B.1.1.2) uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Üniversitelerin Personel / Öğrenci İşleri Daire başkanları tarafından ABAYS Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı giriş yetkileri ilgili personele verilebilecektir. Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı yetkisi verilen personel <https://yoksis.yok.gov.tr/> adresinden TC kimlik No/Kullanıcı No ve şifresini kullanarak Yöksis'e giriş yapabilir. (Kanıt B.1.1.3) Program açma dosyalarında; program açma gerekçesi, program yeterlilikleri, tam müfredat, zorunlu ve seçmeli dersler, kredileri ve oranları, ders öğrenim çıktıları ve program yeterlilikleri matrisi, ders tanımlama formları, ders değerlendirme ölçütleri, dersin iş yükü dağılımları, insan kaynakları, özgeçmişler, fiziki şartlar, üniversite stratejik plan hedefleri ve program açma gerekçeleri, paydaş görüşleri, TYYÇ Program Yeterlilikleri ve Alan Yeterlilikleri Matrisi yer almaktadır. Kriterlere uygun olarak hazırlanan dosyanın okulumuzun ilgili birimlerinden onay aldıktan sonra Yükseköğretim Kurulunun yeni program önerisini kabul etmesini takiben, ilgili programda eğitime başlanabilmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim faaliyetleri, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşler Daire Başkanlığının yönetmelik, yönerge, usul ve esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.1.4). Meslek Yüksekokulumuzdaki programların tamamında, program yeterlilikleri, tam müfredat, zorunlu ve seçmeli dersler, kredileri ve oranları, ders öğrenim çıktıları ve program yeterlilikleri matrisi, ders tanımlama formları, ders değerlendirme ölçütleri, dersin iş yükü dağılımları, TYYÇ Program Yeterlilikleri ve Alan Yeterlilikleri Matrisi yer almaktadır. (Kanıt B.1.1.5)

**Olgunluk Düzeyi (3)** Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

## **Kanıtlar**

**Kanıt B.1.1.1** <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>

**Kanıt B.1.1.2** <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/meslek>

**Kanıt B.1.1.3** <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/meslek/myo-kurma-program-acma-ogrenci-alma>

**Kanıt B.1.1.4** <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/yonetmelikler.html>

**Kanıt B.1.1.5** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/laborant-ve-veteriner-saglik-ders-icerigi-20092021.pdf>

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

Meslek Yüksekokulumuza bağlı önlisans programlarının zorunlu-seçmeli ders dağılımı dengesi Bologna süreci ile YÖK tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde bölüm kurullarınca belirlenmiştir. (Kanıt B.1.2.1)

### **Planlama Faaliyetleri**

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. (Kanıt B.1.2.2) Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır. Pandemi döneminde hibrit olarak yapılan derslerin online-örgün belli oranlarda dağılımına ilişkin birimiz planlama yapmıştır. (Kanıt B.1.2.3)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.2.4) Pandemi döneminde hibrit olarak yapılan derslerin maksimum %40’ı online %60’ı örgün olacak şekilde yapılmıştır. (Kanıt B.1.2.5)

**Olgunluk Düzeyi(3)** Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.

## Kanıtlar

### Kanıt B.1.2.1

BİRİMİ:		ŞARKIKARAAĞAC MESLEK YÜKSEKOKULU				
EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI:		2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM BAHAR YARIYILI GIDA İŞLEME BÖLÜMÜ GIDA TEKNOLOJİSİ PROGRAMI				
BÖLÜMÜ:		GIDA İŞLEME BÖLÜMÜ		İ.ÖĞRETİM		
SINIF 1A						
Ders Kodu	II.YARIYIL DERSLERİ	TEORİ	UYG.	KREDİ	Saat Top.	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
ZORUNLU DERSLER						
GIT-3102	Gıda Kimyası ve Biyokimyası	4	0	4	4	Ögr.Gör. Dr. Taner SARIOĞLU
GIT-3104	Gıda Mikrobiyolojisi	3	1	3,5	4	Dr. Öğr. Üyesi Emine AŞIK CANBAZ
GIT-3106	Süt Teknolojisi	3	1	3,5	4	Ögr.Gör. Dr. Taner SARIOĞLU
GIT-3108	Meyve Ve Sebze Teknolojisi	3	1	3,5	4	Ögr.Gör. Dr. Taner SARIOĞLU
GIT-3110	Gıdalarda Temel İşlemler	2	0	2	2	Ögr.Gör. Selçuk YILMAZ
SEÇMELİ DERSLER						
GIT-3112	Bitkisel Yağ Teknolojisi	2	1	2,5	3	Ögr.Gör. Selçuk YILMAZ
GIT-3114	Fermentasyon Teknolojisi	2	1	2,5	3	
SEÇMELİ 1 DERSLER						
GIT-3116	Hijyen Ve Sanitasyon	3	0	3	3	Ögr.Gör. Selçuk YILMAZ
GIT-3118	Yönlendirilmiş Çalışma	3	0	3	3	Ögr.Gör. Dr. Taner SARIOĞLU
GIT-3120	Temel Hesaplama Teknikleri	2	0	2	2	
GIT-3122	Soğuk Tekniği ve Depolama	2	0	2	2	
TOPLAM		29	5	31,5	34	
SINIF 2A						
Ders Kodu	IV.YARIYIL DERSLERİ	TEORİ	UYG.	KREDİ	Saat Top.	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
ZORUNLU DERSLER						
GIT-226	Gıda Kalite Kontrol ve Mevzuatı	3	0	3	3	Ögr.Gör. Dr. Taner SARIOĞLU
GIT-204	Gıda Muhafaza Yöntemleri	3	0	3	3	Ögr.Gör. Selçuk YILMAZ
SEÇMELİ 1 DERSLER						
GIT-206	Meyve Ve Sebze Ürünleri Teknolojisi	2	1	2,5	3	Dr. Öğr. Üyesi Emine AŞIK CANBAZ
GIT-208	Süt Ürünleri Teknolojisi	2	1	2,5	3	Ögr.Gör. Dr. Taner SARIOĞLU
GIT-210	Tahıl Ürünleri Teknolojisi	2	1	2,5	3	
GIT-212	Et Ürünleri Teknolojisi	2	1	2,5	3	Dr. Öğr. Üyesi Emine AŞIK CANBAZ
GIT-214	Gıda Fermente Ürünleri	2	1	2,5	3	
GIT-216	Alkollü ve Alkolsüz İçecekler Teknolojisi	2	1	2,5	3	
SEÇMELİ 2 DERSLER						
GIT-218	Hijyen Ve Sanitasyon	3	0	3	3	Ögr.Gör. Selçuk YILMAZ
GIT-220	Hazır Yemek Teknolojisi	3	0	3	3	
GIT-222	Temel Hesaplama Teknikleri	3	0	3	3	
GIT-224	Gıda İşletmelerinde Projelendirme	3	0	3	3	Ögr.Gör. Dr. Taner SARIOĞLU
TOPLAM		30	6	33	36	

**Kanıt B.1.2.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2021-2022-egitim-ogretim-yili-ders-programlari-06102021.pdf>

**Kanıt B.1.2.3** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2021-2022-egitim-ogretim-yili-ders-programlari-06102021.pdf>

**Kanıt B.1.2.4** <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/yonetmelikler/isparta-uygulamali-bilimleruniversitesi-onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeliği-10323s.html>

**Kanıt B.1.2.5** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2021-2022-egitim-ogretim-yili-ders-programlari-06102021.pdf>

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dâhil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. (Kanıt B.1.3.1) Diğer taraftan; Ders Bilgileri, Dersin Kategorisi Bilgileri, Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri, Ders AKTS Bilgileri, Ders Değerlendirme Bilgileri, Ders Haftalık Konular Ön Hazırlık Bilgileri, Ders Materyalleri Bilgileri, Dersin Bölüm/Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı Dersin Kazanımları-Program Yeterlikleri İlişkisi güncellenmesi ile ilgili planlama yapılmıştır. (Kanıt B.1.3.2)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esasları uyarınca, program ve ders bilgi paketleri, programın yapıları ve ders dağılım dengeleri (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi vb.) gözetilmiştir. Ders kazanımları ile program çıktıları, açık, anlaşılır, gerçekçi ve sürdürülebilir şekilde eşleştirilmiş ve tüm programlarda içselleştirilmiş, ders tanımlama formları ile güncel müfredata açıkça yansıtılmıştır. Ders Bilgileri, Dersin Kategorisi Bilgileri, Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri, Ders AKTS Bilgileri, Ders Değerlendirme Bilgileri, Ders Haftalık Konular Ön Hazırlık Bilgileri, Ders Materyalleri Bilgileri, Dersin Bölüm/Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı Dersin Kazanımları-Program Yeterlikleri İlişkisi güncellenmesi yapılmıştır. (Kanıt B.1.3.3)

**Olgunluk Düzeyi (3)** Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

### **Kanıtlar**

#### **Kanıt B.1.3.1**

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3915&BirimNo=39>

**Kanıt B.1.3.2** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=39>

**Kanıt B.1.3.3** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=39>

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

Tüm derslerin AKTS değeri, web sayfası üzerinden paylaşılmakta (Kanıt B.1.4.1), öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan programlarda verilen tüm derslerin AKTS değerinin Isparta Uygulamalı Bilimler bilgi paketi web sayfası üzerinden paylaşılması ve öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanması planlanmıştır. (Kanıt B.1.4.1) Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımın uzaktan eğitimle çeşitlendirilmesine karar verilmiştir. (Kanıt B.1.4.2)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Önlisans programlarından mezun olabilmek için, önlisans öğrencilerinin en az 120 kredi, ders almaları gerekir. İsteğe bağlı staj uygulayan önlisans programları için staj dersi kredisi mezun olabilmek için alınması zorunlu olan kredi toplamının dışında tutulur. Bir öğrencinin her yarıyıl/yılda alacağı normal ders yükü; öğrencinin o yarıyıl/yıla ait derslerin kredi değerleri toplamıdır. Genel not ortalaması (GNO) 1.80 ve üzerinde olan öğrencilerin ders yükleri staj dersi hariç, buldukları yarıyılın ders yükünün 2/3'ünü aşmayacak şekilde artırılabilir. GNO'su 1.80'den az olan öğrencilerin ders yükleri kayıt olunan yarıyıl staj dersi bulunması durumunda staj dersi kredisi kadar artırılabilir. Kayıt olunan yarıyıl staj dersi bulunmaması durumunda ders yükleri artırılmaz. Bir öğrenci önceki yarıyıllardan başarısız dersi olmaması ve genel not

ortalamasının 2.50 ve üzerinde olması halinde üst yarıyıldan ders alabilir. Bu durumdaki öğrencinin ders yükü staj dersi hariç 2/3 oranında artırılabilir. Üst yarıyıldan alınacak derslerin ders programında çakışması halinde öğrenci, birinci öğretim öğrencisi ise bu derslerden birini birinci öğretimin varsa diğer şubesinden ya da ikinci öğretimden, öğrenci ikinci öğretim öğrencisi ise, bu derslerden birini ikinci öğretimin varsa diğer şubesinden ya da birinci öğretimden alabilir. Staj dersi için üst yarıyıldan ders alma şartları uygulanmaz. Bu kaideler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanit B.1.4.3)

**Olgunluk Düzeyi(3)** : Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

### **Kanıtlar**

**Kanit B.1.4.1** <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>

**Kanit B.1.4.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2021-2022-egitim-ogretim-yili-ders-programlari-06102021.pdf>

**Kanit B.1.4.3** <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>  
<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208#collapse1>

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

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.

### **Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuza bağlı önlisans programlarının müfredat incelemeleri planlanmıştır. Programlarda verilen derslerin izlenmesi ve güncellenmesi çalışmaları programların bağlı olduğu bölüm başkanlıkları tarafından ilgili öğretim elemanlarına vazife paylaşılması suretiyle yapılmaktadır. Programın amaçları ve öğrenme çıktılarının nasıl gerçekleştiğinin izlenmesi sınavlar aracılığıyla planlanmıştır (Kanit B.1.5.1)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuza bağlı önlisans programların izlenmesi ve güncellenmesi çalışmaları programların bağlı olduğu bölüm başkanlıkları tarafından, amaçları ve öğrenme çıktılarının nasıl gerçekleştiğinin izlenmesi sınavlar aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmalarda bölümler, hem kendilerinin hem meslek yüksekokulumuzun hem de üniversitenin misyon, vizyon ve temel değerlerine bağlı kalmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz gerektiğinde bölümlere gerekli desteği sağlamaktadır. Eğitim ve öğretime ilişkin istatistiki göstergeler düzenli olarak idari bilgi sisteminden izlenmiştir. (Kanit B.1.5.1)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

### **Kanıtlar**

**Kanit B.1.5.1** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

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

Eğitim ve öğretim süreçleri meslek yüksekokulu yönetiminin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

### **Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim koordinatörlüğü, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahip olması planlanmıştır. (Kanıt B.1.6.1) Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev tanımları ve sorumluluklar belirlenmiştir. (Kanıt B.1.6.2) 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 edilmesi planlanmıştır. (Kanıt B.1.6.3)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin tüm süreçler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.6.4) Üniversitemiz senatosu gerekli gördüğünde ilgili bölümlerden da görüş alarak yönetmelik ve yönergelerde değişikliklere gidebilmekte, yapılan güncellemeler web sitemizde yer almaktadır Uzaktan eğitim sisteminin sağlıklı işlemesi ve örgün süreçlerle bütünleşik biçimde ilerlemesi için gereken süreçler üniversite düzeyinde senato kararlarıyla tanımlanmıştır. (Kanıt B.1.6.5) Meslek Yüksekokulumuzun idari personeli de uzaktan eğitim ve örgün eğitim süreçleri ile ilgili görev ve tanımları yapılmıştır. (Kanıt B.1.6.6)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara uygun yönetilmektedir.

### **Kanıtlar**

**Kanıt B.1.6.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.1.6.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.1.6.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.1.6.4** <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>

**Kanıt B.1.6.5** <https://genelsekreterlik.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/75/files/senato-65-01032021.pdf>

**Kanıt B.1.6.6** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/idari-kadro>

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

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

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimiz bünyesinde yer alan programlarda kullanılan öğretim yöntemlerinin öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklı olması planlanmıştır. Tüm eğitim türleri içerisinde eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilmesi planlanmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve uygulamalı öğrenme gibi (Laboratuvar, Bilgisayar vb.) yaklaşımlarla zenginleştirilmesi planlanmıştır. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmesi planlanarak okulumuzun vizyon ve misyonuna yansıtılmıştır (Kanıt B.2.1.1)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Önlisans programlarımızda yer alan derslerin öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin kararlar, bağlı olunan bölüm başkanlığınca ve ilgili programın öğretim elemanları tarafından belirlenmektedir. Öğretim elemanları ders içeriklerini planlamakta dersin öğretim yöntem ve tekniklerini ders içeriklerinde belirtmektedir. Bu içerikler ile beraber dersin öğrenme-öğretme yöntemleri, her ders için ayrı ayrı olmak kaydı ile OBS sisteminde mevcuttur (Kanıt B.2.1.4)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır

### **Kanıtlar**

**Kanıt B.1.6.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

## **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimiz bünyesinde bulunan programlarda verilen derslerde öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yapılması, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmesi ve öğrencilerin kendini ifade etme olanaklarının mümkün olduğunca çeşitlendirilmesi planlanmış ve okulumuz sınav yönetmeliğince belirlenmiştir. Ders kazanımlarına uygun olarak sınav yöntemleri planlanmıştır. (Kanıt B.2.2.1) Pandemi sürecinde ölçme ve değerlendirme sınavlarının nasıl yapılacağı (online, çevrimiçi test, çevrimiçi klasik, çevrimdışı klasik, ödev vb.) okulumuz senatosu tarafından planlanmıştır. (Kanıt B.2.2.2)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Okulumuz bünyesinde bulunan önlisans programlarında kayıtlı olan öğrencilerin ölçme ve değerlendirmesi bölümdeki öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilen sınavlarla yapılmaktadır (Kanıt B.2.2.3). Dersin öğretim elemanına bağlı olmak üzere değerlendirme yöntemleri arasında vize, final, ödev ve sunum gibi ölçütler mevcuttur. Bu ölçme-değerlendirme sürecinde yürütülen uygulamalar ilgili bölümün başkanlığı tarafından belirlenmekte, ölçmedeğerlendirme sonuçları dönem sonlarında OBS sistemine işlenmekte ve öğrenci performansı izlenebilmektedir. (Kanıt B.2.2.4)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.



## **Kanıtlar**

**Kanıt B.2.2.1** <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/yonetmelikler/isparta-uygulamali-bilimleruniversitesi-onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeligi-10323s.html>

**Kanıt B.2.2.2** <https://genelsekreterlik.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/75/files/senato-65-01032021.pdf>

**Kanıt B.2.2.3** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.2.2.4** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2021-2022-egitim-ogretim-yili-guz-donemi-tum-bolumler-final-sinav-programi-32003h.html>

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

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.

### **Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları YÖK kanununda tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olmasına ve uygulamaların şeffaflığına dikkat edilmiştir. Kanıt (B.2.3.1) Diploma, transkript, öğrenci belgesi gibi belge talepleri titizlikle takip edilmesi planlanmıştır. (Kanıt B.2.3.2) Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Bu kapsamda öğrencilerimiz daha önce üniversitemizden veya başka üniversitelerden aldıkları derslerden muaf olmak istediklerinde gerekli kurul kararları ile bu önceki öğrenmelerin tanınması sağlanmaktadır. (B.2.3.3)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

**B.2.3.1** <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>

**B.2.3.2**

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

**B.2.3.3**

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

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

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

### **Planlama Faaliyetleri**

### **Uygulama Faaliyetleri**

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

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

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

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

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

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

##### **Planlama Faaliyetleri**

Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

##### **Planlama Faaliyetleri**

Okulumuzda eğitim öğretim faaliyetleri için sınıf ve laboratuvar bulunmaktadır. Okul binası Şarkikaraağaç ilçe merkezindedir. Fiziksel altyapı, teknoloji ve bilişim altyapısı birim faaliyet raporlarında belirtilmiştir (Kanıt B.3.1.1).

##### **Uygulama Faaliyetleri**

Eğitim öğretim faaliyetleri veya araştırmalar için ISUBÜ'nün imkanları kullanılmaktadır. Okulumuzda sınıf, laboratuvar ve kütüphane öğrenci ihtiyaçlarını karşılamak için yeterli düzeydedir (Kanıt B.3.1.2) Öğrencilerimizin üniversitemiz kütüphanesinden çevrimiçi olarak kitap ve dergilere ulaşımı mümkündür (Kanıt B.3.1.3)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

##### **Kanıtlar**

**Kanıt B.3.1.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt B.3.1.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.3.1.3** <https://kutuphane.isparta.edu.tr/>

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

Birimimize kayıt yaptıran her öğrenciye, öğrencinin akademik gelişimini takip eden, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman olarak atanmaktadır.

##### **Planlama Faaliyetleri**

Birim tarafından öğrenciler ile iletişimi kolaylaştırmak, öğrencilerin akademik problemlerine çözüm sunmak için öğrenci temsilciliği oluşturulması planlanmıştır. Öğrencilerin akademik gelişim süreçleri hakkında bilgi edinmelerini sağlamak için danışman öğretim elemanın yardımcı

olması planlanmıştır. Birim yöneticileri tarafından öğrencilerin akademik ve işleyiş ile ilgili sorularının yanıtlanması planlanmıştır. (Kanit B.3.2.1). Ayrıca öğrencilerin akademik araştırmalar için olması gereken Şarkikaraağaç merkezindeki yerleşkemizde fiziki, Isparta merkezde ise online kütüphane erişimleri için planlamalar mevcuttur. (Kanit B.3.2.2).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Öğrencilerimiz ISUBÜ kütüphane veri tabanını Proxy ayarlarını yaparak kampüs dışından rahatlıkla kullanabilmektedirler (Kanit B.3.2.3) Birimimizde öğrencilerimiz Eduroam kullanarak kablosuz internet ağına elektronik posta adresi ve şifreleriyle kolaylıkla bağlanılabilmektedir (Kanit B.3.2.4) Üniversite web sitemizden lisanslı yazılımlara (Office 365, Mendeley, Esed Nod 32 ve Matlab vb.) öğrencilerimiz ulaşabilir ve yükleyebilirler (Kanit B.3.2.5)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

### **Kanıtlar**

**Kanit B.3.2.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/kariyer-merkezi-tanitim-gunleri-31622h.html>

**Kanit B.3.2.2** <https://kutuphane.isparta.edu.tr/>

**Kanit B.3.2.3** <https://bidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/13/files/kampus-disi-erisimkilavuzu-openvpn-windows-10-icin-27042020.pdf>

**Kanit B.3.2.4** <https://eduroam.isparta.edu.tr/>

**Kanit B.3.2.5** <https://bidb.isparta.edu.tr/tr/haberler>

### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.

### **Planlama Faaliyetleri**

Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, kütüphane, gıda laboratuvarı, bilgisayar laboratuvarı vb.) iyileştirilmesi planlanmaktadır. Birim faaliyet raporlarında bu konulara değinilmiştir. (Kanit B.3.3.1). Gerekli durumlarda uzaktan eğitim altyapısı ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam edebilecek planlamalar mevcuttur. (Kanit B.3.3.3)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimimiz tesis ve altyapılar kapsamında Şarkikaraağaç merkezdeki yerleşkede bulunan imkanlarla birlikte birimimizin bağlı olduğu ISUBÜ'nün merkez yerleşkesindeki olanaklardan da yararlanmaktadır. Gerekli durumlarda SDÜ'nün imkânları kullanılmaktadır. SDÜ'nün belirlemiş olduğu havuz programı, kurs programı ve fiyat listelerinde ISUBÜ öğrencileri belirtilmiştir. (Kanit B.3.3.2) Ayrıca eğitim öğretim faaliyeti kapsamında Pandemi döneminde ders sınav ve etkinlik faaliyetleri uzaktan eğitim metodu ile yapılmıştır. (Kanit B.3.3.3)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

## **Kanıtlar**

**Kanıt B.3.3.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt B.3.3.2** <https://sportesisleri.sdu.edu.tr/> & <https://sportesisleri.sdu.edu.tr/tr/29-ekim-olimpik-yuzme-havuzu/fiyat-listesi-13588s.html>

**Kanıt B.3.3.3** <https://obs.isparta.edu.tr/index.aspx>

## **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

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

### **Uygulama Faaliyetleri**

**Olgunluk Düzeyi (2):** Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar yapılmaktadır.

## **Kanıtlar**

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Öğrencilerin birbirleri ve öğretim elemanları ile etkileşimini sağlayacak etkinlikler, sportif ve sosyal faaliyetler okulumuz tarafından planlanmaktadır (Kanıt B.3.5.1)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim tarafından kayıt yapan öğrencilere yönelik oryantasyon programı ve tanıtım videoları gerçekleştirilmiştir (Kanıt B.3.5.1) Birim içerisinde özellikle planlanmış bir sportif faaliyet bulunmamaktadır. Ancak okulumuz tarafından planlanan ve yürütülen aktiviteler tüm öğrencilerin katılımına açık olarak hizmet vermektedir. Bu aktiviteler yapılmadan önce okulumuz web sayfasından ve sosyal medya mecralarından duyurusu yapılır ve yapıldıktan sonra yine okulumuz web sayfasından ve sosyal medya mecralarından paylaşılır (Kanıt B.3.5.2)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

## **Kanıtlar**

**Kanıt B.3.5.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/haberler>

**Kanıt B.3.5.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

## B.4. Öğretim Kadrosu

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Birimde atama, yükseltme ve görevlendirmeler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi 'ne uygun şekilde planlanmaktadır (Kanıt B.4.1.1)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Kurumumuzda öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş olup, kamuoyuna açıktır. Atama ve yükseltme ile ilgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. (Kanıt B.4.1.2)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

**Kanıt B.4.1.1** [https://persdb.isparta.edu.tr/tr/https://isparta.edu.tr/SDU\\_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf](https://persdb.isparta.edu.tr/tr/https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf)

**Kanıt B.4.1.2** [https://persdb.isparta.edu.tr/tr/https://isparta.edu.tr/SDU\\_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf](https://persdb.isparta.edu.tr/tr/https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf)

### B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Özellikle pandemi döneminde uzaktan eğitim faaliyetlerine yönelik eğitimler planlanarak, uzaktan eğitimin planlı ve koordineli bir şekilde sürdürülmesi sağlanmıştır. Öğretim elemanlarının aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitim etkinliklerini ISUBÜ bağlı birimler Bilgi İşlem Daire başkanlığı tarafından planlanmıştır. (Kanıt B.4.2.1)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yönetmelik ve yönergenin yanı sıra okulumuzdaki öğretim elemanları ve tüm öğrenciler için işleyiş ve işlemlerin belli bir standartta olması için birimiz tarafından “Hizmet Standartları Tablosu” oluşturulmuş ve web sitemizde yayınlanmıştır (Kanıt B.4.2.2)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.

#### **Kanıtlar**

**Kanıt B.4.2.1** <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/8539/akademik-personel-icin-adobe-connectbilgilendirmesi>

**Kanıt B.4.2.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvikle ilgili birimimizin performansını artırmaya yönelik planlamalar mevcut değildir. Birimimize ait akademik teşvik sistemi bulunmamakla birlikte, tüm akademik personel, YÖK tarafından verilen Akademik Teşvik Ödeneğinden faydalanabilmektedir (Kanıt B.4.3.1)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Teşvik listeleri incelendiğinde 2020 yılında öğretim üyelerinin akademik teşvikten yararlandığı görülmektedir. Buna göre, Kurumumuz 2020 yılı Akademik Teşvik verilerinde üst sıralarda yer almıştır. Üniversite Araştırmaları Laboratuvarı (ÜNİAR) tarafından 2020 yılı Devlet Üniversiteleri ve Fakülte sıralamasına göre ISUBÜ, Türkiye'de 123 Devlet Üniversitesi arasında 18'inci, 2006'dan sonra kurulan 70 üniversite arasında 6'ncı sırada yer almıştır. Fakülte sıralamalarında, ISUBÜ Orman Fakültesi 1. Sırada, Su Ürünleri 4. Sırada, Ziraat Fakültesi 5. Sırada, Teknoloji Fakültesi ise 10. sırada yer alma başarısını göstermiştir. (Kanıt B.4.3.2) Ayrıca bizim birimimiz bünyesinde de akademik teşvikten yararlanan öğretim elemanlarımız vardır. (Kanıt B.4.3.3)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır

#### **Kanıtlar**

**Kanıt B.4.3.1** <https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

**Kanıt B.4.3.2** <https://isparta.edu.tr/haber/8513/isubu-akademik-tesvikte-yine-ust-sirada>

**Kanıt B.4.3.3** [https://isparta.edu.tr/SDU\\_Files/Files/2022-birim-komisyon-puanlari-%20tablosu-%c4%b0tiraz%20sonucu%20Kesin%20Sonu%c3%a7lar.pdf](https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/2022-birim-komisyon-puanlari-%20tablosu-%c4%b0tiraz%20sonucu%20Kesin%20Sonu%c3%a7lar.pdf)

## **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

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

#### **C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

#### **Uygulama Faaliyetleri**

## **Kontrol Etme Faaliyetleri**

## **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

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

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

### **C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

## **Planlama Faaliyetleri**

## **Uygulama Faaliyetleri**

## **Kontrol Etme Faaliyetleri**

## **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

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

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

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

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

## **Planlama Faaliyetleri**

## **Uygulama Faaliyetleri**

## **Kontrol Etme Faaliyetleri**

## **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

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

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

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

ISUBÜ Üniversitesinde araştırma faaliyetlerinin yönetilmesi tüm paydaşlar ve üniversite araştırma potansiyelinden maksimum fayda sağlanacak şekilde gerçekleştirilmesi için araştırma merkezleri bulunmaktadır (C2.1.1)

#### **C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi**

##### **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda mevcut görev yapan akademik kadrosunda doktor unvanına sahip öğretim üyeleri mevcuttur. Birimimize bağlı 5 adet Dr. Öğr. Üyesi ve 12 adet öğretim görevlisi bulunmaktadır (Kanıt C.2.1.1). Birimimize bağlı akademik personeller ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli bilimsel Kongre, Sempozyum, Panel vb. faaliyetlere katılmaktadır. Bunun yanında ERASMUS gibi programlara katılım desteklenmekte ve araştırma kadrosunun bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır (Kanıt C.2.1.2). Ayrıca ISUBÜ Üniversitesi, araştırmacılarının ve ilgili paydaşların güncel kaynakları izleyebilmesi ve ilgili veri tabanlarına ulaşılabilmesi için üniversite kütüphanesi hizmet vermektedir. (Kanıt C.2.1.3)

##### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimimize bağlı akademik personeller ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli bilimsel kongre, sempozyum, panel vb. faaliyetlere katılmaktadır. ISUBÜ Üniversitesi, araştırmacıları ve ilgili paydaşlar güncel kaynaklara ve ilgili veri tabanlarına, kampüs içi ve kampüs dışı erişim sağlanmaktadır. (Kanıt C.2.1.3)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

##### **Kanıtlar**

**Kanıt C.2.1.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

**Kanıt C.2.1.2** <https://uluslararasi.isparta.edu.tr/>

**Kanıt C.2.1.3** <http://kutuphane.isparta.edu.tr/>

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

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir

##### **Planlama Faaliyetleri**



## **Uygulama Faaliyetleri**

## **Kontrol Etme Faaliyetleri**

## **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

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

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

## **C.3. Araştırma Performansı**

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

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir

## **Planlama Faaliyetleri**

## **Uygulama Faaliyetleri**

## **Kontrol Etme Faaliyetleri**

## **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

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

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

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda görevli akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere yıl bazında YÖK tarafından belirlenen akademik teşvik başvuruları yapılır ve istenilen şartların sağlanması durumunda akademik teşvik ödeneği verilir (Kanıt C.3.2.1).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının oluşturulmuştur. (Kanıt C.3.2.2) Öğretim elemanlarınca yapılan başvuruların, her bölüm ve anabilim dalı bünyesinde kurulan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının tarafından incelenmiştir.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları değerlendirme kararlarının Yüksekokul Müdürlüklerine iletilmiştir. Başvuru ve başvuruyu değerlendirme kararlarının müdürlük tarafından üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz komisyonuna iletilmiştir. Başvuru ve başvuruyu değerlendirme kararlarının müdürlük tarafından üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz komisyonunun, değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarının ilan edilmiştir. (Kanıt C.3.2.2)

**Olgunluk Düzeyi (4):** Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

**Kanıt C 3.2.1** <https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

**Kanıt C 3.2.2** <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9060/akademik-tesvik-odeneği-hakkında>

## TOPLUMSAL KATKI

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

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

Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Şarkikaraağaç meslek yüksekokulu iş dünyası ve diğer paydaşlarla olan ilişkilerini geliştirmek amacıyla, MYO bünyesinde sektörel danışma kurulu oluşturmuştur (SEDAK). (Kanıt D.1.1.1) Danışma kurulunda kamu ve özel sektör kuruluşlarının temsilcileri, sivil toplum kuruluşlarının ve meslek kuruluşlarının temsilcileri yer almaktadır. SEDAK, her alanda iş dünyası, kurum ve kuruluşlarla ve diğer paydaşlarla işbirliği yapması ve ilişkileri geliştirmesine ilişkin oluşturulabilecek danışma kurullarının kurulması ve işleyişine dair esasları kapsamaktadır.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu Kültür ve Sanat Gençlik Topluluğu oluşturulmuştur (Kanıt D.1.1.2).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Danışman ataması yapılmış ve öğrencilerden oluşan kulüp yönetimi seçilmiştir (Kanıt D.1.1.3). Her yıl düzenli olarak SEDAK toplantıları yapılarak mevcut gündem değerlendirmesi yapılmaktadır. (Kanıt D.1.1.1)

**Olgunluk Düzeyi (3):** Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanıt D 1.1.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/iskur-sarkikaraagac-myo-kariyer-gunu-11156h.html>

**Kanıt D 1.1.2** <https://sksdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/207/files/topluluklar-yonergesi15112018.pdf>

**Kanıt D 1.1.3** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/sosyal-faaliyetler.html>

## **D.1.2. Kaynaklar**

### **Planlama Faaliyetleri**

Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki ve teknik kaynaklar üniversite ve birimce karşılanmakta olup, birimimizin bu alan ile ilgili mali kaynağı bulunmamaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (1)** Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

### **Kanıtlar**

## **D.2 Toplumsal Katkı Performansı**

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

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmak için çeşitli çalışmalar ve sosyal sorumluluk projeleri planı mevcut değildir.

**Olgunluk Düzeyi (1):** Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

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

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak sunulmuştur. Birim bir dış değerlendirme sürecinden ilk kez geçmektedir. BİDR’de Şarkikaraağaç MYO iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmiştir. Şarkikaraağaç MYO’nun değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği belirtilmiştir. Şarkikaraağaç MYO’nun genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği açığa kavuşturulmuştur. Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı açıklanmıştır. Şarkikaraağaç MYO’nun iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğundan bahsedilmiştir. Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri açıklanmıştır. Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı izah edilmeye çalışılmıştır.

## EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

### A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

#### A.1. Liderlik ve Kalite

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı</u></b></p> <p>Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.</p>	<p>Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.</p>	<p>Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.</p>	<p>Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</i></li><li>• <i>Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</i></li><li>• <i>Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li><li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

**A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KAL****A.1. Liderlik ve Kalite**

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

## A.1. Liderlik ve Kalite

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

## A.1. Liderlik ve Kalite

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



## A.1. Liderlik ve Kalite

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

**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u></b></p> <p>Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.</p> <p>Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.</p> <p>Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.</p>	<p>Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misyon ve vizyon</li> <li>• Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)</li> <li>• Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler</li> <li>• Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)</li> <li>• Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler
------------------------	--------------------------------

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></b></p> <p>Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>	<p>Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.</p>	<p>Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Stratejik plan ve geliştirilme süreci</i></li> <li>• <i>Performans raporları</i></li> <li>• <i>Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

**A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KAL****A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></b>  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 kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri</li><li>• Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar</li><li>• Performans programı raporu</li><li>• Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

**A.3. Yönetim Sistemleri**

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

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

**A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KAL****A.3. Yönetim Sistemleri**

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

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KAL

## A.3. Yönetim Sistemleri

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

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KAL

## A.3. Yönetim Sistemleri

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





**A.4. Paydaş Katılımı**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></b></p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.</p> <p>Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</p>	<p>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)</li> <li>• Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler</li> <li>• Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	<p>Tüm Akademik ve İdari Birimler &amp; Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri</p> <p>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p>				

## A.4. Paydaş Katılımı

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

## A.4. Paydaş Katılımı

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

**A.5. Uluslararasılaşma**

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

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

## A.5. Uluslararasılaşma

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

## A.5. Uluslararasılaşma

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

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

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

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



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

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

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></b></p> <p>Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p>	<p>Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.</p>	<p>Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.</p>	<p>Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi</li><li>• Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar</li><li>• Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	AKTS Koordinatörlüğü				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

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

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

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akışı şemaları</i></li> <li>• <i>Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim</i></li> <li>• <i>Bilgi Yönetim Sistemi</i></li> <li>• <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				
<p><b>Sorumlu Birim/Birimler</b></p>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)					

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

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

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

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

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	1	2	3	4	5
<b>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</b>  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.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kuralları</li><li>• Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler</li><li>• Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,</li><li>• Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yabancı Diller Yüksekokulu Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi				



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

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

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</b></p> <p>Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> <p>Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p>	<p>Birimin eğitim- öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.</p>	<p>Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar</li> <li>• Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)</li> <li>• Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler</li> <li>• Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)</li> <li>• Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı				
	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)					

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

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

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	1	2	3	4	5
<b><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u></b>  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.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar</li><li>• Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar</li><li>• Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)</li><li>• Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları</li><li>• Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

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

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

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

**B.4. Öğretim Kadrosu**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></b></p> <p>Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.</p>	<p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.</p>	<p>Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.</p>	<p>Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</i></li> <li>• <i>Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</i></li> <li>• <i>İzleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Personel Daire Başkanlığı				

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



## B.4. Öğretim Kadrosu

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

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</b></p> <p>Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı</li><li>Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları</li><li>Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li><li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi				
	Tüm Araştırma Merkezleri				

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

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

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

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

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u></b></p> <p>Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)</li> <li>• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri</li> <li>• Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Personel Daire Başkanlığı				
<b>Örnek</b>	Akademik personelin araştırma alanı/uzmanlık birikimi (Tüm öğretim elemanı) Program, bölüm, birim bazında (ör.; Lojistik Programı; Yönetim ve Organizasyon Bölümü; Isparta Meslek Yüksekokulu)				
<b>Örnek</b>	Akademik personelin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi için birim bazında yapılan eğitim, çalıştay, proje pazarı gerçekleştirme sayısı (her bir eylem ayrı bir şekilde birim bazında hazırlanmalı)				

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

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

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.3. Araştırma Performansı

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

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

sayısı (... temalı başvuru yapılan proje sayısı/toplam başvuru yapılan proje sayısı)

### C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

#### C.3. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</u></b></p> <p>Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)</li><li>• Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları</li><li>• Öğretim elemanlarının geri bildirimleri</li><li>• Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li><li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler (2021-2025 Stratejik Plan Hedef Kart 4 PG1.4.1 ve Kart 9 PG3.1.1)				



## D. TOPLUMSAL KATKI

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

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

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

**D. TOPLUMSAL K**

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

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

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></b></p> <p>Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri</li> <li>• Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler</li> <li>• Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li> <li>• Paydaş geri bildirimleri</li> <li>• Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi				
	Engelsiz ISUBÜ Birimi				
	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER)