

T.C.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

Akademik Birimler  
Birim İçi Değerlendirme  
Raporu  
( BİDR)

Hazırlama Kılavuzu

**İÇİNDEKİLER**

**ÖZET**

**BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

1. **İletişim Bilgileri**
2. **Tarihsel Gelişimi**
3. **Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

**ÖLÇÜTLER**

1. **Kalite Güvencesi Sistemi**
2. **Eğitim ve Öğretim**
3. **Araştırma ve Geliştirme**
4. **Toplumsal Katkı**

**SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

**ÖZET**

***Ne Yazılmalı:*** Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Birimin öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

**BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

***Ne Yazılmalı:*** Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmelidir.

1. **İletişim Bilgileri**

***Ne Yazılmalı*:** Birimin iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir.

1. **Tarihsel Gelişimi**

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

1. **Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

***Ne Yazılmalı*:** “Birim ne yapmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt verebilmek üzere birimin misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri bu kısımda özet olarak sunulmalıdır.

**ÖNEMLİ: *Birimlerin BİDR Raporlarına kanıt eklemeleri için ilgili kanıtın birimin web sayfasında, üniversite web sayfasında ( Kalite bölümünde, üniversite, birim web anasayfası vb.) olması gerekmektedir.***

**ÖLÇÜTLER**

**A) KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ**

**A.1) Liderlik ve Kalite**

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

**A1.1) Yönetim modeli ve idari yapı**

Örnek kanıtlar:

Organizasyon şeması, politikaların ve stratejik amaçların uyguladığına dair uygulamalar,

Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

**A 1.2) Liderlik**

Örnek kanıtlar:

Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar(toplantılar)

Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler,

Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler

**A 1.3) Kurumsal dönüşüm kapasitesi**

Örnek kanıtlar:

Değişim yönetim modeli

Değişim planları, yol haritaları

Çevre analizi raporu

Gelecek senaryoları

Kıyaslama raporları

Yenilik yönetim sistemi

Değişim ekipleri belgeleri

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

**A 1.4) İç kalite güvencesi mekanizmaları**

***Örnek kanıtlar:***

Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri

İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar

Bilgi Yönetim Sistemi

Geri bildirim yöntemleri

Paydaş katılımına ilişkin belgeler

Yıllık izleme ve iyileştirme raporları

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

**A 1.5) Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Örnek kanıtlar:

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri

İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

**A.2) Misyon ve Stratejik Amaçlar**

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

**A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

Örnek kanıtlar:

Misyon ve vizyon

Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir) Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler

Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)

Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar

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

**A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

Örnek kanıtlar:

Stratejik plan ve geliştirilme süreci

Performans raporları

Kurumun, Birimin stratejik planında planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar

Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları’yla uyumunu gösteren kanıtlar

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

**A.2.3. Performans yönetimi**

Örnek Kanıtlar

Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri

Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar

Performans programı raporu

Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar

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

**A.3) Yönetim Sistemleri**

***Ne Yazılmalı*:** 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.

**A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

Örnek Kanıtlar

Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları

Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler

Bilgi Yönetim Sistemi’nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

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

**A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

Örnek Kanıtlar

İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)

Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları

İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**A.3.3. Finansal yönetim**

Örnek Kanıtlar

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

Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu

Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

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

**A.3.4. Süreç yönetimi**

Örnek Kanıtlar

Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)

Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

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

**A.4 ) Paydaş Katılımı**

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

**A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

Örnek Kanıtlar

Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar

Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

Örnek Kanıtlar

Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar

Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)

Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri

Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**\*Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.**

**A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

Örnek Kanıtlar

Mezun izleme sisteminin özellikleri

Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi

Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**A.5) Öğrenci Sayıları ve İnsan Kaynakları veri Tablosu**

***Ne Yazılmalı*:** Birimin ilgili yıldaki öğrenci sayıları ve insan kaynakları ile genel bir değerlendirme yapılmalıdır.

Örnek Kanıtlar

Tablo 1: Birimin öğrenci sayıları \*

Tablo 2: Birimin İnsan Kaynakları \*

1. **EĞİTİM VE ÖĞRETİM**
   1. **Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

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

* + 1. **Programların tasarımı ve onayı**

Örnek Kanıtlar

Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)

Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)

Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar

Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar

Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar

Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

* + 1. **Programın ders dağılım dengesi**

Örnek Kanıtlar

Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar

İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar

Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb

Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtla

* + 1. **Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

Örnek Kanıtlar

Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi

Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar

Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

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

* + 1. **Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

Örnek Kanıtlar

AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)

Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\*

İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar

Diploma Eki

İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar

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

**\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.**

* + 1. **Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

Örnek Kanıtlar

Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar

Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri

Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)

Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)

Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler

Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler

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

* + 1. **Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

Örnek Kanıtlar

Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları

Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar ve takvim

Bilgi Yönetim Sistemi

Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

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

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

***Ne Yazılmalı*:** 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. **Öğretim yöntem ve teknikleri**

Örnek Kanıtlar

Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı

Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler,mekanizmalar

Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar

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

* + 1. **Ölçme ve değerlendirme**

Örnek Kanıtlar

Programlardaki uygulama örnekleri

Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar Sınav güvenliği mekanizmaları

İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları

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

• 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.

* + 1. **Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

Örnek Kanıtlar

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar

Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler

Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,

Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar

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

\*2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır

* + 1. **Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

Örnek Kanıtlar

Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar

Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı

(YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler

Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler

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

\*2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır

* 1. **Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

***Ne Yazılmalı*:** 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. **Öğrenme ortam ve kaynakları**

Örnek Kanıtlar

Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar

Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)

Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler

Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

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

* + 1. **Akademik destek hizmetleri**

Örnek Kanıtlar:

Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler

Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler

Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar

Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar Kariyer merkezi uygulamaları

Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar

Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* + 1. **Tesis ve altyapılar**

Örnek Kanıtlar

Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar

Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar

Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)

Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları

Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* + 1. **Dezavantajlı gruplar**

Örnek Kanıtlar

Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)

Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

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

* + 1. **Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

Örnek Kanıtlar

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar

Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)

Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları

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

* 1. **) Öğretim Kadrosu**

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

* + 1. **Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

Örnek Kanıtlar

Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar

İzleme ve iyileştirme kanıtları

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

* + 1. **Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

Örnek Kanıtlar:

Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)

Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

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

* + 1. **Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

Örnek Kanıtlar

Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları

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

1. **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

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

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

**C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**

Örnek Kanıtlar

Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı

Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları

Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

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

**C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

Örnek Kanıtlar

Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı

Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)

Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar

Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)

İç kaynakların bölümler arası dağılımı

Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler

Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar

Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler

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

**C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

Örnek Kanıtlar

Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar

Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı

Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

***Ne Yazılmalı*:** Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların araştırma yetkinliğini sürdürmek

ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

**C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

***Örnek Kanıtlar***

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) Öğretim elemanlarının geri bildirimleri

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

Örnek Kanıtlar

Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar

Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar

Paydaş geri bildirimleri

Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar

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

**C.3) Araştırma Performansı**

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

**C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

Örnek Kanıtlar

Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler

Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar

Tablo 1: Bilimsel ve Kültürel Faaliyetler tablosu \*

Tablo 2: Bilimsel Yayınlar \*

Tablo 3: Bilimsel Projeler\*

Tablo 4: Tez Savunması ve Seminer Sunumları\*

Tablo 5: Alınan Ödüller\*

Paydaş geri bildirimleri

Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

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

**C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi**

Örnek Kanıtlar

Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir- tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)

Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları Öğretim elemanlarının geri bildirimleri

Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

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

1. **TOPLUMSAL KATKI**

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

***Ne Yazılmalı*:** 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.

**D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

Örnek Kanıtlar

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı

Toplumsal katkı yönetişim modeli

Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

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

**D.1.2. Kaynaklar**

Örnek Kanıtlar

Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler

Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi

Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar

Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

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

**D.2) Toplumsal Katkı Performansı**

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

**D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

Örnek Kanıtlar

Birim hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri

Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler

Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar

Paydaş geri bildirimleri

Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

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

**DEĞERLENDİRME, SONUÇ ve ÖNERİLER**

***Ne Yazılmalı:***. Birimde yıl içerisinde; yıllık planlar, Stratejik Plan amaç hedefleri, akreditasyon ölçütleri ve gelişmeye açık yönleri ile ilgili gerçekleştirilen çalışmalar ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu **Kalite Güvence Sistemi, Eğitim-Öğretim**, **Araştırma Geliştirme ve Toplumsal Katkı** başlıkları altında özet olarak sunularak ayrıntılı olarak değerlendirilmelidir.

**Kalite Güvence:**

**Eğitim-Öğretim:**

**Araştırma Geliştirme:**

**Toplumsal Katkı:**

**Sonuç ve Öneriler:**

**ÖNEMLİ: *Birimlerin BİDR Raporlarına kanıt eklemeleri için ilgili kanıtın birimin web sayfasında, üniversite web sayfasında ( Kalite bölümünde, üniversite, birim web anasayfası vb.) olması gerekmektedir.***

**Not: \* ile işaretli kanıtlar Faaliyet Raporu ile ortak verilerdir.**