BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
2022

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Isparta, 2023

İÇİNDEKİLER

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU 1
ÖZET 3
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER 3
1. İletişim Bilgileri 3
2. Tarihsel Gelişimi 3
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 5
LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE 5
A.1. Liderlik ve Kalite 5
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı 5
A.1.2. Liderlik 8
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi 8
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları 9
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik 10
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar 11
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar 11
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler 12
A.2.3. Performans Yönetimi 14
A.3. Yönetim Sistemleri 14
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi 14
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi 15
A.3.3. Finansal Yönetim 16
A.3.4. Süreç Yönetimi 16
A.4. Paydaş Katılımı 17
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı 17
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri 18
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi 18
A.5. Uluslararasılaşma 19
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi 19
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları 20
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı 21
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME 22
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları 23
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi 23
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar 23

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar 24
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler 25
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi 25
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri 25
C.3. Araştırma Performansı 26
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi 26
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi 27
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME 28
EK-1 Birim Organizasyon Şeması ve Görevlendirmeler 29
EK-2 Erasmus Bilgilendirme Toplantıları 30
EK-3 BROŞÜR 31
EK-4 Yurtdışından Öğrenci Kabul Kontenjan Önerisi 32
EK-5 İnsan Kaynakları 34
EK-6 Kadro Talebi 35
EK-7 Erasmus Projelerine Ait Mali Bilgiler 36
EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI 37

ÖZET

Hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporunda birimimizin tarihçesi, misyon ve vizyonu, yönetim yapısı, birimde yürütülen iş ve işlemler, paydaşlarımız, kalite güvencesi politikamız, uluslararasılaşma ve uluslararasılaşma adına yapılan tüm faaliyetler kanıtları ile sunulmuştur.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

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

1. İletişim Bilgileri

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Birim Yöneticisi	Doç. Dr. Nevzat GÜRLEVİK	214 65 83	nevzatgurlevik@isparta.edu.tr
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Ömer Ümit YALÇIN	214 65 22	omeryalcin@isparta.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Yeliz TÜRKOĞLU	214 65 86	yelizturkoglu@isparta.edu.tr
Üye	Bilg. İşl. Betül ÖZDAMAR	214 65 87	betulozdamar@isparta.edu.tr
Birim Adresi:	Doğu Kampüsü Orman Fakültesi Oda No: Z27		

2. Tarihsel Gelişimi

Birimimiz 2018 yılında kurulmuştur. Bünyesinde altı adet koordinatörlük bulunmaktadır ve bunlar; Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü, Erasmus Koordinatörlüğü, Farabi Koordinatörlüğü, AKTS Koordinatörlüğü, ÖYP Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS) Koordinatörlüğü ve YLSY Burs Programı Koordinatörlüğüdür. Farabi ulusal değişim programı olup, Erasmus ve Mevlana uluslararası öğrenci ve personel değişim programlarıdır.

Erasmus koordinatörlüğü

Erasmus Koordinatörlüğü Avrupa Birliği üyeleri ile, Norveç, İzlanda, Lihtenştayn, İsviçre, Makedonya ve Türkiye gibi Erasmus program ülkeleri yanında dünyandaki diğer ortak ülkeler arasında öğrenci ve personel hareketliliğine imkân sağlamaktadır. Erasmus kapsamında farklı ülke ve alanlarda toplam 85 anlaşmamız bulunmaktadır.

Farabi Koordinatörlüğü

Farabi Değişim Programı, yüksek teknoloji enstitüsü ve üniversiteler arasında ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde öğrenci ve öğretim üyesi değişimine imkân sağlayan bir değişim programıdır. Farabi Ofis Koordinatörlüğü ülkemizdeki 64 üniversite ile Farabi protokolü gerçekleştirmiştir.

Mevlana Koordinatörlüğü

Mevlana Değişim Programı, yurtiçinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini mümkün kılan bir programdır. 23 Ağustos 2011 tarih ve 28034 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmelik ile birlikte yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile ülkemizdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişiminin önü açılmıştır.

Diğer değişim programlarından farklı olarak, hiçbir coğrafi bölge ayrımı olmaksızın değişim programı bünyesindeki hareketlilik bütün dünyadaki yükseköğretim kurumlarını kapsamaktadır. Mevlana Ofis Koordinatörlüğü, üniversitemiz adına uluslararası boyutta 12 farklı ülkeden 23 üniversite ile anlaşmaya sahiptir.

YLSY burs koordinatörlüğü

Yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanı ile kamu kurum ve kuruluşlarının yetişmiş insan kaynağı ihtiyacını karşılanması amacıyla mecburi hizmet karşılığında Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülen yurt dışı lisansüstü öğrenim bursluluk programıdır.

Ülkemizin ihtiyaç duyduğu bilim ve teknoloji transferini gerçekleştirmeye yönelik olarak, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yapılan sınavla burslu statüde lisansüstü öğrenim görmek üzere yurt dışına öğrenci gönderilmesi suretiyle üniversiteler ile kamu kurum ve kuruluşlarının yetişmiş insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır.

ÖYP Burs koordinatörlüğü

Ülkemizde çok sayıda yükseköğretim kurumunun açılması ile ortaya çıkan nitelikli ve yeterli sayıda öğretim üyesi ihtiyacının karşılanması amacıyla 2002 yılında Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) hayata geçirilmiştir. ÖYP ile lisansüstü eğitim verme imkânına sahip olan yükseköğretim kurumlarının, araştırma görevlilerine lisansüstü eğitim yaptırarak, öğretim üyesi yetiştirilmesini sağlanmaktadır. Bu kapsamda, Üniversitemiz bünyesinde 07.03.2019 tarihinde ÖYP Kurum Koordinatörlüğü kurulmuştur. Koordinatörlük bünyesinde ÖYP'li araştırma görevlilerinin lisansüstü eğitimlerinde yaptığı araştırmaların projelendirilmesi, proje bütçelerinin kabûl, onay ve tamamlanma işlemlerinin gerçekleştirilmesi gibi tüm resmi süreçlerin takibi v kontrolü yapılmaktadır. Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı'nın 01/09/2015 tarih ve 3040 sayılı yazısı neticesinde ÖYP uygulaması sonlandırılmıştır. Halihazırda lisansüstü eğitimlerine devam eden tüm ÖYP'li araştırma görevlilerinin mezuniyetinin ardından koordinatörlüğümüzün misyonu sona erecektir.

YÖS koordinatörlüğü

Uluslarası Öğrenci Sınavı (YÖS), Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarında okumak isteyen yabancı uyruklu öğrencilerin girecekleri ve sonuçlarını bu kurumlara kabul için başvururken kullanabilecekleri bir sınavdır.

Yabancı uyruklu öğrencilerin Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde tam zamanlı bir öğrenci olabilmeleri için, lise veya eşdeğer bir okuldan mezun olmaları ve Yabancı Öğrenci Sınavına girmeleri (YÖS) gerekmektedir. YÖS Koordinatörlüğü; Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bağlı bir birimdir. Üniversite ve ISPARTAYÖS'ün tanıtım malzemelerinin hazırlanması, öğrencilere telefon, e-posta gibi yollarla danışmanlık verilmesi, yurtdışı eğitim fuarlarında ISPARTAYÖS tanıtımının yapılması, sınav merkezlerinin sınav adreslerinin tespiti, sınav tarihinin duyurulması, sınav başvurularının alınması, sınav başvuru sonuçlarının listelenmesi süreçlerini yürütür.

AKTS koordinatörlüğü

Birimimizde 8 akademik personel ve 2 idari personel görev yapmaktadır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

Koordinatörlüğümüzün temel misyonu, üniversitemizin uluslararası tanınırlığının ve iş birliklerinin artırılması, uluslararası standartlarda eğitim ve araştırma altyapısının oluşturulması, öğrenci ve akademik personelin uluslararası tecrübe ve yeterliliklerle donatılması için gerekli bilgilendirme ve destek hizmetlerinin sunulmasıdır.

Vizyon

Eğitim ve araştırma alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı olan, çağdaş, saygın ve etkin bir üniversite olmak

Birim, misyonu ve vizyonu doğrultusunda iç ve dış paydaşları ile koordineli çalışarak üniversitemizin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığının ve saygınlığının arttırılmasını hedeflemektedir. Bu kapsamda uluslararası öğrenci sayılarının artırılması, gelen/giden değişim öğrenci ve personel sayısının artırılması, kurumlararası anlaşma ve protokollerinde artırılması ve çeşitlendirilmesi öncelikli hedeflerimizdendir.

LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğümüz adil, yeniliğe ve gelişime açık, işlevsel, koordinatörlük çalışanlarının düşüncelerinin alındığı ve onların da karar verme sürecinde etkin rol aldığı bir liderlik anlayışıyla yönetilmektedir.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Birimimizin yöneticisi genel koordinatördür ve birim alt koordinatörlükleri genel koordinatöre bağlı olarak görev yapmaktadır. Her birimin kendi birim koordinatörü, koordinatör yardımcısı ve ofis personeli bulunmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Koordinatörlüğümüz teşkilat yapısı planlanarak oluşturulmuştur.

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 kurulmuş olup, yeni kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde Ulusal ve Uluslararası İlişkilerin tesisi ve geliştirilmesi için Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü kurulmuştur.

Uygulama Faaliyetleri

Her bir birimde görev yapan personelin görevi ve iletişim bilgileri resmî web sayfamızda yayımlanmıştır.

Yeni kurulan bir üniversite olmasından dolayı iç ve dış paydaşlarla iş birliği protokolleri, değişim programı anlaşmaları bulunmamaktayken Genel Koordinatörlüğümüz alanında gayretli bir genel koordinatör ve program koordinatörleri atayarak çalışmalarına başlamıştır. Bu çalışmaların neticesinde bu yıl erasmus kapsamında farklı ülke ve alanlarda toplam 85, Mevlana kapsamında, 12 farklı ülkeden 23 üniversite ile anlaşmaya sahiptir. Ayrıca 20 MoU (Memorandum of Understanding) anlaşması ve üniversitemizde YÖS kapsamında da gelen 1100 yabancı uyruklu öğrenci bulunmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yapılan anlaşmalar ve faaliyetler Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'de gerçekleştirilen toplantılarda tartışılıp karara bağlanmakta ve yol haritaları yeniden oluşturulmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü yeni kurulan ve personel anlamında sıkıntılar yaşayan bir birim olmasına rağmen çalışkan program koordinatörleri sayesinde uluslararasılaşmada günden güne ilerlemeyi başarmıştır.

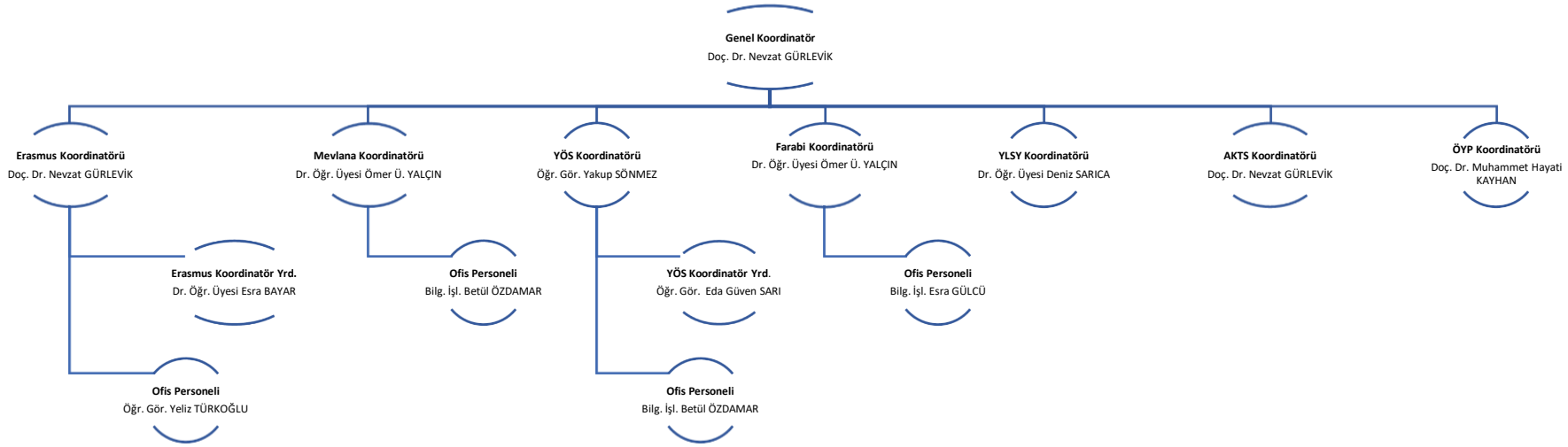
Olgunluk Düzeyi (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. (5)

Kanıtlar

1. Genel Koordinatörlük Yönetim ve Personel
2. Erasmus Koordinatörlüğü Yönetim ve Personel
3. Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü Yönetim ve Personel
4. Farabi Koordinatörlüğü Yönetim ve Personel
5. Yabancı Uyruklu Öğrenci (YÖS) Yönetim ve Personel

İdari yapı şeması



A.1.2. Liderlik

Birimimiz; adil, yeniliğe ve gelişime açık, işlevsel ve herkesin karar alma sürecine etkin olarak katılabildiği demokratik bir liderlik anlayışıyla yönetilmektedir.

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nde Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi rektörünün ve koordinatörlerin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığa anında ve hızlı bir şekilde çözüm üretme kabiliyeti ve motivasyonu yüksektir.

Planlama Faaliyetleri

Planlama faaliyetleri kapsamında her akademik eğitim-öğretim yılı başında genel koordinatörlükte görev yapan tüm personelin katılımıyla toplantılar düzenlenir ve bu toplantılarda yeni akademik dönem için gerçekleştirilmesi düşünülen iş ve işlemler planlanır.

Uygulama Faaliyetleri

Bu planlama dâhilinde birimde görev yapan akademik ve idari personel görevlendirilmektedir. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi rektörünün ve koordinatörlerin katılımıyla yapılan ve yapılması planlanan faaliyetler hakkında toplantılar yapılmakta ve üniversite üst yönetimi de süreçlere dahil olmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Koordinatörlüğümüz belirlenen hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Program koordinatörleri Genel koordinatörlüğün iş ve işleyişinde ortak hareket etmekte ve iş yoğunluğuna göre bir program koordinatörü ve personeli diğer program koordinatörlüğüne yardım etmekte ve faaliyetleri hızlandırarak sonuca daha çabuk ulaşılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nde gereksinim duyulan personel eksiği üniversite yönetimine bildirilmekte ve kadro talebinde bulunulmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. (4)

Kanıtlar

Organizasyon şeması ve görevlendirmeler (Ek-1)

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Birimimiz misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri gereği ulusal ve uluslararası hedeflerin gerçekleştirilmesi amacıyla gelişime ve yeniliğe açık bir işleyişe sahiptir. Rutin yapılan toplantılar, değişim programlarına katılan öğrenci/personel, uluslararası öğrenciler ve uluslararası dış paydaşlarımız ile yapılan görüşmeler neticesinde kendini geliştirmeye ve değiştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Her dönem başında uluslararası öğrencilere ve değişim programlarından yararlanmak isteyen tüm öğrencilerimize ve personele yönelik bilgilendirme toplantıları planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Erasmus bilgilendirme ve uluslararası öğrencilere yönelik öğrencilerin sorun, istek ve önerileri dinlenerek gerekli işlemlerin yapılması için iç ve dış paydaşlarımız ile toplantı düzenlenmiştir. Yurtiçi ve yurt dışı fuar ve toplantılara katılımlar sağlanarak üniversitemizin tanınırlığı artırılmaya çalışılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bütün toplantı ve görevlendirmeler Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörü'nün izni ve Üniversite rektörünün görevlendirmesi ile olmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Yurtiçi ve yurt dışı fuar ve toplantılara katılım sağlanamaması veya imkanların oluşmaması halinde online toplantılara ve iletişim kanalları devreye girmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ile Kuzey Sumatra Üniversiteleri arasında akademik iş birliklerinin geliştirilmesi amacıyla Endonezya'nın Kuzey Sumatra Bölgesinde bulunan 23 üniversiteden 60 kişilik heyet Üniversitemizi ziyaret etti.

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

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.(5)

Kanıtlar

- Dış paydaşlarımızın da katkılarıyla uluslararası öğrencilere yönelik üniversitemizde bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- Üniversitemiz öğrenci ve personeline yönelik Erasmus+ Bilgilendirme Toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- Bilgilendirme Toplantıları Duyuruları (Ek-2)
- ISUBÜ ile Endonezya Üniversiteleri Arasında İkili İş Birliği Protokolleri İmzalandı

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Koordinatörlüğümüzde gerçekleştirilecek olan iş ve işlemlere ait süreçler belirlenir ve güncellenerek ilgili alt birimin resmi web sitesinde yayımlanmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Birimimizde gerçekleştirilecek olan iş ve işlemlere ait süreçler planlanmaktadır.

Önlisans – Lisans Uluslararası Öğrencilerin alımı için hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, başvuru takvimi belirlenmiştir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Başvurular bittikten sonra Öğrenci işleri daire başkanlığına bağlı bir birim olan Uluslararası Öğrenci Şube Müdürlüğü değerlendirilmeleri tamamlamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Birimlerimizin iş akış süreçleri güncel ve işlevsel olabilmeleri için her yıl güncellenerek birimlerimizin resmî web sayfalarında yayımlanmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

YÖS takvimi, Üniversite Senatosu tarafından belirlenir ve resmi internet sitesinde duyurulur. Ayrıca Senato tarafından belirlenen başvuru şartları, başvuru tarihleri, başvuruda istenecek belgeler ve Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan kontenjanlar, akademik takvimde belirlenen tarihler Yabancı Uyruklu Öğrenci Ofisinin web sayfasında ilan edilir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Uluslararası öğrenci kabulü için bir programa ayrılan kontenjanı tercih eden olmaması veya kontenjanın dolmaması halinde boş kalan kontenjanlar, Senato kararıyla diğer bölüm/program kontenjanlarına aktarılabilir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. (4)

Kanıtlar

- Erasmus İş Akış Şemaları
- Mevlana İş Akış Şeması
- Farabi İş Akış Şeması
- Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme adına birimlerimizin web siteleri sürekli güncellenmektedir. Birimimiz faaliyetleri birim resmi web sitesi ve sosyal medya hesaplarından duyurulmaktadır. Yıllık hazırlanan Birim Faaliyet Raporları resmi web sitemizde yayımlanarak birimimiz tarafından yürütülen faaliyetlerin şeffaf bir şekilde kamuoyuna aynı zamanda iç ve dış paydaşlarımıza sunulması birimimiz için önem arz etmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Birimizin resmi web sitesinin güncel tutulması, Birim Faaliyet Raporu ve Birim İç Değerlendirme Raporu'nun hazırlanması için gerekli planlamalar yapılmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Resmi web sitemizden ve sosyal medya hesaplarımızdan birimimize ait haber ve duyurular güncel olarak paylaşılmaktadır. Ayrıca, birimimiz bünyesindeki alt birimlerin kendine ait web sayfaları bulunmakta ve bu web sayfalarından güncel haber ve duyurulara kolaylıkla ulaşılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Her yılsonunda, Birim Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve resmî web sitesinde yayımlanmaktadır. Birim Faaliyet Raporunda birimin yapmış olduğu tüm iş ve işlemler gözden geçirilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir. (3)

Kanıtlar

- Birim Faaliyet Raporu
- Birim İç Değerlendirme Raporu
- Birim Resmi Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
- Erasmus Resmi Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
- YÖS Resmi Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
- Mevlana Resmi Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
- Farabi Resmi Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
- Birim Sosyal Medya Hesabı Güncel Haber ve Duyurular

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Koordinatörlüğümüz misyonu, vizyonu ve benimsediği politikası çerçevesinde üniversitemizin ulusal ve uluslararası tanınırlığını arttırmaya yönelik faaliyetler planlanmakta ve çalışmalar gerçekleştirmektedir.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Koordinatörlüğümüzün temel misyonu, üniversitemizin uluslararası tanınırlığının ve iş birliklerinin artırılması, uluslararası standartlarda eğitim ve araştırma altyapısının oluşturulması, öğrenci ve akademik personelin uluslararası tecrübe ve yeterliliklerle donatılması için gerekli bilgilendirme ve destek hizmetlerinin sunulmasıdır.

Koordinatörlüğümüzün vizyonu, Eğitim ve araştırma alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı olan, çağdaş, saygın ve etkin bir üniversite olmak.

Üniversitemiz ve birimimiz misyonu ve vizyonu doğrultusunda, kurumsal gelişim ve dönüşümün gerçekleştirilebilmesi ve sürdürebilirliğin sağlanabilmesi kalite güvencesi politikası olarak benimsenmesi ve uygulanmasıyla mümkün olmaktadır. Kalite güvencesi politikamız kapsamında;

- Etkin liderlik ve adil uygulamalar ile motivasyonun arttırılması,
- Tüm süreçlerin ortak akıl yoluyla sürekli izlenmesi, değerlendirilmesi ve böylece gelişim ve dönüşümün sağlanması,
- Ulusal ve uluslararası iş birliklerini arttırarak üniversitemizin tanınırlığının ve saygınlığının arttırılması,
- İç ve dış paydaşların sürece dahil edilerek iş birliği ve memnuniyetinin arttırılması,

hedeflenmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin tanıtımın yapılmasına yönelik broşür hazırlanması planlanmıştır. Aynı zamanda koordinatörlüğümüz tarafından çeşitli etkinlik, proje ve ziyaretlerin yapılması planlanmıştır. Yurt içi ve yurt dışı farklı üniversitelere mailler atılarak da üniversitemizin tanıtımı yapılması planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Üniversitemizin tanıtımın yapılmasına yönelik broşür hazırlanarak dağıtımın yapılması sağlanmıştır. Çeşitli fuar ve toplantılarda üniversitemizin tanıtımı yapılmış ve tanıtım materyali dağıtılmıştır. Ayrıca Mevlana kapsamında anlaşmalar genişletilmiş, Erasmus kapsamında projeler yazılmış ve öğrenci/akademisyen değişimi sağlanmıştır. Barselona'da düzenlenen Avrupa Uluslararası Eğitim Birliği fuarına (2022) katılım sağlanarak tanıtım faaliyetlerinde bulunulmuştur.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Hazırlanan tanıtım materyalinin her yıl değişen şartlara göre yenilenmesi yapılmakta ve toplantılarda ve ziyaretlerde kurulan bağlantılar daha sonra aktif bir şekilde işlerlik kazanması için sosyal bağlantılar kullanılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Anlaşma sağlanan üniversitelerle belli zamanlarda online toplantılar gerçekleştirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. (4)

Kanıtlar

1. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Broşür (Ek-3)
2. Çalıştay Görevlendirmesi (Ek-4)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Birim Stratejik amaç ve hedefleri paydaşlarımızın görüşleri alınarak hazırlanmakta ve planlanmaktadır. Hedeflenen ve planlanan faaliyetler ve bunların gerçekleşmesindeki riskler tespit edilmiş ve hazırlanan plan dâhilinde yapılması gerekenler belirlenmiştir.

Planlama Faaliyetleri

Erasmus Ofis Koordinatörlüğü: T.C. Ulusal Ajansının sağladığı imkân ve fırsatların en üst düzeyde değerlendirilmesi ve bu kapsamda mümkün olduğunca fazla personel ve öğrencinin Erasmus+ programı aracılığıyla Avrupa'da farklı kurumlarda tecrübe edinmelerinin sağlanması Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'nün öncelikli hedefi olmakla birlikte üniversitenin uluslararası tanınırlığının artırılmasını da hedeflemektedir.

Farabi Ofis Koordinatörlüğü: Farabi Değişim Programı, öncelikli öğrenci veya öğretim üyelerinin bir veya iki yarıyıl süresince kendi kurumlarının dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini amaçlamaktadır.

Mevlana Ofis Koordinatörlüğü: Mevlana Değişim Programı, Türkiye'deki yükseköğretim kurumları ile başka ülkelerdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimi gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Mevlana Ofis Koordinatörlüğü olarak amacımız üniversiteler ile uluslararası sürdürebilir iş birlikleri kurarak öğrencilerimizin ve akademik personelimizin uluslararası alanda eğitim ve öğretim faaliyetleri yanı sıra ortak projeler geliştirilmesini sağlamaktır. Mevlana Ofis Koordinatörlüğü uluslararasılaşmayı daha da arttırarak kurulan akademik iş birliklerini güçlendirerek sürdürmeyi, yeni akademik iş birlikleri kurmayı ve üniversitemizin uluslararası tanınırlığını arttırmayı hedeflemektedir.

YÖS Koordinatörlüğü: Koordinatörlüğümüz uluslararası alanda üniversitemizin daha tanınır hale gelmesi ve aktif bir rol üstlenmesini amaçlayarak dünyanın çeşitli ülkelerinden daha çok sayıda öğrencinin üniversitemizi tercih etmesini hedeflemektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Yukarıda belirtilen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda birimimiz üniversitemizin sahip olduğu uluslararası anlaşmaların sayılarını ve ikili iş birliklerini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmaktadır.

Erasmusda ise KA171 projelerinde 5 başvuru yapılmış, hepsi de kabul olmuştur. Bu kapsamda Bosna Hersek/Saraybosna Üniversitesi ve Uluslararası Saraybosna Üniversitesi, Kosova/Prizren Üniversitesi, Özbekistan/Taşkent Devlet Üniversitesi, Moldova/Komrat Devlet Üniversitesi ve Şili/Universidad Austral de Chile (Güney Şili Üniversitesi) ile yapılan KA171 projeleri desteklenmiştir.

Üniversitemizdeki yabancı uyruklu öğrenci sayılarının artırılması ve ulusal/uluslararası tanınırlığın artırılması amacıyla ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Desteklenen Erasmus projelerinden öğrenci ve personel hareketliliği desteklenmektedir. Burada adil ve şeffaf bir seçim anlayışı geliştirilmiştir.

Yıllık olarak YÖS kontenjanları mevcut durum, yabancı uyruklu öğrencilerden gelen talep yoğunluğu, bölümlerden gelen istekler vb faktörler değerlendirilerek senato tarafından belirlenmiştir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Talep yoğunluğuna göre, birimlerarası kontenjan aktarımları yapılarak öğrenci sayılarının artırılması sağlanmıştır. Ayrıca 3-4 sefer yerleştirme yapılmıştır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bu sayede 2021-2025 stratejik planda YÖS öğrenci sayılarımız 2022 yılı için 600 öngörülürken, bu yıl sonunda 1100'e çıkarılarak hedefi ikiye katlamıştır.

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

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.(5)

Kanıtlar

1. Yurtdışından Öğrenci Kabul Kontenjanları Önerisi (Ek-5)
2. Üniversitemiz Erasmus Anlaşmaları
3. Üniversitemiz Mevlana Değişim Programı Anlaşmaları
4. Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Birimi adına YÖS Koordinatörü Almanya ve Belçika'ya **ziyaret gerçekleştirdi**

A.2.3. Performans Yönetimi

Birimimizde yürütülen iş ve işlemler süreçleri ve sonuçları ile birlikte takip edilerek raporlanmaktadır. Ayrıca birimde görev yapan personel sayısı ihtiyaca yönelik olarak alt birimlerde görev almak üzere arttırılmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Birimimizin personel ihtiyacının giderilmesine yönelik planlamalar yapılmıştır. Her yıl hazırlanan faaliyet raporlarıyla birimimizin performansı yıllık verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Birimimizde yürütülen faaliyetlerin geliştirilmesi ve arttırılması nedeniyle personele ihtiyaç duyulmuş olup personel sayımız arttırılmıştır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nde gereksinim duyulan personel eksiği ile alakalı süreç üniversite yönetimi kontrolünde yürütülmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.(3)

Kanıtlar

1. İnsan Kaynakları (Kaynak: Birim Faaliyet Raporları) (Ek-6)
2. Kadro Talebi (Ek-7)

A.3. Yönetim Sistemleri

Birimimiz, yürütülen iş ve işlemlerin takibinin yapılması, görev yapan idari ve akademik personelin memnuniyetinin arttırılması ve böylece stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için mali, beşerî ve bilgi kaynaklarının yönetildiği bir sisteme sahiptir.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Birimimizde gerçekleştirilen tüm süreçlere ilişkin faaliyetler raporlanır, birimin gelişim ve dönüşümü için iç değerlendirmesi yapılarak paydaşlarımız bilgilendirilir.

Planlama Faaliyetleri

Birimimiz tarafından yapılacak olan faaliyetlere ait süreçler ve faaliyet sonrası raporlama işlemleri planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Birimimizde yıllık olarak Birim İç Değerlendirme Raporları hazırlanarak birim web sitesinde yayımlanmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Kanıtlar

Birim İç Değerlendirme Raporları

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Çalışan (akademik ve idari) personelin memnuniyetinin ve motivasyonunun arttırılması, karşılaştığı problem ve sıkıntıların ivedilikle çözülmesi önem arz etmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Birimizde yürütülen iş ve işlemlerin takibinin yapılabilmesi ve karşılaşılan sorunlara çözüm bulunulabilmesi için rutin toplantılar yapılması planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

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

A.3.3. Finansal Yönetim

Birimimizde Mevlana, Farabi ve Erasmus Değişim Programlarında mali yönetim sistemi bulunmaktadır. Finansal yönetime ilişkin iş ve işlemler birimimizdeki iki gerçekleştirme görevlisi tarafından yürütülmektedir. Finansal veriler ayrıntıları ile her yıl hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarında sunulmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Birimimize ait finansal verilerin düzenlenmesi ve raporlanması ile ilgili işlemlerin planlanması yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Birimizde bulunun koordinatörlüklere ait finansal bilgiler birim personeli tarafından takip edilmektedir. Söz konusu veriler her yıl Birim Faaliyet Raporlarıyla raporlanmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Kanıtlar

Erasmus Projeleri Mali Bilgileri (Kaynak: Birim Faaliyet Raporları) (Ek-8)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Birimimiz tarafından yürütülen tüm ve iş ve işlemler misyon ve vizyonumuz doğrultusunda Kalite güvencesi politikamız göz önünde bulundurularak yürütülmektedir. Tüm iş ve işlemlerin nasıl yürütüleceği, iş akış şemaları, birimde görev yapan akademik ve idari personelin yetki, görev ve sorumlulukları ayrıntılı bir şekilde belirtilmiştir.

Planlama Faaliyetleri

Birimimizde görev alan idari ve akademik personelin görev dağılımının planlanması yapılmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Birimimizde görev yapan personelin görev tanımları birimimiz resmi web sitemizde yayımlanmıştır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Kanıtlar

1- Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Görev Tanımları
2- Erasmus Koordinatörlüğü Ofis Personeli Görev Tanımı
3- Mevlana Ofis Koordinatörlüğü Görev Tanımları
4- Yabancı Uyruklu Öğrenci Ofisi Görev Tanımları
5- Farabi Koordinatörlüğü Görev Tanımları

A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaş katılımını aktif sürece dâhil ederek dönüşümü ve iyileştirmeyi sağlamak birimimizin öncelikli hedefleri arasındadır.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaş katılımının arttırılması ve gelen geri bildirimler ile birim süreçlerinin ve yönetiminin güncellenmesi ve geliştirilmesi için iş birliği anlaşmaları, ortak etkinlikler, bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. Bu faaliyetler neticesinde iç ve dış paydaşların görüşleri değerlendirilerek işleyiş revize edilir.

Planlama Faaliyetleri

İç ve dış paydaşlarımızın katılımıyla çeşitli etkinlikler yapılması planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

İç ve dış paydaşlarımız ile çeşitli toplantılar ve faaliyetler düzenlenerek paydaş katılımının arttırılarak birim dönüşümü için çalışmalar yapılmıştır.

Dış paydaşımız olan İl Göç İdaresi tarafından üniversitemizde öğrenim gören uluslararası öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir. Erasmus+ projeleri hakkında farkındalığın artırılması ve Üniversitemiz tarafından sunulacak proje başvurularının desteklenmesi maksadıyla Erasmus projesi eğitim etkinliği yapılmıştır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. (4)

Kanıtlar

1- Uluslararası Öğrenci Buluşması
2- Erasmus+ Proje Eğitimi

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrencilerin (ulusal ve uluslararası) istek, öneri ve problemleri birimimiz için önem arz etmekte olup karşılaşılan sorunların çözümü için süreç titizlikle takip edilmektedir. Öğrenciler ile toplantılar düzenlenerek gelen geri bildirimler doğrultusunda düzenlemeler yapılmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemiz bünyesinde bulunan Uluslararası öğrenci topluluğu Ulusal ve Uluslararası ilişkiler genel koordinatörlüğü ile koordineli olarak hareket etmekte ve etkinlikler düzenlenmesi planlanmaktadır. Ayrıca yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt, telefon, e-posta gibi yollarla danışmanlık verilmesi, üniversite ve şehre adaptasyonu sürecinde yardımcı olunması gibi alanlarda YÖS koordinatörlüğü yardımcı olur.

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan etkinlikler kapsamında Uluslararası öğrencilerin ve Üniversite üst yönetiminin de katıldığı bir organizasyon düzenlenerek öğrencilerin talep ve şikayetleri değerlendirilmiştir. Bunun yanında İngilizce ve Türkçe olarak hazırlanan uluslararası öğrenci el kitabı da öğrencilere sunularak üniversitemiz ve Isparta hakkında bilgiler verilmiştir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur. (2)

Kanıtlar

ISUBÜ Uluslararası Öğrenci Topluluğu Öğrencileri Yemekte Bir Araya Geldi

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Birimimiz koordinatörlük olduğu için mezun öğrencimiz bulunmamaktadır.

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. Uluslararasılaşma

Üniversitemizin Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü olarak uluslararasılaşma misyon ve vizyonumuzda yer almaktadır ve uluslararasılaşmaya yönelik faaliyetler birimimizin önceliği durumundadır. Birimimizde, uluslararasılaşma hedefleri belirlenerek bu hedeflerin gerçekleşmesi yönünde çalışmalar yapılmaktadır. Uluslararasılaşma hedeflerimiz;

- Uluslararası iş birlikleri ve projeler ile yapılan öğrenci ve personel hareketliliğinin arttırılarak üniversitemizin uluslararası alanda tanınırlığının sağlanması
- Üniversitemizde öğrenim gören uluslararası öğrenci sayısının ve uluslararası akademik personel sayısının arttırılması
- Uluslararası proje çeşitliliğinin arttırılması
- Uluslararası ve değişim öğrencilerinin Isparta'daki hayata ve üniversitemize uyum sağlamalarına yardımcı olmak
- Kültürel etkinliklerle Türk ve uluslararası kültürler arası etkileşimi ve üniversitemizde küresel farkındalığı arttırmak

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve işleyişi uluslararasılaşma politikamız ile uyumlu olup bu hedef doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetler denetlenmekte ve sürecin işleyişi kontrol edilerek düzenlenmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Genel koordinatörlüğün yönetiminde üniversitemizde öğrenim görecek uluslararası öğrencilerin kabul ve kayıt takvimi planlanmış ve senatoya sunulmuştur. Erasmus başvuruları da yılda iki defa olmak üzere hem personel hem de öğrenci için planlanmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Uluslararası öğrencilerin kayıt ve başvurularına yönelik akademik takvim oluşturulup üniversitemiz senatosu tarafından onaylanmıştır. Daha sonrasında ilgili takvim üniversitemiz web sitesinde yayınlanmış ve buna göre yabancı uyruklu öğrenci başvuruları alınmıştır. Erasmus

başvuru takvimine göre başvurular alınmış, değerlendirilme yapılarak öğrenci ve personel hareketliliği sağlanmıştır. Akts ders paketleri periyodik olarak güncellenmiştir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yabancı uyruklu öğrencilerin değerlendirme Öğrenci işleri daire başkanlığına bağlı bir birim olan Uluslararası Öğrenci Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Boş kalan kontenjanların aktarımı konusunda senato yetkilidir. Erasmus programından faydalanan öğrenci ve akademik personel EU Survey anketini doldurarak hareketliliğin niteliği hakkında geri dönüş sağlamaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Yabancı öğrenci talepleri ve günün şartlarına göre başvuru şartları ve takvim senato tarafından belirlenir veya değiştirilir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

2022 yılında üç ayrı döne

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

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir. (4)

Kanıtlar

Ön lisans – Lisans Uluslararası Öğrenciler İçin Başvuru ve Kayıt Takvimi

Senato kararı

EU survey web link

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Birimimiz Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü olduğu için birim misyon ve vizyonumuz doğrultusunda birim tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetler (Projeler, öğrenci/personel değişim hareketlilikleri, Protokoller ve Uluslararası Öğrenci Sınavı, vb.) uluslararasılaşmaya yönelik faaliyetlerdir. Bu kapsamda birimimizde bulunan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) bu amaç doğrultusunda kullanılmaktadır.

Burada Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü, Erasmus Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS) Koordinatörlüğü etkin rol oynamaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Uluslararasılaşma faaliyetleri kapsamında üniversitemiz sahip olduğu ikili anlaşmaların (MoU) ve Mevlana Değişim Protokollerinin sayısının artırılması ile personel ve öğrenci hareketliliğine katkısının artması, üniversitemizin Erasmus projelerinin sayısının arttırılması ve üniversitemizde okuyan yabancı uyruklu öğrenci yüzdesinin artırılması planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Bu kapsamda birçok üniversite ile ikili iş birliği anlaşması imzalanmıştır. Üniversitemiz Erasmus proje sayıları arttırılmıştır. Yeni ikili anlaşmalar (MoU) ve Mevlana Değişim Protokolleri imzalanmıştır. Yabancı uyruklu öğrenci sayıları artırılmış ve bu öğrencilere yönelik bir bilgilendirme kitapçığı hazırlanarak resmi web sitemizde yayınlanmıştır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yapılan anlaşmaların süreleri bitiminde yenilenmesi için karşı kurumlar ile iletişime geçilip anlaşmanın yenilenmesi sağlanmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.(3)

Kanıtlar

1. Memorandum of Understanding (MoU)
2. Erasmus Projeler
3. Uluslararası Yabancı Öğrenciler İçin Üniversitemiz Tanıtım Katalogları

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmak için birimimiz tarafından uluslararası ikili iş birliği anlaşmaları yapılmakta ve bu anlaşmalar güncellenerek yenileri eklenmektedir. Ayrıca, birimimiz tarafından iç ve dış paydaşlarımız ile çeşitli projeler yapılmaktadır. Birimimizin uluslararasılaşmayı gerçekleştirmeye yönelik faaliyetleri sonucunda üniversitemizin sahip olduğu ikili anlaşmaların sayısı ve değişim programlarından faydalanan öğrenci ve personel sayısı artmıştır.

- Uluslararası ve değişim öğrencilerinin Isparta'daki hayata ve üniversitemize uyum sağlamalarına yardımcı olmak
- Kültürel etkinliklerle Türk ve uluslararası kültürler arası etkileşimi ve üniversitemizde küresel farkındalığı arttırmak

Planlama Faaliyetleri

Uluslararasılaşma performansı kapsamında koordinatörlüğümüz tarafından çeşitli etkinlik, proje ve ziyaretlerin yapılması planlanmıştır. Ayrıca Uluslararası iş birlikleri ve projeler ile yapılan öğrenci ve personel hareketliliğinin arttırılarak üniversitemizin uluslararası alanda tanınırlığının sağlanması, üniversitemizde öğrenim gören uluslararası öğrenci sayısının arttırılması ve uluslararası proje çeşitliliğinin arttırılması da planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Koordinatörlüğümüz, ikili iş birliklerini arttırmak adına çeşitli ülkelere ziyaretler gerçekleştirmiş ve birçok uluslararası etkinliğe de ev sahipliği yapmıştır. Ayrıca, uluslararası proje sayılarının arttırılması için çalışmalar yapılmıştır. Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Birimi adına YÖS Koordinatörlüğü tarafından Almanya ve Belçika'ya ziyarette bulunulmuştur. Ayrıca Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği çerçevesinde Litvanya Mykolas Romeris Üniversitesi'nden Doç. Dr. Gediminas Kazenas, Michigan State Üniversitesi'nden Prof. Dr. Runsheng YIN, MARA Teknoloji Üniversitesi'nden Akademisyenler, Saraybosna Üniversitesi'nden Akademisyenler, Filipinlerden Gelen 7 Üniversitenin Temsilcileri üniversitemize ziyarette bulunmuşlardır. Bunun yanında Erasmus+ Ofisimizin Uluslararası Hareketlilik Proje Başvurusu (KA171) Kabul edilmiş ve ISUBÜ ile Endonezya Üniversiteleri Arasında İkili İş Birliği Protokolleri imzalanmıştır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Faaliyetler ve ziyaretler ulusal ve uluslararası ilişkiler genel koordinatörlüğünün kontrolünde yürütülmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.(4)

Kanıtlar

1. **Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği çerçevesinde Litvanya Mykolas Romeris Üniversitesi'nden Doç. Dr. Gediminas Kazenas üniversitemizi ziyaret etti**
2. **Michigan State Üniversitesi'nden Prof. Dr. Runsheng YIN üniversitemizi ziyaret etti**
3. **MARA Teknoloji Üniversitesi'nden Akademisyenler Üniversitemize Ziyaret**
4. **ISUBÜ ile Endonezya Üniversiteleri Arasında İkili İş Birliği Protokolleri İmzalandı**
5. **Litvanya Mykolas Romeris Üniversitesi'nden Doç. Dr. Gediminas Kazenas, Üniversitemizi Ziyaret Etti**
6. **Saraybosna Üniversitesi'nden Akademisyenler, ISUBÜ'ye Çalışma Ziyaretinde Bulundu**
7. **Filipinlerden Gelen 7 Üniversitenin Temsilcileri ISUBÜ'de**
8. **Erasmus+ Ofisimizin Uluslararası Hareketlilik Proje Başvurusu (KA171) Kabul Edildi**

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

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

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

Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

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

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

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

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

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

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

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

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

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

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

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

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

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

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

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

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

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

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.

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

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

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

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

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

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 İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır.

Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

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

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

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

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.

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.)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, 2018 yılında kurulmuş olup 8 akademik personel ve 2 idari personel ile Rektörlüğe bağlı olarak hizmet vermektedir. Koordinatörlüğümüz bünyesinde Erasmus, Mevlana, Farabi, Yabancı Uyruklu Öğrenci, AKTS ve YLSY Ofis Koordinatörlükleri bulunmaktadır. Her birim kendi yönetmeliği, hedef ve amaçları doğrultusunda faaliyet göstermektedir. Güçlü yönlerimiz geliştirilmekte, iyileşmeye açık yönlerimiz ise tespit edilip iyileştirilmektedir. Birimimizde iç ve dış paydaşlarımız ile uluslararasılaşmaya yönelik projeler ve faaliyetler yürütülmektedir.

Tablo1. Güçlü ve İyileşmeye Açık Yönler

Güçlü Yönler	İyileşmeye Açık Yönler
Değişim ve dönüşüme açıklık	Uluslararası işbirliği projelerinin istenen düzeyde olmaması
Kişiler arası iletişim ve bilgi paylaşımı	Uluslararası değişim programlarına yabancı öğretim üyeleri ve öğrencilerin katılımının yeterli düzeyde olmaması
Genç ve dinamik kadro	Uluslararası alanda üniversitenin tanıtımına yönelik faaliyetlerin yeterli düzeyde olmaması
Ulusal ve uluslararası akredite edilmiş programların bulunması	Mali imkânlar

EK-1 Birim Organizasyon Şeması ve Görevlendirmeler

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Sayı : E-54520021-804.01-5412 25.01.2023
Konu : Organizasyon şeması ve görevlendirmeler

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nün yeni organizasyon şeması ile koordinatör/koordinatör yardımcısı seviyesinde yapılması düşünülen yeni görevlendirme, görev değişikliği ve görev iptali tekliflerimiz ekte sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

Doç. Dr. Nevzat GÜRLEVİK
Genel Koordinatör

Ek: 1-Organizasyon Şeması ve Görevlendirmeler

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: B0320385 Belge Takip Adresi: https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html
Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Orman Fakültesi Zemin Kat Z-28 Çünür / ISPARTA
Tel No:(246) 211-6587 Faks No:(246) 214-6599
E-Posta:international@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://uluslararasi.isparta.edu.tr/
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin:Behiye Esra GULCU
Bilgisayar İşletmeni
Tel No:2462146584

EK-2 Erasmus Bilgilendirme Toplantıları

Erasmus+ Bilgilendirme Toplantısı

Üniversitemizin değerli öğrencileri ve saygıdeğer akademik/idari personelleri,

Erasmus Koordinatörlüğümüz konsorsiyum projeleri kapsamında öğrenci ve personel başvurularını almak üzere ilana çıkmıştır. Erasmus+ programıyla ilgilenen tüm öğrenci ve personellerimizin bilgilendirilebilmesi adına Erasmus+ Bilgilendirme Toplantıları düzenlenecektir. Toplantı planı, yer ve tarih bilgileri aşağıdadır. Tüm öğrenci ve personelimiz davetlidir.

Toplantı planı:
Açılış konuşması
Erasmus+ Programı Bilgilendirme Sunusu
Soru-Cevap
Daha önce faydalanmış öğrencilerin tecrübe paylaşımı (Orman Fakültesi ve Zoom Toplantısı)
Tecrübeli öğrencilerle söyleşi

Yer	Tarih	Saat
TURİZM FAKÜLTESİ,KONFERANS SALONU, EĞİRDİR	12.10.2022	11:00
BÜYÜKKUTLU UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ, ŞEHİT ER SÜLEYMAN KALKAN KONFERANS SALONU, YALVAÇ	12.10.2022	14:15
ORMAN FAKÜLTESİ, KONFERANS SALONU,DOĞU KAMPÜSÜ	13.10.2022	12:00
ONLİNE BİLGİLENDİRME TOPLANTISI, ZOOM PROGRAMI.	14.10.2022	14:00

isparta.edu.tr

EK-3 BROŞÜR

"Common Mind in Applied Education"
PROF. DR. İBRAHİM DİLER
Rector
ACADEMIC UNITS
ADMISSION
EDUCATION
EDUCATION SYSTEM
MINOR AND DOUBLE MAJOR PROGRAMS
EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM (ECTS)
100/2000 YÖK DOCTORATE SCHOLARSHIP
NATIONAL AND INTERNATIONAL AFFAIRS EXCHANGE PROGRAM
MEVLANA
FARABİ
ERASMUS
LANGUAGE CENTER (DİLMER)
"Science is the most authentic guide for civilisation, for life, for success in the world. To search for a guide other than science is carelessness, ignorance and inaccuracy."
ISPARTA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Isparta University of Applied Sciences
East Campus 32260 Çünür
ISPARTA-TURKEY
T: +90 246 211 85 00
FACULTIES
VOCATIONAL SCHOOLS
"Common Mind in Applied education"
INSTITUTES
DEPARTMENTS
MSc
PhD
SCHOOLS
ISPARTA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
"Common Mind in Applied Education"

EK-4 Görevlendirme

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Sayı : E-54520021-903.07.02[01651;...]-31324 22.06.2022
Konu : Görevlendirme

DAĞITIM YERLERİNE

Aşağıdaki tabloda adı geçen öğretim elemanlarının tarih, süre, yer ve belirtilen konu için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 39 uncu maddesi gereğince görevlendirilmeleri uygun görülmüştür.

Adı Soyadı	Konusu	Tarih, Süre ve Yer		Ücret Bilgisi
01651 Dr. Öğr. Üyesi Ömer Ümit YALÇIN	Uluslararası Öğrenci Alımı Konusunda Çalıştaya Katılma ve İstişarelerde Bulunma.	26.06.2022 29.06.2022 tarihlerinde 4 Gün	İstanbul/Merkez Sakarya/Merkez Karabük/Merkez	Yolluksuz Yevmiyeli Konaklamalı **Resmi Araç**
01017 Prof. Dr. Abdullah DİLER				
02418 Öğretim Görevlisi Erdal ÖRDEK				
01666 Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Hamdi MÜCEVHER				

Prof. Dr. İbrahim DİLER
Rektör

Dağıtım:

Gereği	Bilgi
Orman Fakültesi Dekanlığına	Dr. Öğr. Üyesi Ömer Ümit YALÇIN
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne	Prof. Dr. Abdullah DİLER
Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne	Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Hamdi MÜCEVHER
	Öğretim Görevlisi Erdal ÖRDEK

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html?9DD7BAD Belge Takip Adresi: https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html
Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Orman Fakültesi Zemin Kat Z-28 Çünür / ISPARTA
Tel No:(246) 211-6587 Faks No:(246) 214-6599
E-Posta:international@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://uluslararasi.isparta.edu.tr/
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin:Behiye EsraGÜLCÜ DOGAN
Bilgisayar İşletmeni
Tel No:2462146584

EK-5 Yurtdışından Öğrenci Kabul Kontenjan Önerisi

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Sayı : E-54520021-804.01-12884 01.03.2023
Konu : 2023/YKS/Yurtdışından Öğrenci Kabul Kontenjanları Önerisi

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞINA

İlgi :24.02.2023 tarihli ve E-71097544-301.02.01-11819 sayılı yazı

Üniversitemizde hali hazırda kayıtlı 27000 toplam öğrencinin yaklaşık 1100'ini (% 4) uluslararası öğrenciler oluşturmaktadır. Üniversitemizin 2021-2025 stratejik planında "PG4.4.5: Yabancı uyruklu öğrenci sayısı" 2023 yılı için 700 olarak öngörülmüştür. Bu durumda halihazırda bu hedefin üzerinde olduğumuz görülmektedir. Bu hedefin revize edilerek, uluslararası öğrenci oranının % 10 (yaklaşık 2500 öğrenci) seviyesine çıkarılmasının uluslararasılaşma hedeflerimiz açısından olumlu bir adım olacağı düşünülmektedir. Bu orana ulaşabilmek için, YKS kılavuzunda her program için toplam kontenjanın yaklaşık % 20'si nispetinde uluslararası öğrenci kontenjanı verilmesinin yerinde olacağını değerlendirilmektedir.

Gereğini arz ederim.

Doç. Dr. Nevzat GÜRLEVİK
Genel Koordinatör

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: 5A906F9E Belge Takip Adresi: https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html
Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Orman Fakültesi Zemin Kat Z-28 Çünür / ISPARTA
Tel No:(246) 211-6587 Faks No:(246) 214-6599
E-Posta:international@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://uluslararasi.isparta.edu.tr/
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin:Behiye Esra GULCU
Bilgisayar İşletmeni
Tel No:2462146584

EK-6 İnsan Kaynakları

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	2
Mevlana ve YÖS Ofis Koordinatörlüğü	3
Erasmus Ofis Koordinatörlüğü	2
Farabi Ofis Koordinatörlüğü	1
Toplam	**8**

İdari Personel

Genel İdari Hizmetler	2
Toplam	2

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğünde 2 akademik personel, Mevlana ve YÖS Koordinatörlüğünde 3 akademik personel, Erasmus Koordinatörlüğünde 2 akademik personel, Farabi Koordinatörlüğü 1 akademik personel olmak üzere toplamda 8 akademik personel ve 2 idari personel koordinatörlüğümüzde görev yapmaktadır.

EK-7 Kadro Talebi

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Sayı : E-54520021-804.01-55503 04.10.2022
Konu : Kadro Talebi

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA
(Akademik Personel İşleri Şube Müdürlüğü)

İlgi :26.09.2022 tarihli ve E-17359672-201.99-52257 sayılı yazı

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü personel ihtiyacını karşılamak üzere 2 adet Öğretim Görevlisi (Uygulamalı Birim) talebimiz bulunmaktadır.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Abdullah DİLER
Baş Koordinatör

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 46DA06CS Belge Takip Adresi: https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html
Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Orman Fakültesi Zemin Kat Z-28 Çünür / ISPARTA
Tel No:(246) 211-6587 Faks No:(246) 214-6599
E-Posta:international@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://uluslararasi.isparta.edu.tr/
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin:Ismail ELMAKUŞU
Öğretim Görevlisi
Tel No:

EK-8 Erasmus Projelerine Ait Mali Bilgiler

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Erasmus Ofis Koordinatörlüğü

Proje Adı	Kullanılan Bütçe (2022)
2019-1-TR01-KA103-063767	17.389,00 Euro
2020-1-TR01-KA103-081478	41.082,14 Euro
2020-1-TR01-KA107-090520	2.925,00 Euro
2021-1-TR01-KA131-HED-006495 (Doğa)	4.411,00 Euro
2021-1-TR01-KA131-HED-006487	30.067,86 Euro

Farabi Ofis Koordinatörlüğü

Bu program çerçevesinde 2022 yılında Programın açılmaması nedeniyle herhangi bir öğrenci ya da öğretim üyesi değişimi gerçekleşmemiş olup bir önceki yıla göre değişiklik olmamıştır.

Mevlana Ofis Koordinatörlüğü

Bu program çerçevesinde 2022 yılında Programın açılmaması nedeniyle herhangi bir öğrenci ya da öğretim üyesi değişimi gerçekleşmemiş olup bir önceki yıla göre değişiklik olmamıştır.

EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve					
A.1. Liderlik ve Kalite Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetişim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı Birimdeki yönetişim 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 yönetişim 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.	Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetişim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Birimin yönetişim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması* • *Birimin yönetişim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uygulandığına dair uygulamalar/kanıtlar* • *Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KA</td></tr>
<tr><td colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.2. Liderlik</u>

Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.
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.
Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.
Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</td><td>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</td><td>Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</td><td>Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</td><td>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar
• 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
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler
Genel Sekreterlik</td></tr>
</table>

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi 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.	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.
	Örnek Kanıtlar • *Değişim yönetim modeli* • *Değişim planları, yol haritaları* • *Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları* • *Gelecek senaryoları* • *Kıyaslama raporları* • *Yenilik yönetim sistemi* • *Değişim ekipleri belgeleri* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Genel Sekreterlik				

<table>
<tr><td colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve K</td></tr>
<tr><td colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u>

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.
Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.
Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.</td><td>Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</td><td>Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</td><td>İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</td><td>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Birim Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları
• 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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri</td></tr>
</table>

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik 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. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	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
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. 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. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetişim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</td></tr>
<tr><td colspan="6">A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u>

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.</td><td>Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.</td><td>Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.</td><td>Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.</td><td>Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Stratejik plan ve geliştirilme süreci
• Performans raporları
• Birimin stratejik planına 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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri</td></tr>
<tr><td colspan="5">Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</td></tr>
</table>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
A.2.3. Performans yönetimi 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 yansıma 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.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				
	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				

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
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi 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. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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* • *Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	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.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri Personel Daire Başkanlığı				

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
A.3.3. Finansal yönetim Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb. fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yasam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb. gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Genel Sekreterlik Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı				

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
A.3.4. Süreç yönetimi 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.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM v</td></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u>

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.
Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</td><td>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri</td></tr>
<tr><td colspan="5">Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Personel Daire Başkanlığı</td></tr>
</table>

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri 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.	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* ** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*					
Sorumlu Birim/Birimler	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
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Mezun izleme sisteminin özellikleri* • *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi* • *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	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
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.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı* • *Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yabancı Diller Yüksekokulu				

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kulanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)* • *Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yabancı Diller Yüksekokulu				

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	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.
	Örnek Kanıtlar • *Uluslararasılaşma faaliyetleri* • *Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler* • *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* • *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yabancı Diller Yüksekokulu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi
Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u>

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) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).</td><td>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</td><td>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</td><td>Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
• Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar
• Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
• Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
• Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</td></tr>
</table>

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. 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.	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar* • *İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar* • *Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.* • *Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı AKTS Koordinatörlüğü Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				

<table>
<tr><td colspan="6">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u>

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.
Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</td><td>Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.</td><td>Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.</td><td>Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
• Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
• Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler</td></tr>
<tr><td colspan="5">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">AKTS Koordinatörlüğü</td></tr>
<tr><td colspan="5">Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü</td></tr>
<tr><td colspan="5">Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u>

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.</td><td>Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.</td><td>Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.</td><td>Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.</td><td>Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
• Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar*
• İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
• Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki
• İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
AKTS Koordinatörlüğü</td></tr>
</table>

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi 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.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)					

<table>
<tr><th colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</th></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u>

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.</td><td>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</td><td>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</td><td>Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.</td><td>Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
• Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim
• Bilgi Yönetim Sistemi
• Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)</td></tr>
</table>

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
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri 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, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü 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.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u>

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.
Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.
Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenirliği 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.</td><td>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</td><td>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</td><td>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri
• Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)
• Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını* gösteren ders bilgi paketi örnekleri
• Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
• Sınav güvenliği mekanizmaları
• İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
AKTS Koordinatörlüğü
Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u>

Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) 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.</td><td>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</td><td>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.</td><td>Birimin genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.</td><td>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar
• Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler
• Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,
• Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler</td></tr>
<tr><td colspan="5">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Yabancı Diller Yüksekokulu</td></tr>
<tr><td colspan="5">Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü</td></tr>
<tr><td colspan="5">Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi</td></tr>
</table>

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

	1	2	3	4	5
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* ** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*				
Sorumlu Birim/Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yabancı Diller Yüksekokulu Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve</td></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u>

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.

Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.

Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</td><td>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</td><td>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.</td><td>Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</td><td>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
• Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
• Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler
• Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
• Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler</td></tr>
<tr><td colspan="5">Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u>

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.</td><td>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</td><td>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</td><td>Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</td><td>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">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/birimi uygulamaları
• Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
• Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler
Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Uz aktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u>

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.</td><td>Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</td><td>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.</td><td>Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</td><td>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler</td></tr>
<tr><td colspan="5">Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u>

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</td><td>Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</td><td>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.</td><td>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
• Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
• Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler</td></tr>
<tr><td colspan="5">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Engelsiz ISUBÜ Birimi</td></tr>
<tr><td colspan="5">Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</td></tr>
</table>

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
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.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar* • *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)* • *Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri* • *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				

B.4. Öğretim Kadrosu

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

	1	2	3	4	5
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) 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. Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	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.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.4. Öğretim Kadrosu</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u>

Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.</td><td>Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.</td><td>Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</td><td>Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</td><td>Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler</td></tr>
<tr><td colspan="5">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Personel Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)</td></tr>
</table>

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere "iyi eğitim ödülü" gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.	Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı				

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 dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Tüm Araştırma Merkezleri Tüm Akademik Birimler				

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
C.1.2. İç ve dış kaynaklar Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı* • *Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)* • *Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar* • *Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* • *İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)* • *İç kaynakların birimler arası dağılımı* • *Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler* • *Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar* • *Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Isparta Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRM</td></tr>
<tr><td colspan="6">C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u>

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.</td><td>Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.</td><td>Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.</td><td>Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar
• Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı
• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi</td></tr>
<tr><td colspan="5">Lisansüstü Eğitim Enstitüsü</td></tr>
<tr><td colspan="5">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</td></tr>
</table>

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
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi 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.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)* • *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri* • *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Personel Daire Başkanlığı				
Örnek	Akademik personelin araştırma alanı/uzmanlık birikimi (tüm öğretim elemanı), Program, bölüm, birim bazında (ör.; Lojistik Programı; Yönetim ve Organizasyon Bölümü; Isparta Meslek Yüksekokulu)				
Örnek	Akademik personelin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi için birim bazında yapılan eğitim, çalıştay, proje pazarı gerçekleştirme sayısı (her bir eylem ayrı bir şekilde birim bazında hazırlanmalı)				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</td></tr>
<tr><td colspan="6">C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u>

Kurumlararası iş birliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>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.</td><td>Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.</td><td>Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
• Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
• Paydaş geri bildirimleri
• Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER)</td></tr>
<tr><td colspan="5">Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SEM)</td></tr>
<tr><td colspan="5">Personel Daire Başkanlığı</td></tr>
<tr><td colspan="5">Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</td></tr>
<tr><td colspan="5">Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</td></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u>

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.</td><td>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</td><td>Birimin genelinde araştırma performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</td><td>Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
• Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
• Paydaş geri bildirimleri
• Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</td></tr>
<tr><td colspan="5">Tüm akademik birimler</td></tr>
<tr><td colspan="5">Tüm Araştırma Merkezleri</td></tr>
<tr><td>Örnek</td><td colspan="5">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)</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü</td></tr>
<tr><td>Örnek</td><td colspan="5">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)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</td></tr>
<tr><td colspan="6">C.3. Araştırma Performansı</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</u>

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.</td><td>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</td><td>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</td><td>Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Akademik Birimler</td></tr>
</table>

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
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. 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.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Engelsiz ISUBÜ Birimi				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü				
	Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER)				
	Yabancı Diller Yüksekokulu				

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

	1	2	3	4	5
D.1.2. Kaynaklar Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi				

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
D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Kurumun 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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	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)				