

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
2024

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Isparta, 2025

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	6
A.1. Liderlik ve Kalite	6
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	6
A.1.2. Liderlik.....	9
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	9
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	10
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	11
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	12
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	12
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	13
A.2.3. Performans Yönetimi	15
A.3. Yönetim Sistemleri	16
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	16
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	16
A.3.3. Finansal Yönetim	17
A.3.4. Süreç Yönetimi	17
A.4. Paydaş Katılımı.....	18
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	18
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....	20
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	21
A.5. Uluslararasılaşma.....	21
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	21
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	22
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı.....	23
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	25
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	25
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	25
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar.....	25

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	26
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	27
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	27
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....	27
C.3. Araştırma Performansı	28
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	28
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	29
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	29
EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI	34

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 ¹			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Birim Yöneticisi	Doç. Dr. Nevzat GÜRLEVİK	214 65 83	nevzatgurlevik@isparta.edu.tr
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Doç. Dr. Ömer Ümit YALÇIN	214 65 22	omeryalcin@isparta.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Hakan OZAN	214 65 86	hakanozan@isparta.edu.tr
Üye	Bilg. İşl. B.Esra GÜLCÜ	214 65 84	esragulcu@isparta.edu.tr
Birim Adresi:	Doğu Kampüsü Orman Fakültesi Oda No: Z27		

2. Tarihsel Gelişimi

Birimimiz 2018 yılında kurulmuştur. Bünyesinde yedi adet koordinatörlük bulunmaktadır ve bunlar; Mevlâna 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 Mevlâna uluslararası öğrenci ve personel değişim programlarıdır.

Erasmus Koordinatörlüğü²

Erasmus Koordinatörlüğü, Erasmus program ülkeleri (Avrupa Birliği üyeleri ve Avrupa Birliği üyesi olmayan) ile KA131 projeleri kapsamında öğrenci ve personel hareketliliğine imkân

¹ <https://uluslararasi.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

² <https://erasmus.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

sağlayan toplam 92 anlaşmamız bulunmaktadır. Bunun yanında, dünyadaki diğer ortak ülkeler arasında KA171 projeleri kapsamında farklı alanlarda toplam 16 anlaşmamız bulunmaktadır.

Farabi Koordinatörlüğü³

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 59 üniversite ile Farabi protokolü gerçekleştirmiştir.

Mevlâna Koordinatörlüğü⁴

Mevlâna 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 Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmelik ile 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. Mevlâna Ofis Koordinatörlüğü, üniversitemiz adına uluslararası boyutta 2024 yılı itibariyle 11 farklı ülkeden 18 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 kabul, onay ve tamamlanma işlemlerinin gerçekleştirilmesi gibi tüm resmi süreçlerin takibi ve 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 mezun olması sebebiyle koordinatörlüğümüzün misyonu

³ <https://farabi.isparta.edu.tr/tr/hakkimizda/yonetim-ve-personel-10262s.html>

⁴ <https://mevlana.isparta.edu.tr/tr/yonetim/yonetim-management-and-staff-11467s.html>

sona ermiştir. Bu kapsamda koordinatörlüğün kapatılması hususunda Rektörlüğümüze yazı yazılmış olup senato kararı beklenmektedir. (Kanıt-1)

YÖS Koordinatörlüğü⁵

Yabancı 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 veya Yabancı Öğrenci Sınavına girmeleri (TR-YÖS) gerekmektedir. YÖS Koordinatörlüğü; Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bağlı bir birimdir. YÖK'ün 07.12.2023 tarih ve 82056 sayılı yazısı gereği devlet üniversiteleri YÖS ile alacakları öğrenci seçiminde ÖSYM'nin yaptığı TR-YÖS sınav puanlarını kabul etmek zorunda olduğu için koordinatörlüğümüz artık YÖS'ü organize etmemektedir. (Kanıt-2)

AKTS Koordinatörlüğü

AKTS, Avrupa Kredi Toplama ve Transfer Sistemi anlamına gelip, İngilizcede ECTS (European Credit Accumulation and Transfer System) şeklinde adlandırılmaktadır. Ulusal sınırların kaldırıldığı bir Avrupa'da yükseköğretim kurumları arasında iş birliğinin sağlam ve saydam temellere oturtulması AKTS'nin temel amacıdır. Bu kapsamda öğrenci iş yükünü esas alan bir kredilendirme sistemi oluşturulur. Ders paketleri, öğrenim ve program çıktıları belirlenir ve şeffaf bir şekilde ilgililerin erişimine açılır. AKTS koordinatörlüğü bu kapsamda periyodik olarak ders paketlerinin güncellenmesi konusunda faaliyetler yürütmektedir.

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü'nde 10 akademik personel ve 1 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.

⁵ <https://yos.isparta.edu.tr/tr/hakkimizda/yonetim-ve-personel-11968s.html>

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. Genel koordinatörlüğe bağlı genel koordinatör yardımcısı ve birim alt koordinatörlükleri görev yapmaktadır. Her birimin kendi birim koordinatörü bulunmaktadır ve her birimin altındaki gerekli işlemler bu koordinatörler tarafından takip edilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Koordinatörlüğümüz teşkilat yapısı planlanarak oluşturulmuştur.

18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kanunu ile 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.

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Rektörlüğü uluslararası ilişkilerden sorumlu rektör yardımcısına bağlı olarak bir genel koordinatör, genel koordinatör yardımcısı ve alt koordinatörlüklerden oluşturulması planlanmıştır. Koordinatörler ilgili yönerge çerçevesinde öğretim elemanlarından atanır.

Uygulama Faaliyetleri

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü yönetim şeması altında yer alan koordinatörlüklerden biri olan Erasmus Ofis Koordinatörlüğünün yönetim kadrosu değişmiş ve Erasmus Ofis Koordinatörü olarak Öğr. Gör. Yakup SÖNMEZ atanmıştır. Aynı zamanda Erasmus Ofis Koordinatörlüğü yönergesi değiştirilmiştir (Kanıt-3).

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 mezun olması sebebiyle koordinatörlüğümüzün misyonu sona ermiştir. Bu kapsamda koordinatörlüğün kapatılması hususunda Rektörlüğümüze yazı yazılmış olup senato kararı beklenmektedir. (Kanıt-1)

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

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yönetim ve uygulama faaliyetleri Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü’nde gerçekleştirilen toplantılarda tartışılıp karara bağlanmakta ve yol haritaları yeniden oluşturulmaktadır. Genel koordinatörlüğün yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması alt koordinatörlüklerin geneli kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

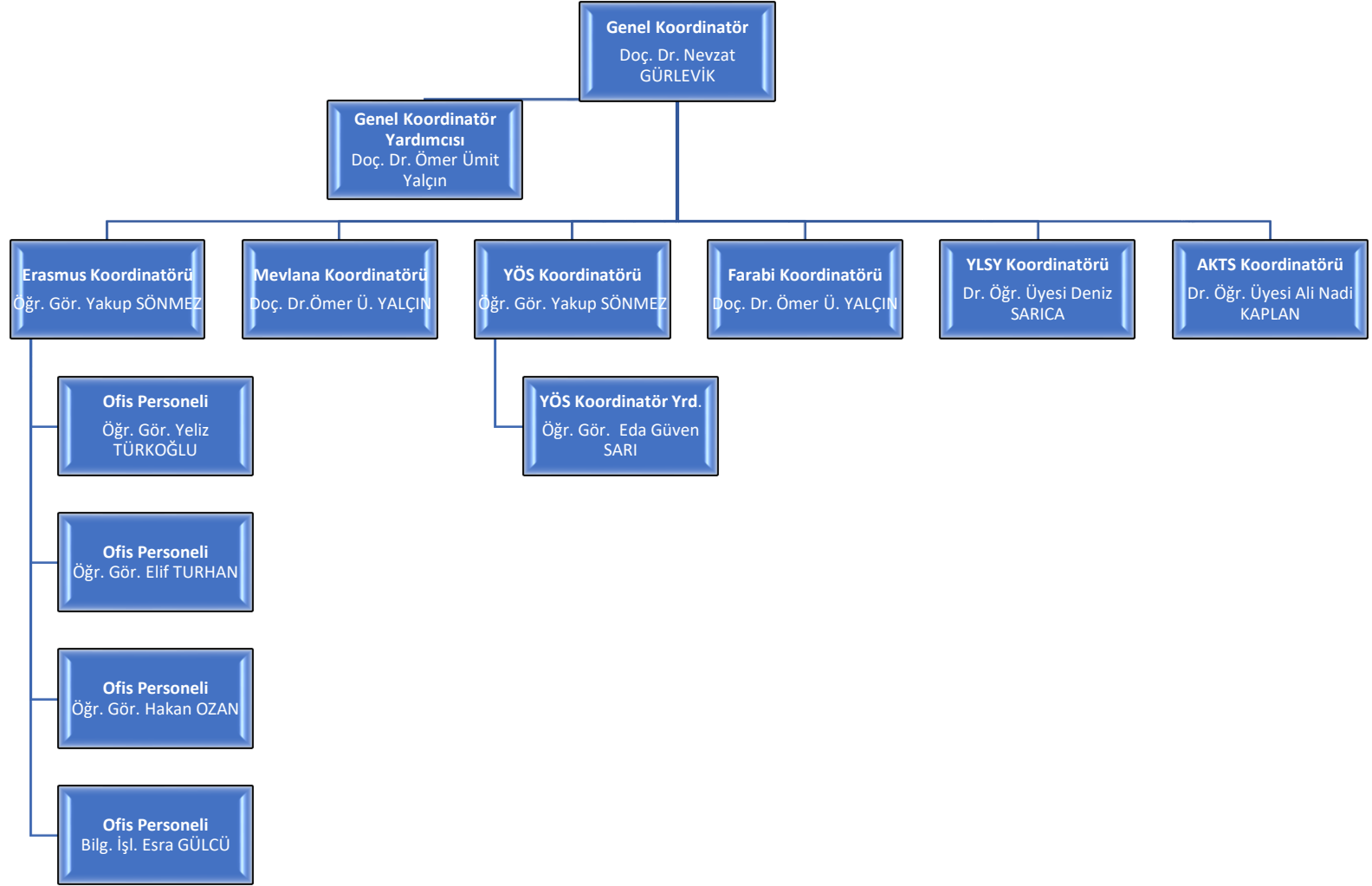
Olgunluk Düzeyi (Ölçütlerle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (EK-2) kullanılmalıdır.)

Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir. (3)

Kanıtlar

- Genel Koordinatörlük Yönetim ve Personel
- Erasmus Koordinatörlüğü Yönetim ve Personel
- Mevlâna Değişim Programı Koordinatörlüğü Yönetim ve Personel
- Farabi Koordinatörlüğü Yönetim ve Personel
- Yabancı Uyruklu Öğrenci (YÖS) Yönetim ve Personel
- Kanıt-1: ÖYP Koordinatörlüğünün Kapatılması ile İlgili Senato Kararı
- Kanıt-2: YÖS'e ilişkin EBYS yazısı
- Kanıt-3: Yakup Sönmez'in atama kararı

İdarî 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 içinde bir sonraki akademik yıl için genel koordinatörlükte görev yapan tüm personelin katılımıyla toplantılar düzenlenir ve bu toplantılarda yeni akademik dönem için gerçekleştirilmesi düşünülen iş ve işlemler planlanır. (Kanıt-4)

Uygulama Faaliyetleri

Bu planlama dâhilinde birimde görev yapan akademik ve idari personel görevlendirilmektedir. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi rektörünün, rektör yardımcısının ve koordinatörlerin katılımıyla yapılan ve yapılması planlanan faaliyetler hakkında toplantılar yapılmakta, bu sayede üniversite üst yönetimi süreçlere dahil olmaktadır. Ayrıca Erasmus Ofis Koordinatörlüğü'nün Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO'larda belirlenmiş Erasmus Birim/Bölüm Koordinatörleri süreçler hakkında bilgilendirilmektedir. (Kanıt-4), (Kanıt-5)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Koordinatörlüğümüz belirlenen hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Birim ve bölüm koordinatörlerinin yönetim süreçlerine dahil olması, hızlı geribildirim alınması için ISUBÜ Erasmus Koordinatörleri Bilgilendirme Kanalı oluşturulmuştur. (Kanıt-6)

Önlem Alma Faaliyetleri

Erasmus Ofis Koordinatörlüğü'nün Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO'larda belirlenmiş Erasmus Birim/Bölüm Koordinatörlerinin süreçler hakkındaki geri bildirimleri göz önünde bulundurularak kararlar alınmaktadır. Bu kapsamda, Yalvaç MYO'dan Erasmus'tan faydalanmayı hak kazanan öğrencilerin merkezde yapılan toplantılara katılma imkânı bulunmadığı geribildirim üzerine bu öğrencilerle özel çevrimiçi toplantı düzenlenmiştir. (Kanıt-7)

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

- Kanıt-4: 18/01/2024 tarihli toplantı tutanağı
- [Kanıt-5](#)
- Kanıt-6
- Kanıt-7

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. Ulusal Ajans tarafından performansımızın değerlendirilmesi üzerine artan hibelerimizin dağıtımına yönelik olarak, Erasmus

faaliyetlerine katılım sağlayacak yararlanıcıların seçimi konusunda efektif yollar planlanmaktadır. (Kanıt-8), (Kanıt-9), (Kanıt-11), (Kanıt-12)

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. (Kanıt-10), (Kanıt-13), (Kanıt-14), (Kanıt-15), (Kanıt-16), (Kanıt-17)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bütün toplantı ve görevlendirmeler Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörü'nün izni ve Üniversite rektörünün görevlendirmesi ile olmaktadır. (Kanıt-18)

Önlem Alma Faaliyetleri

Yurtiçi ve yurt dışı fuar ve toplantılara katılım sağlanamaması veya imkanların oluşmaması halinde online toplantılara ve iletişim kanalları devreye girmektedir. (Kanıt-19)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Erasmus+ kapsamında gelen öğrenciler için açılacak olan derslerin listeleri ve Erasmus birim koordinatörleri tüm akademik birimlerden resmi yazı ile alınmış ve güncellenmiştir.

Erasmus faaliyetlerine katılacak yararlanıcıların seçimi hususunda eski proje bazlı ilana çıkma yöntemi yerine aynı türdeki tüm projeler kapsamında bütünlük ilana çıkma yöntemi belirlenmiştir. (Kanıt-20)

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

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

Kanıtlar

- Kanıt- 8: 2024 KA171 Projesi Başvuru Toplantısı (Proje Yazanlar İçin)
- Kanıt-9: Erasmus Bilgilendirme Toplantıları (Orman ve Teknoloji Fakülteleri)
- Kanıt- 10: EURIE Eurasia Higher Education Summit: Building Global Connections
- Kanıt- 11: Partnerler için 2023 KA171 Projesi Bilgilendirme Toplantısı
- Kanıt- 12: Hazırlık Öğrencileri İçin Erasmus Bilgilendirme Toplantısı
- Kanıt- 13: Staff Week 2024 (Zadar Üniversitesi, Hırvatistan)
- Kanıt- 14: Bosna-Hersek Staff Week 2024 (UNSA)
- Kanıt- 15: Toulouse'daki EAIE 2024 Eğitim Fuarına Katılım
- Kanıt- 16: Japonya'daki IAU 2024: University Values in A Changing World Eğitim Fuarına Katılım
- Kanıt-17: KA130 Konsorsiyum Ortağı ile Toplantı
- Kanıt-18: EAIE ve IAU Görevlendirme Belgeleri
- Kanıt-19: KA171 Partnerler Grubu (Whatsapp)
- Kanıt-20: Bütünlük Öğrenci İlanı

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Koordinatörlüğümüzde gerçekleştirilecek olan iş ve işlemlere ait süreçler belirlenir ve güncellenerek ilgili alt birimin resmî internet 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.

İlgili akademik yıl başlamadan önce, Erasmus Kurum Koordinatörlüğü akademik yılın iş akış takvimini ve öğrenci-personel Erasmus başvuru takvimini oluşturulması planlanmakta ve iç ve dış paydaşlarla ilgili planlar paylaşılmaktadır. (Kanıt-8), (Kanıt-11), (Kanıt-17)

Uygulama Faaliyetleri

Birimlerimizin iş akış süreçleri güncel ve işlevsel olabilmeleri için her yıl güncellenerek birimlerimizin resmî web sayfalarında yayımlanmaktadır. (Kanıt-21)

2024-2025 Erasmus personel ve öğrenci başvuru alımı takvimleri web sitemizde yayınlanmıştır. (Kanıt-22)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Uluslararası Öğrenci Başvuru ve Kayıt İşlemleri 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 üniversite web sayfasında ilan edilir. (Kanıt-23)

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. (Kanıt-24)

Erasmus projeleri kapsamında çıkılan ilanlarda yeterli sayıda yedek öğrenci bulunamadığı takdirde, bir sonraki yıla ait ilandaki yedek öğrenciler değerlendirmeye alınır. (Kanıt-25)

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

- Kanıt-8: 2024 KA171 Projesi Başvuru Toplantısı (Proje Yazarlar için)
- Kanıt-11: Partnerler için 2023 KA171 Projesi Bilgilendirme Toplantısı
- Kanıt-17: KA130 Konsorsiyum Ortağı ile Toplantı
- Kanıt-21: Erasmus İş Akış Şemaları, Mevlâna İş Akış Şeması, Farabi İş Akış Şeması
- Kanıt-22: Erasmus+ Öğrenci ve Personel değişim programı başvuru ve ilan takvimi
- Kanıt-23: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Takvimi
- Kanıt-24: YÖS Yönergesi
- Kanıt-25: 2024 KA131 detaylı ilan metni

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme adına birimlerimizin web siteleri sürekli güncellenmektedir. Birimimiz faaliyetleri birim resmî web sitesi ve sosyal medya hesaplarından duyurulmaktadır. Yıllık hazırlanan Birim Faaliyet Raporları resmî 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

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

Uygulama Faaliyetleri

Resmî web sitemizden ve sosyal medya hesaplarımızdan birimize 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. (Kanıt-26)

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. (Kanıt-27)

Önlem Alma Faaliyetleri

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü web sayfasında “Birim Kalite Çalışmaları” sekmesi açılmış ve kalite süreçleri ile ilgili bilgi ve belgeler yüklenmiştir. (Kanıt-28)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. (4)

Kanıtlar

- Kanıt-26: Güncel duyurular
 - Birim Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
 - Erasmus Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
 - YÖS Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
 - Mevlâna Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
 - Farabi Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular
 - Birim Sosyal Medya Hesabı Güncel Haber ve Duyurular
- Kanıt-27: Birim Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu
- Kanıt-28: Birim Kalite Çalışmaları

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

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

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

hedeflenmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin tanıtımının yapılmasına yönelik olarak yurt içi ve yurt dışı etkinlik ve fuarlara katılım sağlanması 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

Üniversitemiz, uluslararasılaşma ve akademik iş birliği çalışmalarını çeşitli fuar ve etkinliklerde aktif olarak sürdürmektedir. Bu kapsamda, 27-29 Şubat 2024 tarihlerinde İstanbul'da düzenlenen EURIE Eurasia Higher Education Summit'e katılım sağlanarak, uluslararası eğitim trendleri ve politikaları, öğrenci değişim programları ve iş birliği stratejileri üzerine panellere ve seminerlere katılım gerçekleştirilmiş, üniversitemizin tanıtımı yapılmıştır. Etkinlikte, üniversitemizi temsilen Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatör Yardımcısı Doç. Dr. Ömer Ümit YALÇIN ile Erasmus ve YÖS Koordinatörü Öğr. Gör. Yakup SÖNMEZ yer almıştır. Ayrıca, 17-20 Eylül 2024 tarihlerinde Fransa'nın Toulouse kentinde düzenlenen EAIE 2024 eğitim fuarında Erasmus Koordinatörümüz Öğr. Gör. Yakup SÖNMEZ, üniversitemizi temsil ederek önemli iş birliği görüşmelerinde bulunmuştur. Tokyo'da düzenlenen "IAU 2024: University Values in a Changing World" konferansına ise üniversitemizi temsilen Prof. Dr. Ramazan ÖZÇELİK, Doç. Dr. Ömer Ümit YALÇIN ve Dr. Öğr. Üyesi Alper TÜTÜNSATAR katılmış, akademik iş birliği ve tanıtım faaliyetlerine katkı sağlamışlardır. (Kanıt-29)

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. (Kanıt-30)

Önlem Alma Faaliyetleri

Katılım sağlanan fuarların raporları göz önünde bulundurularak, bir sonraki akademik yıl içinde gerçekleştirilecek uluslararası toplantılara ilişkin planlamanın ve maksimum fayda sağlayacak toplantılara katılıma ilişkin değerlendirmeler yapılmıştır. (Kanıt-31)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Tokyo'da düzenlenen "IAU 2024: University Values in a Changing World" konferansına Türkiye'den katılım sağlayan tek üniversite olmak ve Dünya Yüksek Öğrenim Veritabanı'na (WHED) girmek adına önemli adımlar atmış olmak.

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

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

Kanıtlar

- Kanıt-29: Uluslararası Fuarlar:
 - EURIE Eurasia Higher Education Summit: Building Global Connections
 - Toulouse'daki EAIE 2024 Eğitim Fuarına Katılım
 - Japonya'daki IAU 2024: University Values in a Changing World eğitim fuarına katılım
- Kanıt-30: Uluslararası fuarlar hakkında toplantı katılım raporları
- Kanıt-31: 9/01/2025 Tarihli toplantı tutanağı

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

Birimimiz alt koordinatörlüklerinin stratejik hedefleri aşağıdaki gibidir:

Erasmus Ofis Koordinatörlüğü: Türkiye 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.

Mevlâna Ofis Koordinatörlüğü: Mevlâna Değişim Programı, Türkiye'deki yükseköğretim kurumları ile başka ülkelerdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimi gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Mevlâna Ofis Koordinatörlüğü olarak amacımız üniversiteler ile uluslararası sürdürülebilir iş birlikleri kurarak öğrencilerimizin ve akademik personelimizin uluslararası alanda eğitim ve öğretim faaliyetleri yanı sıra ortak projeler geliştirilmesini sağlamaktır. Mevlâna 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 birimiz üniversitemizin sahip olduğu uluslararası anlaşmaların sayılarını ve ikili iş birliklerini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmaktadır. (Kanıt-32)

Erasmus'ta tüm proje türlerinde 12 başvuru yapılmış olup 8'i hibe tahsisli kabul edilmiş, 3'ü hibe tahsisli olmadan kabul edilmiş ve 1'i reddedilmiştir. Projelerle ilgili detaylar aşağıda yer almaktadır:

2024 KA131	Kabul (Hibe Tahsisli)
2024 Doğa	Kabul (Hibe Tahsisli)
2024 Teknostaj	Kabul (Hibe Tahsisli)
2024 Ekoturizm	Kabul (Hibe Tahsisli)
2024 Uygulamalı Bilim Konsorsiyumu	Ret
2024 KA131 BIP	Kabul (Hibe Tahsisli)
2024 KA171 (1. Bölge)	Kabul (Hibe Tahsisli)
2024 KA171 (2. Bölge)	Kabul (Hibe Tahsisli)
2024 KA171 (3. Bölge)	Kabul (Hibe Tahsisli)
2024 KA171 (5. Bölge)	Kabul (Hibe Tahsis Edilmeyen)
2024 KA171 (6. Bölge)	Kabul (Hibe Tahsis Edilmeyen)
2024 KA171 (12. Bölge)	Kabul (Hibe Tahsis Edilmeyen)

Üniversitemizdeki yabancı uyruklu öğrenci sayılarının artırılması ve ulusal/uluslararası tanınırlığın artırılması amacıyla ziyaretler gerçekleştirilmiştir. (Kanıt-29)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Desteklenen Erasmus projelerinden öğrenci ve personel hareketliliği desteklenmektedir. Burada adil ve şeffaf bir seçim anlayışı geliştirilmiştir. (Kanıt-33)

Yıllık olarak YÖS kontenjanları mevcut durum, yabancı uyruklu öğrencilerden gelen talep yoğunluğu, bölümlerden gelen istekler vb faktörler değerlendirilerek senato tarafından belirlenmiştir. (Kanıt-34)

Önlem Alma Faaliyetleri

Talep yoğunluğuna göre yabancı öğrenci kontenjan sayılarının artırılması sağlanmıştır. Ayrıca ek yerleştirme yapılmıştır. (Kanıt-35)

Erasmus projelerinin ara rapor dönemine gelene kadar projenin gerektirdiği hibe dağıtımı yapılmış ve ek hibe istenerek daha fazla hareketlilik yapılması sağlanmıştır. (Kanıt-36)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Tüm Erasmus projelerinden 2024 yılında giden ve gelen yönlü gerçekleştirilen hareketlilik sayısı 106 olmuştur. 2023 yılında KA131, KA130 ve KA171 projelerinin toplam bütçesi 274.300 Avro iken 2024 yılında bu bütçe aynı projeler için toplam 363.057 Avro olmuştur. (Kanıt-37)

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

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

Kanıtlar

Kanıt-29: Uluslararası Fuarlar:

- o EURIE Eurasia Higher Education Summit: Building Global Connections
- o Toulouse'daki EAIE 2024 Eğitim Fuarına Katılım
- o Japonya'daki IAU 2024: University Values in a Changing World eğitim fuarına katılım

Kanıt-32: Uluslararası Anlaşmalar:

- o Üniversitemiz Erasmus Anlaşmaları
- o Üniversitemiz Mevlâna Değişim Programı Anlaşmaları
- o Üniversitemiz İkili İş Birliği (MoU) Anlaşmaları

Kanıt-33: Erasmus Öğrenci ve Personel Hareketliliği sayfası

Kanıt-34: İlgili Senato kararı

Kanıt-35: Ek yerleştirme web ilanı

Kanıt-36: Ek hibe sözleşmesi

Kanıt-37: Verilerle Erasmus web sayfası

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

Her yıl hazırlanan faaliyet raporlarıyla birimimizin performansı yıllık verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmektedir. (Kanıt-37)

Kurumumuzun uluslararası ikili iş birliği anlaşmalarının (MoU, Erasmus), uluslararası projelerin (KA130, KA171), uluslararası giden/gelen öğrenci ve personel sayılarının artırılması planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Birimimizde yürütülen faaliyetlerin geliştirilmesi, ikili iş birliği anlaşmalarının (MoU, Erasmus), uluslararası projelerin (KA130, KA171) sayısı arttırılmıştır. (Kanıt-37), (Kanıt-38)

Güncel anlaşma sayıları ve hareketlilik verileri aşağıdaki tablolardaki gibidir:

Anlaşma sayıları tablosu:

	Ülke Sayısı	Anlaşma Sayısı
Erasmus Ülkeleri	20	92
Ortak Ülkeler	12	16
MoU	18	51

Hareketlilik Verileri (2019-2024)

Giden öğrenci	Gelen öğrenci	Giden Personel	Gelen Personel
119	11	155	48

Kontrol Etme Faaliyetleri

Üniversitemiz uluslararasılaşma performansının geliştirilmesine yönelik Erasmus anlaşma sayılarının artırılması, gelen öğrenciye derslerinin açılması ve üniversite bünyesindeki Erasmus projelerine başvuruların teşvik edilmesi için personel seçim kriterlerine bu faaliyetlere ek puan uygulaması konulmuştur. (Kanıt-39)

Giden ve gelen yönlü öğrenci ve personel hareketliliklerine yönelik evrak kontrol listelerinin oluşturulması ve güncel tutulması. (Kanıt-40)

Önlem Alma Faaliyetleri

KA131/KA171 Erasmus projeleri kapsamında kurumumuza tanımlanan hibenin efektif kullanılması ve geri ödemeye düşmemesi için öğrenci ve personel hareketliliklerinin gerçekleştirilmesi, yedek adayların çağırılması, yedek adayların yetersiz olması durumunda yeni ilana çıkılması ve başvuru alınması gibi faaliyetler uygulanmaktadır. (Kanıt-25) Ayrıca KA171 projeleri kapsamında ortak kurumlarla yaşanan iletişim problemleri sonucunda kurum ve faaliyet yönü değişiklikleri yapılmakta ve tanımlanan hibenin efektif kullanımı sağlanmaktadır. (Kanıt-41)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Erasmus projeleri kapsamında tanımlanan hibenin etkin kullanımının sağlanması ve daha fazla yararlanıcının projelerden istifade edebilmesi için standart süre uygulamaları yapılmaktadır. Örneğin, KA131 projeleri kapsamında staj öğrencileri maksimum 3 ay hibeli faydalanabilirken, personel maksimum 5 gün hibeli faydalanabilir. Üniversitemizin benimsediği 3+1 ve 7+1 eğitim modeline uygun olarak, işyerinde mesleki eğitim kapsamında Erasmus staj hareketliliği yapacak öğrenciler için bu maksimum süre artırılmış ve 4,5 aya çıkarılmıştır. (Kanıt-42)

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

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

Kanıtlar

- Kanıt-25: [2024 KA131 detaylı ilan metni](#)
- Kanıt-37: [Verilerle Erasmus web sayfası](#)
- Kanıt-38: [Anlaşmalar web sayfası](#)
- Kanıt-39: [Personel hareketlilikleri web sayfası](#)
- Kanıt-40: [Kontrol listeleri](#)
- Kanıt-41: Mostar EBYS Yazısı
- Kanıt-42: 6/12/2024 Tarihli toplantı tutanağı

A.3. Yönetim Sistemleri

Birimimiz, yürütülen iş ve işlemlerin takibinin yapılması, görev yapan idari ve akademik personelin memnuniyetinin artırılması 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 değerlendirilmesi yapılarak paydaşlarımız bilgilendirilir.

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

Planlama Faaliyetleri

Birimizde yürütülen iş ve işlemlerin takibinin yapılabilmesi ve karşılaşılan sorunlara çözüm bulunulabilmesi için rutin toplantılar yapılması planlanmaktadır. Ayrıca Koordinatörlüğümüz faaliyetlerinde yardımcı olmak üzere ulusal staj, kısmi zamanlı ve/veya işyerinde mesleki eğitimi kapsamında öğrenci istihdam edilmesi planlanmaktadır.

Erasmus Avrupa Birliği Komisyonu tarafından yönetilmektedir ve süreçler sürekli güncellenmektedir. Personelin bu süreçleri takip edebilmesi için gerekli planlamalar yapılmaktadır.

Personel memnuniyet anketleri uygulanması planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Koordinatörlüğümüz faaliyetlerinde yardımcı olmak üzere ulusal staj programı, kısmi zamanlı ve/veya işyerinde mesleki eğitimi kapsamında öğrenci istihdam edilmiştir. (Kanıt-43)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Koordinatörlüğümüz bünyesinde istihdam edilen öğrencilerin puantaj evrakları takip edilmektedir. (Kanıt-44)

Önlem Alma Faaliyetleri

Türkiye Ulusal Ajansı tarafından gerçekleştirilen merkezi toplantılara personelin katılımın sağlanması ve güncel gelişmelerin takip edilmesi sağlanmaktadır. (Kanıt-45)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. (4)

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

Kanıt-43: Örnek puantaj cetveli

Kanıt-44: Devam çizelgesi

Kanıt-45: Toplantı katılımı ile ilgili belgeler

- UA KA171 Toplantısı (Bingöl Üniversitesi)
- UA KA171 Toplantısı (Uşak Üniversitesi)
- UA KA131 Toplantısı (Mardin Artuklu Üniversitesi)

A.3.3. Finansal Yönetim

Birimimizde Mevlâna, 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.

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. Ayrıca fiziksel ve sanal tüm dosyalar detaylı bir şekilde tasnif edilmiş ve arşivlenmiştir.

Planlama Faaliyetleri

Birimimizde görev alan idari ve akademik personelin görev tanımı ve dağılımının planlanması yapılmıştır. Bu görev tanımları ve dağılımı dahilince iş akış şemaları ve ilgili yılın iş takvimi planlanmaktadır. İş akışının aksamaması için rehberlerin oluşturulması planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Birimimizde görev yapan personelin görev tanımları birimimiz resmî web sitemizde yayımlanmıştır. (Kanıt-46)

2024-2025 akademik yılın iş takvimi hazırlanmıştır ve bu takvime uygun olarak personel ve öğrenci Erasmus başvuru takvimi web sayfamızda yayınlanmıştır.

Başvuruların süreci ile ilgili ayrıntılı bilgiler sitemizde yayınlanmıştır. Öğrencilerin tüm Erasmus sürecini önceden bilebilmesi için Adım Adım Erasmus adlı rehber, staj hareketliliğine katılmaya hak kazanan öğrenciler için staj bulma rehberi, öğrenim hareketliliğine katılmaya hak kazanan öğrencileri için OLA Hazırlama rehberi, öğrenci ve personel ödemelerinin aksamadan gerçekleştirilebilmesi için MYS sisteminin kullanımına yönelik rehber hazırlanmış ve yayınlanmıştır. (Kanıt-47)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Erasmus hareketlilik süreçlerinin takip edilebilmesi için kontrol listeleri oluşturulmuştur. Bu listeler sayesinde öğrenci ve personel hareketliliğine katılacak kişilerin belgelerinde ve süreçlerinde bir aksama yaşanmaması sağlanır. (Kanıt-47)

Önlem Alma Faaliyetleri

Erasmus hareketliliğine katılan öğrencilerin iltica riskini ortadan kaldırmak için mezuniyet şartları içine Erasmus ile ilişkisi olmaması maddesi konulmuştur. (Kanıt-48)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Erasmus projeleri kapsamında yapılan tüm faaliyetlerin tek bir elden takip edilebilmesi için tüm projelere ait hareketlilik bilgilerinin yer aldığı bir excel çalışma dosyası oluşturulmuştur. Bu dosya hem mevcut hem kuruluşumuzdan bu yana yapılmış faaliyetlerin tamamını içermekte ve bu sayede kurumun tüm Erasmus faaliyetleri istatistiklerinin takibini kolaylaştırmaktadır. (Kanıt-37)

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

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

Kanıtlar

Kanıt-21: Erasmus İş Akış Şemaları, Mevlâna İş Akış Şeması, Farabi İş Akış Şeması

Kanıt-37: [Verilerle Erasmus web sayfası](#)

Kanıt-46: Görev tanımları:

- Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Görev Tanımları
- Erasmus Koordinatörlüğü Ofis Personeli Görev Tanımı
- Mevlâna Ofis Koordinatörlüğü Görev Tanımları
- Yabancı Uyruklu Öğrenci Ofisi Görev Tanımları
- Farabi Koordinatörlüğü Görev Tanımları

Kanıt-47: Erasmus Dokümanlar Sayfası

Kanıt-48: İlişik Kesme Formu Örneği

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 artırılması 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.

Mutabakat zabıtları ile uluslararası paydaş sayımızın artırılarak bu paydaşlarımız ile yapılan mutabakat zabıtlarının aktif hale getirilmesi ve ilişkilerin ileri seviyeye geçirilmesi adına projeler üretilmesi planlanmıştır.

Erasmus ulusal konsorsiyum (KA130) ortaklarımız ile hibe ve görev paylaşımı yapılması planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

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

Rektörümüz Prof. Dr. Yılmaz ÇATAL'ın onaylarıyla yıl boyunca birçok mutabakat zaptı muhataplarla yüz yüze veya mutabakatların teatisi şeklinde yenilenmiş ya da ilk kez gerçekleştirilmiştir. (Kanıt-49)

Mutabakat zaptı yapılan uluslararası ortaklarımızın bazıları ile bu ortaklığı ileriye taşıyarak Erasmus program dışı ülkelerle yapılan KA171 Uluslararası Kredi Hareketliliği projeleri yapılmıştır. (Kanıt-38)

Erasmus KA130 projeleri kapsamında yapılmış projelerin sorunsuz yönetilmesi için ortaklarla toplantılar, yazışmalar ve ikili görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda yapılan Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatör Yardımcımız Doç. Dr. Ömer Ümit Yalçın Doğa Koruma ve Milli Parklar 6. Bölge Müdürü Mahmut Temel'i makamındaki ziyareti bunlardan biridir. Ek olarak, bu toplantılar ve görüşmelerde hibenin etkin kullanımı için kontenjan dağıtımı yapılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

KA130 Ulusal konsorsiyum projelerimiz kapsamında koordinatör olduğumuz üç konsorsiyum projesi dahilinde hibenin etkin kullanımı için, ortaklarımıza dağıtılan kontenjanların kullanılıp kullanılmadığına dair (e-mail, telefon vb. aracılığıyla) görüşmeler yapılarak kontroller sağlanmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Konsorsiyum proje hibelerinin etkin kullanımı için ortaklara verilen hareketlilik sayılarının planlanan şekilde gerçekleştirilemeyeceğinin bildirilmesi durumunda, hibenin geri ödenmeyerek tarafımızca kullanılması sağlanmaktadır. (Kanıt-50)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Erasmus ana projesi dışında yer alan Erasmus KA130 Ulusal Konsorsiyum ve Erasmus KA171 Uluslararası Kredi Hareketliliği projelerinde ofisimizin kurulduğu yıldan itibaren aktif biçimde yer almaktayız. Bu kapsamda üçünde koordinatör kurum olduğumuz toplan dört KA130 projemiz ve 12 ülkede 16 üniversite ile yürütücüsü olduğumuz Erasmus KA171 Projemiz bulunmaktadır. Konsorsiyum projeleri faaliyetleri konusundaki yetkinliğimiz Türkiye Ulusal Ajansı tarafından da örnek gösterilebilir uygulama olarak "Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu (KA130) Koordinatör ve Ortak Kuruluşları Proje Toplantısı"nda sunulmuştur. (Kanıt-51)

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

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

Kanıtlar

Kanıt-38: Anlaşmalar web sayfası

Kanıt-49: Paydaş toplantıları:

- KA130 Konsorsiyum Ortağı ile Toplantı
- Yeni mutabakatların yapılması ve eskilerin yenilenmesi vasıtasıyla uluslararası ortaklıkların geliştirilmesi

Kanıt-50: Kapadokya e-maili

Kanıt-51: Türkiye Ulusal Ajansı tarafından düzenlenen “Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu (KA130) Koordinatör ve Ortak Kuruluşları Proje Toplantısı”na sunum gerçekleştirmek üzere davet

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrencilerin (ulusal ve uluslararası) istek, öneri ve problemleri birimiz 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

Erasmus projeleri kapsamında gerçekleştirilecek hareketlilikler öncesinde öğrenci ve personel için bilgilendirme toplantıları akademik yıl başlamadan planlanmıştır. Her yıl Ekim ayında ErasmusDays etkinlikleri planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan toplantılar, öğrenci, personel ve Ulusal Ajans düzeylerinde kanıtlarda gösterildiği üzere gerçekleştirilmiş; bunlara ek olarak öğrenci ve personel geri bildirimleri kişisel irtibatla sürekli alınmaktadır. Öğrencilerin ve personellerin soruları ve öneri telefon, mail ve sosyal medya platformları aracılığıyla alınmakta ve hızlı bir şekilde yanıtlanmaktadır. (Kanıt-52)

Öğrencilerin ilana başvurmadan önce ve seçildikten sonra süreçleri öğrenmeleri için bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Ayrıca öğrencilerin ofise uğramalarına gerek kalmadan siteden istedikleri bilgilere ulaşabilmesi için, başvuru süreci ile ilgili ayrıntılı bilgiler sitemizde yayınlanmıştır. Öğrencilerin tüm Erasmus sürecini önceden bilebilmesi için Adım Adım Erasmus adlı rehber, staj hareketliliğine katılmaya hak kazanan öğrenciler için staj bulma rehberi, öğrenim hareketliliğine katılmaya hak kazanan öğrencileri için OLA Hazırlama rehberi hazırlanmış ve yayınlanmıştır. (Kanıt-47)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Erasmus öğrenci değişim programlarına katılan öğrencilerin hareketliliklerini tamamladıktan sonra EU Survey ve ISUBÜ Erasmus Dönüş Anketinin doldurulması sağlanır. (Kanıt-53)

Önem Alma Faaliyetleri

Erasmus hareketliliklerine katılan öğrencilerin EU Survey’leri doldurmamaları halinde hibe sözleşmelerinde yer alan toplam hibenin %20’si ödenmemektedir. (Kanıt-54)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

İş yerinde mesleki eğitim kapsamında Erasmus Staj hareketliliğini değerlendiren öğrenciler tarafından, verilen hibenin yetersiz kaldığı geri bildirimleri üzerine, bu öğrencilere standart uygulama olan 3 aylık hibe yerine 4.5 aya kadar hibe verilmesi kararı alınmıştır. (Kanıt-42)

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

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

Kanıtlar

Kanıt-42: 6/12/2024 Tarihli toplantı tutanağı

Kanıt-47: Erasmus Dokümanlar Sayfası

Kanıt-52: Erasmus İletişim Web sayfası

- Oryantasyon Toplantıları
- Ulusal Ajans Konsorsiyum Toplantısı
- ErasmusDays Faaliyetleri
- Online ve Yüzyüze Bilgilendirme Toplantıları

Kanıt-53: ISUBÜ Dönüş Anketi

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Birimimiz Rektörlük birimi olduğu için mezun öğrencimiz bulunmamaktadır. Ancak üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencilerin (mezuniyet, kayıt sildirme vs.) ve personelin kurumdan ayrılmadan önce ofisimize gelerek üniversite ile maddi bir ilişkisinin olmadığı artık teyit edilmektedir.

A.5. Uluslararasılaşma

Üniversitemizin Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü olarak uluslararasılaşma misyon ve vizyonumuzda yer almaktadır ve uluslararasılaşmaya yönelik faaliyetler birimizin önceliği durumundadır. Birimizde, uluslararasılaşma hedefleri belirlenerek bu hedeflerin gerçekleşmesi yönünde çalışmalar yapılmaktadır. Uluslararasılaşma strateji belgesi hazırlanmaktadır. Bu kapsamda, Uluslararasılaşma hedeflerimiz;

- Uluslararası iş birlikleri ve projeler ile yapılan öğrenci ve personel hareketliliğinin artırılarak üniversitemizin uluslararası alanda tanınırlığının sağlanması
- Üniversitemizde öğrenim gören uluslararası öğrenci sayısının ve uluslararası akademik personel sayısının artırılması
- Uluslararası proje çeşitliliğinin artırılması
- 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

Erasmus programı kapsamında hareketlilik sayılarımızın, dolayısıyla uluslararası tanınırlığımızın artması için Erasmus proje sayımızın ve hibe miktarlarının yükseltilmesi planlanmaktadır. Ayrıca, Erasmus kapsamında giden-gelen yönlü hareketlilik dengesinin sağlanması için BIP ve KA171 projeleri başvurularının yapılması planlanmaktadır.

Ayrıca, üniversitemizde öğrenim gören uluslararası öğrenci sayısının artırılması planlanmaktadır. Yabancı uyruklu öğrencilerin değerlendirme Öğrenci işleri daire başkanlığına bağlı bir birim olan Uluslararası Öğrenci Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

KA131 hareketlilikleri kapsamında aldığımız hibe 2024 yılında %116 oranında artırılmıştır. Ayrıca ana projeye ek olarak üç konsorsiyum (KA130) projesine başvurumuz kabul edilmiş ve hibe artışı sağlanmıştır. Ek olarak üniversitemizin 12 farklı ülke 16 adet üniversite ile hareketlilik yapmamızı sağlayan KA171 projemiz kapsamında da hibe artışı sağlanmıştır. (Kanıt-55)

Erasmus kapsamında gelen öğrencilerin KYK yurtlarında kalması için gerekli yazışmalar ve oturma izinlerinin alınması için Göç İdaresi'nde gerekli işlemlerin takibi yapılmaktadır. (Kanıt-56)

Erasmus başvuru takvimine göre başvurular alınmış, değerlendirilme yapılarak öğrenci ve personel hareketliliği sağlanmıştır. (Kanıt-57)

Üniversitemizde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenci sayısı artırılmış ve bu yıl itibarıyla 1020'ye ulaşmıştır. (Kanıt-58)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Üniversitemizde öğrenim gören uluslararası öğrenci sayısının artırılmasına ilişkin önerimiz Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünde dile getirilmektedir ve bu önerilerimiz senatoya sunulmaktadır. (Kanıt-34)

Erasmus programından faydalanan öğrenci ve akademik personel Beneficiary Module Katılımcı Raporunu doldurarak hareketliliğin niteliği hakkında geri dönüş sağlamaktadır. (Kanıt-54)

Önlem Alma Faaliyetleri

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

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

(4)

Kanıtlar

- Kanıt-34: İlgili Senato kararı
- Kanıt-54: El Kitabı ilgili hüküm
- Kanıt-55 [Projeler web sayfası](#)
- Kanıt-56 KYK'ya yazılan EBYS Yazısı ve Göç İdaresi Başvuru Formu
- Kanıt-57 [Erasmus haberler](#)
- Kanıt-58 [Uluslararası Öğrenci İstatistikleri](#)

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 Mevlâna 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 Erasmus projeleri ile personel ve öğrenci hareketliliğine katkısının artması ve üniversitemizde okuyan yabancı uyruklu öğrenci yüzdesinin artırılması planlanmıştır.

Erasmus programı kapsamında hareketlilik sayılarımızın, dolayısıyla uluslararası tanınırlığımızın artması için Erasmus proje sayımızın ve hibe miktarlarının yükseltilmesi planlanmaktadır. Ayrıca, Erasmus kapsamında giden-gelen yönlü hareketlilik dengesinin sağlanması için BIP ve KA171 projeleri başvurularının yapılması planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

KA131 hareketlilikleri kapsamında aldığımız hibe 2024 yılında %116 oranında artırılmıştır. Ayrıca ana projeye ek olarak üç konsorsiyum (KA130) projesine başvurumuz kabul edilmiş ve hibe artışı sağlanmıştır. Ek olarak üniversitemizin 12 farklı ülke 16 adet üniversite ile hareketlilik yapmamızı sağlayan KA171 projemiz kapsamında da hibe artışı sağlanmıştır. (Kanıt-55)

Tüm Erasmus projelerinden 2024 yılında giden ve gelen yönlü gerçekleştirilen hareketlilik sayısı 106 olmuştur. 2023 yılında KA131, KA130 ve KA171 projelerinin toplam bütçesi 274.300 Avro iken 2024 yılında bu bütçe aynı projeler için toplam 363.057 Avro olmuştur. (Kanıt-37)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Elde edilen kaynakların sürdürülebilmesi için yapılan anlaşmaların süreleri bitiminde yenilenmesi için karşı kurumlar ile iletişime geçilip anlaşmanın yenilenmesi, öğrenci ve personel ilanlarının çıkılması ve hareketliklerin devamlılığının sağlanmaktadır. (Kanıt-38), (Kanıt-57)

Önlem Alma Faaliyetleri

KA171 ve KA131 projelerinin önemi hakkında bilincin artırılması adına akademik personel ve öğrencilere yönelik toplantılar düzenlenmiştir. (Kanıt-52)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Kanıt-51: Türkiye Ulusal Ajansı tarafından düzenlenen “Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu (KA130) Koordinatör ve Ortak Kuruluşları Proje Toplantısı”na sunum gerçekleştirmek üzere davet

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

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

Kanıtlar

- Kanıt-37: Verilerle Erasmus web sayfası
- Kanıt-38: Anlaşmalar web sayfası
- Kanıt-51: Türkiye Ulusal Ajansı tarafından düzenlenen “Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu (KA130) Koordinatör ve Ortak Kuruluşları Proje Toplantısı”na sunum gerçekleştirmek üzere davet
- Kanıt-52: Erasmus İletişim Web sayfası
 - Oryantasyon Toplantıları
 - Ulusal Ajans Konsorsiyum Toplantısı
 - ErasmusDays Faaliyetleri
 - Online ve Yüzyüze Bilgilendirme Toplantıları
- Kanıt-55: Projeler web sayfası
- Kanıt-57: Erasmus haberler

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmak için birimiz tarafından uluslararası ikili iş birliği anlaşmaları yapılmakta ve bu anlaşmalar güncellenerek yenileri eklenmektedir. Ayrıca, birimiz tarafından iç ve dış paydaşlarımız ile çeşitli projeler yapılmaktadır. Birimizin 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 artırılarak üniversitemizin uluslararası alanda tanınırlığının sağlanması, üniversitemizde öğrenim gören uluslararası öğrenci sayısının artırılması ve uluslararası proje çeşitliliğinin artırılması da planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Koordinatörlüğümüz, ikili iş birliklerini arttırmak adına çeşitli fuarlara katılmış ve birçok uluslararası hareketliliğe de ev sahipliği yapmıştır. Uluslararası proje sayılarının artırılması (BIP, KA171, MoU) için çalışmalar yapan koordinatörlüğümüz üniversitemizde gerçekleştirilen hareketlilik faaliyetlerini de koordine etmiştir. (Kanıt-59), (Kanıt-60)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Erasmus değişim programı ve MoU kapsamında gelen öğrenci ve personel hareketliliği faaliyetleri ve ziyaretlerinin planlamaları koordinatörlüğümüzce yapılmakta ve uygulama aşamasında kontrol sağlanmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Proje sayılarının artırılması ve çeşitlendirilmesi amacıyla Üniversite Öğretim Elemanlarıyla bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. (Kanıt-61)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Erasmus kapsamında giden-gelen yönlü hareketlilik dengesinin sağlanması için BIP ve 12 ülkede 16 üniversiteyle ortaklık sağlayan KA171 projeleri kabul edilmiştir. (Kanıt-60)

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

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

Kanıtlar

Kanıt-59: Uluslararası Hareketlilikler:

- EURIE Eurasia Higher Education Summit: Building Global Connections
- Toulouse'daki EAIE 2024 Eğitim Fuarına Katılım
- Japonya'daki IAU 2024: University Values in a Changing World eğitim fuarına katılım
- Northern Arizona Üniversitesi'nden Ziyaret
- Opole Teknoloji Üniversitesi'nden Ziyaret
- Arnavutluk ve Bosna-Hersek'ten 2023 KA171 ders verme faaliyetleri
- Portekiz'den Ders Verme Hareketliliği
- Özbekistan'dan Uluslararası Ziyaret
- Bosna-Hersek'ten Erasmus+ Staj Hareketliliği (Hana KRNJIC) (International University of Sarajevo) (Matbu Kanıt-59)
- Moldova'dan Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği (Alexandr ISAIBAŞ) (Komrat Devlet Üniversitesi) (Matbu Kanıt-59)
- Cezayir'den Uluslararası Hareketlilik
- Ukrayna'dan KA171 Ders Verme Hareketliliği
- Komrat Devlet Üniversitesi'nden KA171 hareketliliği (Doç. Dr. Liubovi Cimpoş)

Kanıt-60: BIP Proje Başvurusunun Kabulü

Kanıt-61: Bilgilendirme Toplantıları

- SDÜ Erasmus Ofisi ile Erasmus Mundus Bilgilendirme Toplantısı
- 2024 ErasmusDays Etkinliği
- 2024-2025 Akademik Yılı Oryantasyon Toplantısı (Teknoloji Fakültesi)
- UA KA171 Toplantısı (Bingöl Üniversitesi)
- UA KA171 Toplantısı (Uşak Üniversitesi) (Matbu Kanıt-45)
- Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu (KA130) Koordinatör ve Ortak Kuruluşları Proje Toplantısı
- Erasmus+ Yükseköğretim KA131 Hareketlilik Proje Yönetimi Toplantısı (Mardin Artuklu Üniversitesi)

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 dönüştürülebilir 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 süreçlerinin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerinin 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

Önem 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 özendirerek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası iş birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

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 9 akademik personel ve 1 idari personel ile Rektörlüğe bağlı olarak hizmet vermektedir. Koordinatörlüğümüz bünyesinde Erasmus, Mevlâna, 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. Birimizde 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

Birim İç Değerlendirme Raporu Kanıtlar Listesi (2024)

KANIT-1	ÖYP Koordinatörlüğünün Kapatılması ile İlgili Senato Kararı
KANIT-2	YÖS'e ilişkin EBYS yazısı
KANIT-3	Yakup Sönmez'in atama kararı
KANIT-4	18/01/2024 tarihli toplantı tutanağı
KANIT-5	https://erasmus.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/416/files/birim-koordinatorler-listesi-2025-14012025.pdf
KANIT-6	ISUBÜ Erasmus Koordinatörleri Bilgilendirme Kanalı
KANIT-7	Erasmus Bilgilendirme Toplantısı
KANIT-8	2024 KA171 Projesi Başvuru Toplantısı (Proje Yazarlar İçin)
KANIT-9	Erasmus Bilgilendirme Toplantıları (Orman ve Teknoloji Fakülteleri)
KANIT-10	EURIE Eurasia Higher Education Summit: Building Global Connections
KANIT-11	Partnerler için 2023 KA171 Projesi Bilgilendirme Toplantısı
KANIT-12	Hazırlık Öğrencileri İçin Erasmus Bilgilendirme Toplantısı
KANIT-13	Staff Week 2024 (Zadar Üniversitesi, Hırvatistan)
KANIT-14	Bosna-Hersek Staff Week 2024 (UNSA)
KANIT-15	Toulouse'daki EAIE 2024 Eğitim Fuarına Katılım
KANIT-16	Japonya'daki IAU 2024: University Values in A Changing World Eğitim Fuarına Katılım
KANIT-17	KA130 Konsorsiyum Ortağı ile Toplantı
KANIT-18	EAIE ve IAU Görevlendirme Belgeleri
KANIT-19	KA171 Partnerler Grubu (Whatsapp)
KANIT-20	Bütünleşik Öğrenci İlanı
KANIT-21	Erasmus İş Akış Şemaları, Mevlâna İş Akış Şeması, Farabi İş Akış Şeması
KANIT-22	Erasmus+ Öğrenci ve Personel değişim programı başvuru ve ilan takvimi
KANIT-23	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Takvimi
KANIT-24	YÖS Yönergesi
KANIT-25	2024 KA131 detaylı ilan metni
KANIT-26	Güncel duyurular <ul style="list-style-type: none"> Birim Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular Erasmus Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular YÖS Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular Mevlâna Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular Farabi Resmî Web Sitesi Güncel Haber ve Duyurular Birim Sosyal Medya Hesabı Güncel Haber ve Duyurular
KANIT-27	Birim Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu
KANIT-28	Birim Kalite Çalışmaları
KANIT-29	Uluslararası Fuarlar: <ul style="list-style-type: none"> EURIE Eurasia Higher Education Summit: Building Global Connections Toulouse'daki EAIE 2024 Eğitim Fuarına Katılım

	<ul style="list-style-type: none">Japonya'daki IAU 2024: University Values in a Changing World eğitim fuarına katılım
KANIT-30	Uluslararası fuarlar hakkında toplantı katılım raporları
KANIT-31	9/01/2025 Tarihli toplantı tutanağı
KANIT-32	Uluslararası Anlaşmalar: <ul style="list-style-type: none">Üniversitemiz Erasmus AnlaşmalarıÜniversitemiz Mevlâna Değişim Programı AnlaşmalarıÜniversitemiz İkili İş Birliği (MoU) Anlaşmaları
KANIT-33	Erasmus Öğrenci ve Personel Hareketliliği sayfası
KANIT-34	İlgili Senato kararı
KANIT-35	Ek yerleştirme web ilanı
KANIT-36	Ek hibe sözleşmesi
KANIT-37	Verilerle Erasmus web sayfası
KANIT-38	Anlaşmalar web sayfası
KANIT-39	Personel hareketlilikleri web sayfası
KANIT-40	Kontrol listeleri
KANIT-41	Mostar EBYS Yazısı
KANIT-42	6/12/2024 Tarihli toplantı tutanağı
KANIT-43	Kısmî zamanlı öğrenci görevlendirme belgesi ve örnek puantaj cetveli
KANIT-44	Devam çizelgesi
KANIT-45	Toplantı katılımı ile ilgili belgeler <ul style="list-style-type: none">UA KA171 Toplantısı (Bingöl Üniversitesi)UA KA171 Toplantısı (Uşak Üniversitesi)UA KA131 Toplantısı (Mardin Artuklu Üniversitesi)
KANIT-46	Görev tanımları: <ul style="list-style-type: none">Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Görev TanımlarıErasmus Koordinatörlüğü Ofis Personeli Görev TanımıMevlâna Ofis Koordinatörlüğü Görev TanımlarıYabancı Uyruklu Öğrenci Ofisi Görev TanımlarıFarabi Koordinatörlüğü Görev Tanımları
KANIT-47	Erasmus Dokümanlar Sayfası
KANIT-48	İlişik Kesme Formu Örneği
KANIT-49	Paydaş toplantıları: <ul style="list-style-type: none">KA130 Konsorsiyum Ortağı ile ToplantıYeni mutabakatların yapılması ve eskilerin yenilenmesi vasıtasıyla uluslararası ortaklıkların geliştirilmesi
KANIT-50	Kapadokya e-maili
KANIT-51	Türkiye Ulusal Ajansı tarafından düzenlenen “Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu (KA130) Koordinatör ve Ortak Kuruluşları Proje Toplantısı”na sunum gerçekleştirmek üzere davet
KANIT-52	Erasmus İletişim Web sayfası <ul style="list-style-type: none">Oryantasyon ToplantılarıUlusal Ajans Konsorsiyum ToplantısıErasmusDays FaaliyetleriOnline ve Yüzyüze Bilgilendirme Toplantıları
KANIT-53	ISUBÜ Dönüş Anketi
KANIT-54	El Kitabı ilgili hüküm
KANIT-55	Projeler web sayfası
KANIT-56	KYK'ya yazılan EBYS Yazısı ve Göç İdaresi Başvuru Formu
KANIT-57	Erasmus haberler
KANIT-58	Uluslararası Öğrenci İstatistikleri
KANIT-59	Uluslararası Hareketlilikler: <ul style="list-style-type: none">EURIE Eurasia Higher Education Summit: Building Global ConnectionsToulouse'daki EAIE 2024 Eğitim Fuarına Katılım

	<ul style="list-style-type: none">• Japonya'daki IAU 2024: University Values in a Changing World eğitim fuarına katılım• Northern Arizona Üniversitesi'nden Ziyaret• Opole Teknoloji Üniversitesi'nden Ziyaret• Arnavutluk ve Bosna-Hersek'ten 2023 KA171 ders verme faaliyetleri• Portekiz'den Ders Verme Hareketliliği• Özbekistan'dan Uluslararası Ziyaret• Bosna-Hersek'ten Erasmus+ Staj Hareketliliği (Hana KRNJIC) (International University of Sarajevo)• Moldova'dan Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği (Alexandr ISAIBAŞ) (Komrat Devlet Üniversitesi)• Cezayir'den Uluslararası Hareketlilik• Ukrayna'dan KA171 Ders Verme Hareketliliği• Komrat Devlet Üniversitesi'nden KA171 hareketliliği (Doç. Dr. Liubovi Cimpoş)
KANIT-60	BIP Proje Başvurusunun Kabulü
KANIT-61	<p>Bilgilendirme Toplantıları</p> <ul style="list-style-type: none">• SDÜ Erasmus Ofisi ile Erasmus Mundus Bilgilendirme Toplantısı• 2024 ErasmusDays Etkinliği• 2024-2025 Akademik Yılı Oryantasyon Toplantısı (Teknoloji Fakültesi)• UA KA171 Toplantısı (Bingöl Üniversitesi)• UA KA171 Toplantısı (Uşak Üniversitesi) (Matbu Kanıt-45)• Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu (KA130) Koordinatör ve Ortak Kuruluşları Proje Toplantısı

EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

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

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite**

	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.2. Liderlik</u></p> <p>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.</p> <p>Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.</p> <p>Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.</p> <p>Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• 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				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Genel Sekreterlik				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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

Genel Sekreterlik

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite**

	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></p> <p>PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.</p> <p>Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı 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.</p>	<p>Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• 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				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**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. İç 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 <ul style="list-style-type: none"><i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler</i><i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri</i><i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i><i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i><i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

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
<u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u> Misyona ve vizyona 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, yapılması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.	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.	Misyona, vizyona ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• 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				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

	1	2	3	4	5
<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.	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• <i>Stratejik plan ve geliştirilme süreci</i>• <i>Performans raporları</i>• <i>Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar</i>• <i>Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				
	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

	1	2	3	4	5
<u>A.2.3. Performans yönetimi</u> Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• 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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**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
<u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• <i>Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları</i>• <i>Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler</i>• <i>Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i>• <i>Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				

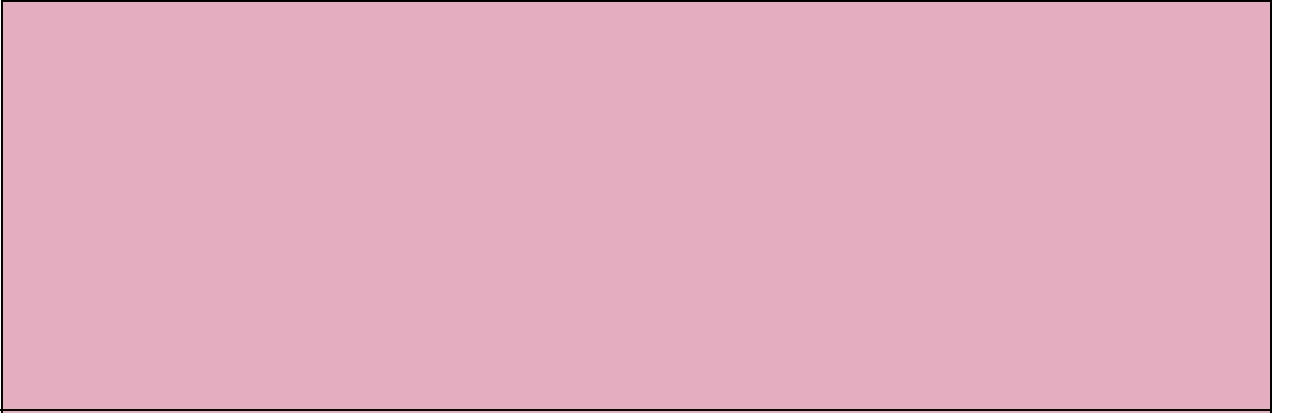
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.3. Yönetim Sistemleri**

	1	2	3	4	5
<u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeflerdir. 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 <ul style="list-style-type: none">• 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 sistemi 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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.3. Yönetim Sistemleri**

	1	2	3	4	5
<u>A.3.3. Finansal yönetim</u> 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	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• <i>Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)</i>• <i>Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu</i>• <i>Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				

şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.



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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

1

2

3

4

5

<p><u>A.3.4. Süreç yönetimi</u></p> <p>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.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.</p>	<p>Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.</p>	<p>Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Süreç Yönetimi El Kitabı</i> • <i>Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)</i> • <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i> • <i>Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri</p>				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.4. Paydaş Katılımı**

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

	1	2	3	4	5
<u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u> İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim 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.	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• 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				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.4. Paydaş Katılımı**

	1	2	3	4	5
<u>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• Öğrenci geri bildirimini 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 <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu 'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</p>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Genel Sekreterlik				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<p><u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u></p> <p>Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.</p>	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp 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.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Mezun izleme sisteminin özellikleri</i>• <i>Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi</i>• <i>Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**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
<u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• <i>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı</i>• <i>Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü				
	Yabancı Diller Yüksekokulu				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.5. Uluslararasılaşma****A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**

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

1	2	3	4	5
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 kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)*
- *Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Sorumlu Birim/Birimler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü
Yabancı Diller Yüksekokulu

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.5. Uluslararasılaşma****A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

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

1

Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

2

Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

3

Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.

4

Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

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

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Akademik Birimler

Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

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.

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u></p> <p>Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</p>	<p>Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u></p> <p>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.</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.</p>	<p>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.</p>	<p>Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar</i> • <i>İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.</i> • <i>Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	AKTS Koordinatörlüğü
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></p> <p>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.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p>	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	AKTS Koordinatörlüğü				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)					
B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></p> <p>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.</p>	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>AKTS ders bilgi paketleri*</i> (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil) • <i>Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar*</i> • <i>İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler</i> • <i>Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki</i> • <i>İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</p>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	AKTS Koordinatörlüğü				

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5

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

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

	1	2	3	4	5
<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.	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.	Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları</i>• <i>Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim</i>• <i>Bilgi Yönetim Sistemi</i>• <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

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

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
<u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u> Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve 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 <ul style="list-style-type: none">• <i>Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı</i>• <i>Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar</i> • <i>Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar</i>• <i>Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				

Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

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

AKTS Koordinatörlüğü
Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u></p> <p>Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye 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.</p> <p>Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.</p> <p>Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.</p>	<p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</p>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				

Yabancı Diller Yüksekokulu

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

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

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

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></p> <p>Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> <p>Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.</p>	<p>Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				

Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler
	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u></p> <p>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.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.</p>	<p>Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>

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.

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

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Akademik Birimler

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

1

2

3

4

5

<p><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u></p> <p>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.</p>	<p>Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</p>	<p>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.</p>	<p>Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>	<p>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				
	<p>Tüm Akademik Birimler</p>				
	<p>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</p>				
	<p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</p>				
	<p>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</p>				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u></p> <p>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.</p>	<p>Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</i> • <i>Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</i> • <i>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Engelsiz ISUBÜ Birimi				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				

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

	1	2	3	4	5
<u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• 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 sunulmalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></p> <p>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.</p>	<p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.</p>	<p>Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.</p>	<p>Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</i> • <i>Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</i> • <i>İzleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u></p> <p>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 eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</p>	<p>Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 				
Sorumlu Birim/Birimler	<p>Tüm Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p>				

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u></p> <p>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.</p>	<p>Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.</p>	<p>Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• 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				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

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

Tüm Akademik Birimler

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

	1	2	3	4	5
<u>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</u> Birim 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 <ul style="list-style-type: none">• <i>Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı</i>• <i>Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)</i>• <i>Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar</i>• <i>Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</i>• <i>İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)</i>• <i>İç kaynakların birimler arası dağılımı</i>• <i>Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler</i>• <i>Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar</i>• <i>Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Isparta Organize Sanayi B6lgesi Meslek Y6ksekokulu

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

	1	2	3	4	5
<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.	Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• 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				
Sorumlu Birim/Birimler	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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 <ul style="list-style-type: none">• 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)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

	1	2	3	4	5
<p><u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u></p> <p>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.</p>	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.	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.	Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Sorumlu Birim/Birimler	Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER)
	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SEM)
	Personel Daire Başkanlığı
	Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü
	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

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

	1	2	3	4	5
<p><u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></p> <p>Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası</p>	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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.			mekanizmalar kullanılmaktadır.		
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler • Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Paydaş geri bildirimleri • Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				
Sorumlu Birim/Birimler	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi				
	Tüm akademik birimler				
	Tüm Araştırma Merkezleri				
Örnek	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)				
Sorumlu Birim/Birimler	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü				
Örnek	Paydaş geri bildirimleri (anket) Bölgenin gereksinimlerine (Isparta ve Uygulamalı Eğitim Temalı) göre başvuru yapılan proje sayısı (... temalı başvuru yapılan proje sayısı/toplam başvuru yapılan proje sayısı)				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

<p>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</p> <p>Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				

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
<u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u> Birim toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı• Toplumsal katkı yönetim 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. TOPLUMSAL KATKI**D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

	1	2	3	4	5
<u>D.1.2. Kaynaklar</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• 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. TOPLUMSAL KATKI**D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

	1	2	3	4	5
<u>D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u> 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 izlemek 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 <ul style="list-style-type: none">• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri• Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler• Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar• Paydaş geri bildirimleri• Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
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)