**PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2024**

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

# Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu

Posta Hizmetleri Programı

Öğr. Gör. Nejat Gökan EREM (Başkan)

Öğr. Gör. Cemil TULUM (Üye)

Öğr. Gör. Yunus KILIÇ (Üye)

Isparta, 2024

## ÖZET

Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Bölümün/Programın öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

## BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Sütçüler Meslek Yüksekokulu; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yürütme Kurulunun 17.03.1994 tarihli toplantısında görüşülerek, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca açılmıştır.

Programın misyonu Uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle yükseköğretim hizmeti sunmak. Özgüveni yüksek, evrensel değerlere saygılı, topluma karşı sorumluluklarını yerine getiren, teknolojiyi iyi kullanan, eleştirel düşünen, girişken, güvenilir, paylaşımcı, yönlendirebilen ve kendini yenileyebilen, ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşlarda çalışabilecek nitelikte teknik eleman ihtiyacını karşılayan, yönetici ve araştırmacı özellikte, insani ve ahlaki değerleri her yerde iyi kullanabilen meslek elemanları yetiştirmektir.

Vizyonu ise, Uygulamalı eğitim konseptiyle sektörde iş arayan değil, aranan insan kaynağı yetiştirmek, eğitim öğretim kalitesini en üst seviyede tutabilen, bölgemizin ve ülkemizin sorunlarına çözüm üretmede önderlik eden, paydaşlarıyla işbirliği içinde olan, disiplinler arası çalışmaya önem veren, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş̧, sürekli gelişen bir program olmaktır.

Posta Hizmetleri Programının Amacı; Posta hizmetleri alanında verilen hizmet ve uygulamaları iyi bilen, teknoloji ve iletişim alanlarında meydana gelen gelişmeleri yakından takip edebilen, haberleşme ve lojistik alanında yeterli bilgi birikimine ve uygulama yeteneğine sahip nitelikli bireyler yetiştirmektir.

## İletişim Bilgileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu** | | | | |
|  | Unvanı, Adı, Soyadı | Telefon | Eposta |
| Bölüm/Program Başkanı | Öğr. Gör. Nejat Gökan EREM | 02463512900 | Nejatgökanerem@isparta.edu.tr |
| Bölüm/Program Takım Üyesi | Öğr. Gör. Cemil TULUM | 02463512900 | cemiltulum@isparta.edu.tr |
| Bölüm/Program Takım Üyesi | Öğr. Gör. Yunus KILIÇ | 02463512900 | yunuskılıç@isparta.edu.tr |
| Adresi: | Birlik Mahallesi Atatürk Cad.No:51 PK: 32950 Sütçüler /ISPARTA | | | |
|  |  | | | |

## Tarihsel Gelişimi

Ulaştırma hizmetleri Bölümü Posta Hizmetleri Programı 2019-2020 eğitim-öğretim yılında 30 öğrenci kontenjanı ile eğitim-öğretime başlamıştır.

###### Çizelge 1. Doktora/Yüksek Lisans/Lisans/Önlisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Kontenjan | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Giriş Puanı | | Giriş Başarı Sırası | | Yerleştirme puan türü |
| En yüksek | En düşük | En yüksek | En düşük |  |
| 2023 | 30 | 52 | 352,27780 | 263,38469 |  | 1393.192 | TYT |
| 2022 | 30 | 52 | 359,88633 | 257,81773 |  | 1375667 | TYT |
| 2021 | 30 | 52 | 285,65483 | 202,63906 |  | 1412700 | TYT |
| 2020 | 30 | 52 | 290.24402 | 209.18805 |  | 1448000 | TYT |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

###### Çizelge 2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1,2 | Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı | Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı | Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı | Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı |
| 2023 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 2022 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 2021 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 0 |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

*2Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.*

Yatay geçiş için başvurduğu yarıyıla kadar ayrılacağı kurumdaki programının bütün derslerini almış ve sınavlarını başarmış olması gerekmektedir. Genel not ortalamasının 4.0 üzerinden en az 3.0 olması gerekmektedir. Genel not ortalaması şartını sağlayamayan ancak, kayıtlı olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olan öğrenciler, genel not ortalaması ile yerleştirme tamamlandıktan sonra boş kalan kontenjan olması halinde değerlendirmeye alınır. Açık veya uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapacak adayların öğrenim görmekte olduğu programda 4.0 üzerinden en az 3.5 genel not ortalamasına sahip olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Örgün öğretim diploma programlarından uzaktan eğitim diploma programına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, öğrenciler uzaktan eğitim ücreti öderler. İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarında başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk %10’una girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan olması halinde yatay geçiş yapabilirler. Uyarma cezasından daha ağır bir disiplin cezası alan öğrenciler yatay geçiş yapamaz. Yurt dışında öğrenim görülen yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın önlisans veya lisans düzeyinde diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve geçmek istenilen diploma programının ilgili yönetim kurulu tarafından eşdeğerliliğinin kabul edilmesi gerekmektedir. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda kontenjan verilen KKTC dahil yurt dışındaki üniversitelerin birisinden ülkemizdeki yükseköğretim kurumunun ilgili programının her bir sınıfına yatay geçiş yapabilecek öğrenci sayısının o programın ilgili sınıfının yurtdışı yatay geçiş kontenjanının yüzde 10’unu geçmeyecek şekilde belirlenmesi gerekmektedir. Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin başvurusu yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir. Yurtdışı kontenjanına yerleştirme işlemi ise adayların %50 genel not ortalaması ve %50 ÖSYS puanı dikkate alınarak büyükten küçüğe doğru tercih sırasına bağlı olarak kontenjan sayısınca yapılır. Elde edilen puanın eşit olması halinde ÖSYS taban puanı yüksek olana öncelik verilir. Yine eşitlik söz konusu ise varsa geçmek istenilen programın ortak derslerindeki başarısı yüksek olan yerleştirilir. Üniversitemizde intibak sınıfı yoktur. Üniversitemize dikey geçiş sınavı ile gelen öğrenciler, önlisans eğitimlerinde almış oldukları derslerden başvuracakları fakültenin yönetimi tarafından kabul edilenlerinden muaf olacaklardır. Mezun olduğunuz MYO Programından almış olduğunuz dersler ve içerikleri başvurduğunuz bölüm öğretim üyelerinden oluşturulacak komisyon tarafından incelenerek muaf olacağınız dersler ve fark dersleriniz belirlenir.

## Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu Ulaştırma Hizmetleri Programı, sunmuş olduğu uygulamalı eğitimler ile öğrencilere, ulaştırma, ekoloji, ekonomik ve sosyal konularda bilgi sahibi olma becerisi kazandırmayı hedefleyen bir programdır. Bu sayede, öğrenciler posta hizmetleri ile ilgili sürdürülebilir yönetimi, kullanabilecekleri teknik ve teorik bilgiye sahip olacaklardır. Bilimsel bir perspektifle ulaştırma ile ilgili teorik ve pratik bilgi sahibi iletişim becerileri gelişmiş ve takım çalışmasına uygun personel yetiştirilmektedir.

Programın Misyonu, Uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle yükseköğretim hizmeti sunmak. Özgüveni yüksek, evrensel değerlere saygılı, topluma karşı sorumluluklarını yerine getiren, teknolojiyi iyi kullanan, eleştirel düşünen, girişken, güvenilir, paylaşımcı, yönlendirebilen ve kendini yenileyebilen, mesleki yetkinlik sahibi meslek elemanları yetiştirmektir.

Programın Vizyonu, Uygulamalı eğitim konseptiyle sektörde iş arayan değil; aranan insan kaynağı yetiştirmek. Günümüzün gerektirdiği eğitim ve öğretim standartlarını yakalamak. Mesleki eğitim alanındaki faaliyetleri ve başarıları ile ulusal ve uluslararası düzeyde öncü ve örnek bir mesleki eğitim kurumu olmaktır.

## LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

## Liderlik ve Kalite

Programda, yönetim, öğretim elemanları ve öğrencilerin görüş ve değerlendirmeleri çerçevesinde şekillendirilmeye çalışılmaktadır. Öğrencilerin OBS sistemi üzerinden yapılan anketleri değerlendirilmektedir. Programda katılımcılık esas alınarak paydaş görüş ve düşüncelerine önem verilmektedir. Bunun yanı sıra paydaş değerlendirmeleri ile program eğitim öğretim süreçleri iyileştirilmeye çalışılmaktadır. Tüm anketler öğrenci bilgi sisteminde bulunmaktadır ve sistem üzerinden takibi yapılabilmektedir.

## Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Programdaki yönetişim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetişim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

## Planlama Faaliyetleri

Kurumda yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlamak Yüksekokulumuzun amacıdır. Yüksekokul programlarımız ve öğretim elemanlarımız öğrencilerimize hem teorik hem de pratik olarak program hedeflerine yönelik gerekli katkıyı sağlamak ve kendilerine mevzuatın vermiş olduğu hak ve yükümlülükler çerçevesinde eğitim-öğretim, araştırma faaliyetlerini Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanan Akademik takvim ve İş takvimi çerçevesinde sürdürmektedir (Kanıt A.1.1.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuz amaçları doğrultusunda gerçekleştirecek eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetleri Yüksekokul akademik birimleri, kurulları ve komisyonları tarafından yapılmaktadır. Yüksekokul kurulları resmi web sayfamızda güncel haliyle bulunmaktadır (Kanıt A.1.1.2). Eğitim süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla geliştirilen yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ve kurul kararları akademik çalışmaların gereklilikleri ve güncel gelişmeler ışığında sürekli gözden geçirilmekte ve yeni düzenlemeler yüksekokul web sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt A.1.1.3).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. Yüksekokul web sitesinde organizasyon şeması, yetki görev ve sorumluluklar, koordinatörlükler, temsilcilikler ve çalışma grupları yer almaktadır.

**Kanıtlar**

Kanıt A.1.1.1: Akademik takvim <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvim-is-plani-06092023.pdf>

Kanıt A.1.1.2: Yüksekokul kuruları <https://sutculermyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/kurullar-16105s.html>

Kanıt A.1.1.3: Doküman arşivi <https://sutculermyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

## Liderlik

Birimde yöneticinin 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.

Programda liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleştirmeye çalışılmaktadır. Liderler programın değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Yüksekokulumuzda görev sahibi olan birimlerin görev tanımları, yetki ve sorumluluklar web sitesinde sunulmaktadır (Kanıt A.1.2.1).

**Kanıtlar**

Kanıt A.1.2.1: Yetki, görev ve sorumluluklar <https://sutculermyo.isparta.edu.tr/tr/yetki-gorev-ve-sorumluluklar/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-12911s.html>

## Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi**

**Kanıtlar**

## İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

PÖDR çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlenmiştir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilerek, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır (Kanıt A.1.4.1).

## Planlama Faaliyetleri

Yüksekokul biriminde yürütülen süreçlerin tamamı ilgili mevzuatlara bağlı olarak devam etmektedir.

**Uygulama Faaliyetleri**

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

Bunlara bağlı olarak oluşturulan “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Uygulama Usul Yönergeleri esas alınmaktadır. Güncellemeler oldukça web sayfasına yansıtılmaktadır. (Kanıt A.1.4.1).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

İşyeri Mesleki Eğitimi (İME) için başvuru takvimi belirlenerek gerekli evraklar temin edilebilmektedir. İME ile ilgili ilanlar web sayfamızda duyurulmaktadır. Ayrıca bütün derse giren öğretim elemanlarının olduğu, Whatsapp gruplarından öğrencilerimiz bilgilendirilmektedir. Birimimizde yürütülen ve yürütülmesi planlanan İME tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri kayıt altına alınmaktadır. İME başvuru aşamasından sonuçlanmasına kadar geçen her bir adım öğrenci bilgi sistemi (OBS) ile kontrol edilip, raporlanabilmektedir. Devam eden İME faaliyetleri OBS üzerinden izlenmektedir. (Kanıt A.1.4.2)

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

İME uygulama yönergesi (Kanıt A.1.4.2)

**Olgunluk Düzeyi (4)**

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

**Kanıtlar**

Kanıt A.1.4.1: Mevzuat ve yönetmelikler

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208#collapse1>

Kanıt A.1.4.2: İME yönergeleri <https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yok-atlas/ime-belgeler-12786s.html>

## Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

## Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiş, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış, erişilebilir olarak ilan edilmiştir. 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 (Kanıt A.1.5.1).

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. (Kanıt A.1.5.2)

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (4)**

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

**Kanıtlar**

Kanıt A.1.5.1: Yüksekokul web sayfası <https://sutculermyo.isparta.edu.tr>

Kanıt A.1.5.2: Yüksekokul web duyurular sayfası <https://sutculermyo.isparta.edu.tr/tr/duyurular>

## Misyon ve Stratejik Amaçlar

Program; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmaktadır. Programın misyon/vizyonunun, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi’nin misyon ve vizyonu ile uyumlu bir şekilde iç ve dış paydaşlar ile görüşler almaktadır (Kanıt A.2.1.1).

## Misyon, Vizyon ve Politikalar

## Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi vizyon ve misyonlarına uygun şekilde İşyeri Mesleki Eğitim dış paydaş ve İME aday öğrenci bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilerek geri bildirimler alınmakta, takip edilmekte ve değerlendirilmektedir (Kanıt A.2.1.1 ve Kanıt A.2.1.2)

## Planlama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin İME faaliyetlerine yönelik dersler öğrenci bilgi sisteminde sorumlu öğretim elemanları üzerinde bulunan İşletmede Mesleki Eğitim dersli ile sürekli şekilde takip edilmektedir. Dersler çevrimiçi olarak yapılmakta ve ders programından ders günü ve saati takip edilebilmektedir (Kanıt A.2.1.3)

**Uygulama Faaliyetleri**

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir (Kanıt A.2.1.1).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

İşyeri eğitiminde bulunan öğrencilerin faaliyetleri yüksekokul tarafından resmi olarak görevlendirilen akademik personel tarafından gerçekleştirilmektedir. İME denetim duyurusu Meslek Yüksekokulu duyuru sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt A.2.1.4).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetinde bulunan öğrencileri denetleyen öğretim elemanlarının denetim sırasında çekmiş olduğu fotoğraflar ime sunumunu gerçekleştiren öğrencilerin sunumlarında bulunmaktadır (Kanıt A.2.1.4).

**Olgunluk Düzeyi (4)**

Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır (Kanıt A.2.1.1).

**Kanıtlar**

Kanıt A.2.1.1: Dış paydaş toplantısı

<https://drive.google.com/file/d/1ewirj5tFqGycAKc_T5inNuXC0yNBnxRh/view?usp=sharing>

Kanıt A.2.1.2: İME sayfası <https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yok-atlas/ime-belgeler-12786s.html>

Kanıt A.2.1.3: Ders programı <https://sutculermyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

Kanıt A.2.1.4: İME sunumları

<https://drive.google.com/drive/folders/1LkkDXsaC5mRUmGWiGLWrxlpf141pGjhe?usp=sharing>

## Stratejik Amaç ve Hedefler

YÖKAK kriterleri doğrultusunda Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olması beklenmektedir. Bu doğrultuda her dönem başında yüksekokul yönetimi ve bölüm öğretim elemanları tarafından yapılan toplantılar ile stratejik amaç ve hedefler değerlendirilmektedir. Yine İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında yapılacak denetim ve planlamalara ait kararlar alınarak yüksekokul duyuru sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt A.2.2.1).

## Planlama Faaliyetleri

## Eğitim-öğretim dönemi başında gerçekleştirilecek akademik kurul toplantısı ile yıl boyunca gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler değerlendirilerek duyuru sayfasında paylaşılmaktadır (Kanıt A.2.2.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmaları ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir (Kanıt A.2.2.2).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yıl içerisinde periyodik olarak yapılan akademik kurul ve bölüm kurullarının kararları yüksekokul duyuru sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt A.2.2.1).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (4)**

Bölümün/ Programın uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır (Kanıt A.2.2.2).

**Kanıtlar**

Kanıt A.2.2.1: Yüksekokul duyurular sayfası <https://sutculermyo.isparta.edu.tr/tr/duyurular>

Kanıt A.2.2.2: Dış paydaş toplantısı

<https://drive.google.com/file/d/1ewirj5tFqGycAKc_T5inNuXC0yNBnxRh/view?usp=sharing>

## Performans Yönetimi

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda performans yönetimi bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## Yönetim Sistemleri

## Bilgi Yönetim Sistemi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

**Kanıtlar**

## İnsan Kaynakları Yönetimi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

**Kanıtlar**

## Finansal Yönetim

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

## Süreç Yönetimi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

**Kanıtlar**

## Paydaş Katılımı

Bölüm/Program, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli süreçler takip edilmektedir. Öğrenci bilgi sistemi üzerinde yılsonunda öğrencilerden anketler ile geri bildirimler alınırken kurumda veya özel sektörde çalışan ilgi gruplarına yönelik yapılan dış paydaş toplantıları ile değerlendirmeler yapılmaktadır (Kanıt A.4.1.1)

## İç ve Dış Paydaş Katılımı

Posta hizmetleri programından mezun olarak istihdam olmuş meslek çalışanlarının ve ilgi gruplarının program ve İşletmede Mesleki Eğitim hakkında geri bildirimlerinin alınabilmesi için online toplantılar yapılmaktadır. Daha sonra program öğretim elemanları ile görüşler iş akışının ve program yeterliliklerinin iyileştirilmesi noktasında değerlendirilmektedir (Kanıt A.4.1.1).

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

Online yapılan dış paydaş toplantıları ile İME ve program hedeflerinin iyileştirilmesi noktalarında değerlendirilmeler gerçekleştirilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Öğrenci bilgi sistemi üzerinden gerçekleştirilen anketler ile öğrencilerin geri bildirimleri alınmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

Kanıt A.4.1.1. Anketler

metin, sayı, numara, ekran görüntüsü, yazı tipi içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

## Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikâyetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Öğrenci bilgi sistemi üzerinden gerçekleştirilen anketler ile öğrencilerin geri bildirimleri alınmaktadır (Kanıt A.4.2.1).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

Kanıt A.4.2.1: Anketler

metin, sayı, numara, ekran görüntüsü, yazı tipi içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

## Mezun İlişkileri Yönetimi

Çizelge 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Sınıf2 | | Mezun Sayıları3 |
| 1. | 2. | Ön Lisans |
| 2023 | 52 | 52 | 47 |
| 2022 | 52 | 52 | 48 |
| 2021 | 52 | 52 | 43 |
| 2020 | 52 | 52 | 44 |

1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

21. ve 2. Dönem öğrencileri 1. Sınıf, 3 ve 4. Dönem öğrencileri 2. Sınıf olarak tanımlanmaktadır.

3Ön Lisans

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Öğrenci bilgi sistemi üzerinde mezun durumda olan öğrenciler listelenebilmektedir. Buradan mezun öğrencilerin listelenerek izlenmesi mümkün olmaktadır (Kanıt A.4.3.1). Bölümümüzde Öğr. Gör. Yunus Kılınç mezun öğrecileri izleme konusunda görevlendirilmiştir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

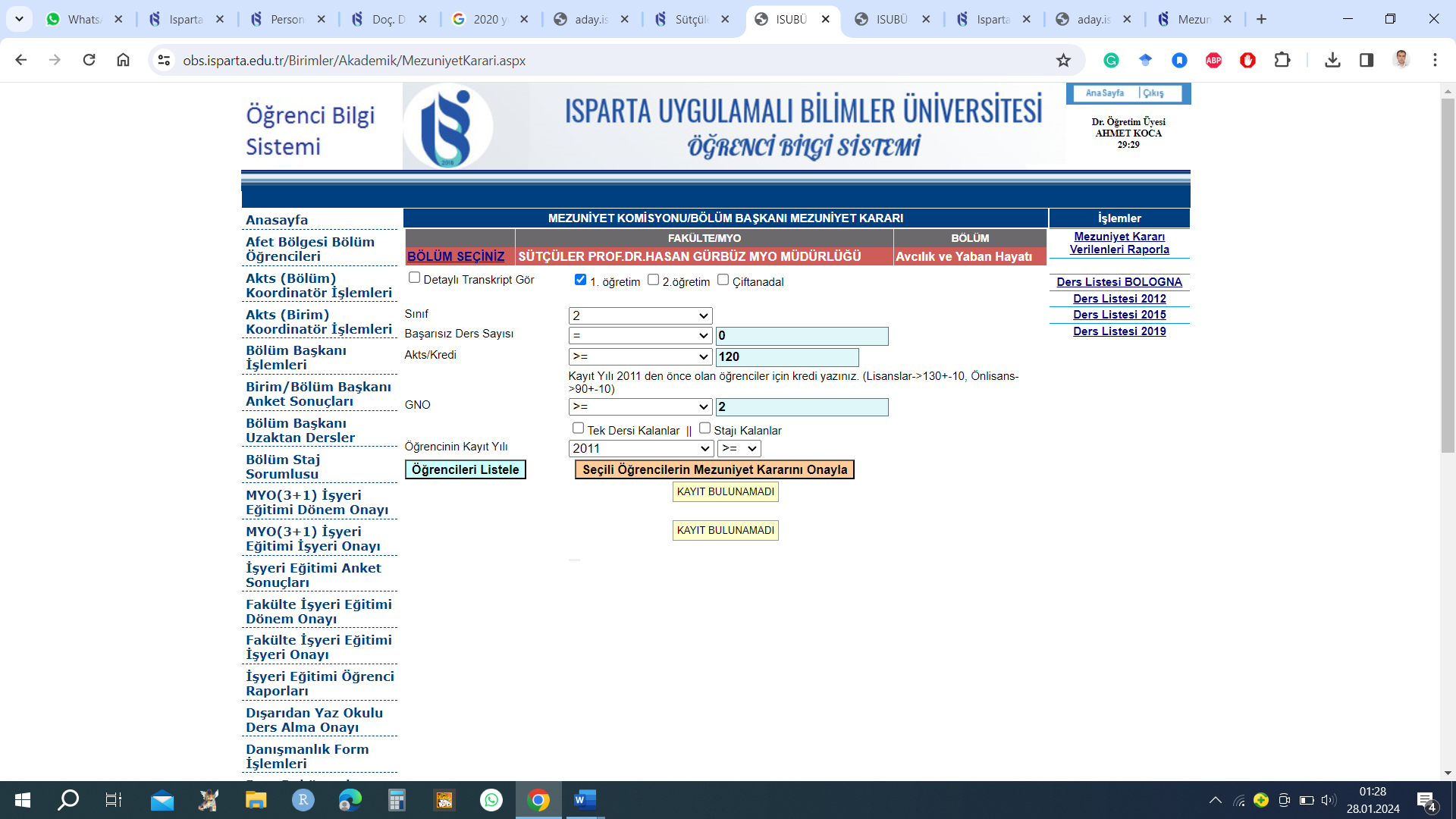
**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

**Kanıtlar**

Kanıt A.4.3.1 Öğrenci bilgi sistemi mezun bilgisi listeleri



## Uluslararasılaşma

## Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

## Bölümün/programın genelinde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## 

## Uluslararasılaşma Kaynakları

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

## Uluslararasılaşma Performansı

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## EĞİTİM VE ÖĞRETİM

## Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

## Programların Tasarımı ve Onayı

Çizelge 5. Program Öğrenme Çıktıları

|  |  |
| --- | --- |
| PÇ NO | PÇ |
| 1 | Posta hizmetleri mevzuat ve kanunlarını öğrenirler. |
| 2 | Mektup, parasal ve kargo grubu yönetmeliklerini öğrenirler |
| 3 | Tebligat işlemlerini öğrenirler. |
| 4 | Posta merkezlerini sınıflandırabilirler. |
| 5 | Posta gelen ve giden servisleri hakkında detaylı bilgiye sahip olurlar. |
| 6 | Telgraf işlemlerini algılayıp yorumlayabilirler. |
| 7 | Kayıtlı ve kayıtsız gönderi esaslarını ve işlevini öğrenirler. |
| 8 | Telgrafın teslimini yapabilecek kapasiteye ulaşırlar. |
| 9 | Meslek için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini kazanırlar. |
| 10 | Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olurlar. |

Posta Hizmetleri programından mezun olanlar çoğunlukla T.C. Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü" (PTT) olarak Müdürlükleri veya kargo şirketlerinde istihdam edilmektedir. 2023 yılı itibariyle kurum yetkilileri ve ilgi gruplarından katılımcılar ile çevrimiçi dış paydaş toplantıları yapılarak görüş alınmakta ve program öğrenme çıktıları revize edilebilmektedir.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (2)**

Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır (Kanıt B.1.1.1)

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.1.1 Dış paydaş toplantısı

<https://drive.google.com/file/d/1ewirj5tFqGycAKc_T5inNuXC0yNBnxRh/view?usp=sharing>

## Programın Ders Dağılım Dengesi

Çizelge 6. Öğretim Planı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ders Kodu | Ders adı1 | | Öğretim Dili2 | | Kategori (AKTS Kredisi)3 | | | | | | | |
| Alanına uygun temel öğretim | | Alanına uygun öğretim | | Seçmeli Dersler | | | Diğer4 |
| Alan içi | | Alan dışı |
| 1. Yarıyıl | | |  | | | | | | | | | |
| POS-3101 | Genel İşletme | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3103 | Genel Ekonomi | | Türkçe | | 2 | |  | |  | |  |  |
| POS-3105 | Genel Hukuk Bilgisi | | Türkçe | | 2 | |  | |  | |  |  |
| POS-3107 | Finans Matematiğine Giriş | | Türkçe | |  | | 2 | |  | |  |  |
| POS-3109 | Ofis Programları | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3111 | Genel Muhasebe | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3113 | Posta Hizmetleri Mevzuatı | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3115 | Lojistik İlkeleri | | Türkçe | |  | | 3 | |  | |  |  |
| POS-3117 | Parasal Posta ve Banka Hizmetleri | | Türkçe | | 4 | |  | |  | |  |  |
|  |  | | Türkçe | |  | |  | |  | |  |  |
| 2. Yarıyıl | | | | | | | | | | | | |
| POS-3102 | Tebligat Hukuku | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3104 | İstatistik | | Türkçe | |  | | 2 | |  | |  |  |
| POS-3106 | Ticaret Hukuku | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3108 | Yönetim ve Organizasyon | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3122 | İletişim Teknikleri | | Türkçe | |  | | 3 | |  | |  |  |
| POS-3124 | E-Ticaret ve Elektronik Hizmetler | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3126 | Terminal İşlemleri ve Yönetimi | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3128 | Seminer | | Türkçe | |  | | 3 | |  | |  |  |
| POS-3132 | Küreselleşme | | Türkçe | |  | | 3 | |  | |  |  |
| POS-3134 | Müşteri İlişkileri Yönetimi | | Türkçe | |  | | 3 | |  | |  |  |
| 3. Yarıyıl | | | | | | | | | | | | |
| POS-3201 | Kargo ve Lojistik Hizmetler | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3203 | Filateli | | Türkçe | | 3 | |  | |  | |  |  |
| POS-3205 | Pazarlama ve Tanıtım | | Türkçe | |  | | 3 | |  | |  |  |
| POS-3207 | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku | | Türkçe | |  | | 3 | |  | |  |  |
| UOS-3000 | Üniversite Ortak Seçmeli I | | Türkçe | |  | | 3 | |  | |  |  |
| POS-3209 | İnsan Kaynakları Yönetimi | | Türkçe | |  | |  | | 3 | |  |  |
| POS-3211 | Tedarik Zinciri Yönetimi | | Türkçe | |  | |  | | 3 | |  |  |
| POS-3213 | Telgraf ve Acele Posta Hizmetleri | | Türkçe | |  | |  | | 3 | |  |  |
| POS-3215 | Uluslararası Pazarlama | | Türkçe | |  | |  | | 3 | |  |  |
| POS-3217 | Çevre Koruma | | Türkçe | |  | |  | |  | | 3 |  |
| GNC-002 | Gönüllülük Çalışmaları Dersi | | Türkçe | |  | |  | |  | | 3 |  |
| Ders Kodu | Ders adı1 | | Öğretim Dili2 | Kategori (AKTS Kredisi)3 | | | | | | | | |
| Alanına uygun temel öğretim | | Alanına uygun öğretim | | Seçmeli Dersler | | | | Diğer4 |
| Alan içi | | Alan dışı | |
| 4. Yarıyıl | | | | | | | | | | | | |
| ATA-  3000 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi | | Türkçe |  | | 4 | |  | |  | |  |
| ING-  3000 | İngilizce | | İngilizce |  | | 4 | |  | |  | |  |
| MYO-  3010 | İşletmede Mesleki Eğitim | | Türkçe | 20 | |  | |  | |  | |  |
| TUR-  3000 | Türk Dili | | Türkçe |  | | 4 | |  | |  | |  |
| PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI5 | | | | 61 | | 40 | | 18 | | | |  |
| MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ | | | | 119 | | | | | | | | |
| TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ | | | | 45 | | 30 | | 25 | | | |  |
| Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır | | En düşük AKTS kredisi | | 45 | | 30 | | 30 | | | |  |
| En düşük yüzde | | % 45 | | % 30 | | %25 | | | |  |

Çizelge 7. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dersin kodu | Dersin adı | Son İki Yarıyılda Açılan Şube Sayısı | En Kalabalık Şubedeki  Öğrenci Sayısı | Haftalık Ders Saati | | | | AKTS |
| Teorik | Uygulama | Laboratuvar | Diğer |
| POS-3101 | Genel İşletme | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 4 |
| POS-3103 | Genel Ekonomi | 1 | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| POS-3105 | Genel Hukuk Bilgisi | 1 | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| POS-3107 | Finans Matematiğine Giriş | 1 | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| POS-3109 | Ofis Programları | 1 | 27 | 2 | 1 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3111 | Genel Muhasebe | 1 | 27 | 2 | 1 | 0 | 3 | 4 |
| POS-3113 | Posta Hizmetleri Mevzuatı | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3115 | Lojistik İlkeleri | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3117 | Parasal Posta ve Banka Hizmetleri | 1 | 27 | 3 | 1 | 0 | 4 | 4 |
| POS-3101 | Genel İşletme | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 4 |
| POS-3103 | Genel Ekonomi | 1 | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| POS-3105 | Genel Hukuk Bilgisi | 1 | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| POS-3107 | Finans Matematiğine Giriş | 1 | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| POS-3109 | Ofis Programları | 1 | 27 | 2 | 1 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3111 | Genel Muhasebe | 1 | 27 | 2 | 1 | 0 | 3 | 4 |
| POS-3113 | Posta Hizmetleri Mevzuatı | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3115 | Lojistik İlkeleri | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3117 | Parasal Posta ve Banka Hizmetleri | 1 | 27 | 3 | 1 | 0 | 4 | 4 |
| POS-3201 | Kargo ve Lojistik Hizmetler | 1 | 27 | 2 | 1 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3203 | Filateli | 1 | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| POS-3205 | Pazarlama ve Tanıtım | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3207 | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| UOS-3000 | Üniversite Ortak Seçmeli I | 1 | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| POS-3209 | İnsan Kaynakları Yönetimi | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3211 | Tedarik Zinciri Yönetimi | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3213 | Telgraf ve Acele Posta Hizmetleri | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3215 | Uluslararası Pazarlama | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3217 | Çevre Koruma | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| GNC-002 | Gönüllülük Çalışmaları Dersi | 1 | 27 | 1 | 0 | 2 | 3 | 4 |
| POS-3102 | Tebligat Hukuku | 1 | 27 | 2 | 1 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3104 | İstatistik | 1 | 27 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| POS-3106 | Ticaret Hukuku | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3108 | Yönetim ve Organizasyon | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3122 | İletişim Teknikleri | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3124 | E-Ticaret ve Elektronik Hizmetler | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3126 | Terminal İşlemleri ve Yönetimi | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3128 | Seminer | 1 | 27 | 0 | 3 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3132 | Küreselleşme | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| POS-3134 | Müşteri İlişkileri Yönetimi | 1 | 27 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| ATA - 3000 | Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi | 1 | 27 | 4 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| TUR - 3000 | Türk Dili | 1 | 27 | 4 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| ING - 3000 | Yabancı Dil | 1 | 27 | 4 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| MYO-3020 | İşletmede Mesleki Eğitim | 1 | 27 | 5 | 35 | 0 | 40 | 20 |

## Planlama Faaliyetleri

Uygulanmakta olan 3+1 sisteminden elde edilen bilgiler ışığında müfredatın düzenlenmesi planlanmaktadır. Müfredat düzenlenirken iç ve dış paydaşların verdiği görüşler alınarak gerçekleştirilecektir. Böylece programın daha rekabetçi ve sektörün istek ve ihtiyaçlarını karşılama potansiyeline sahip işgücü yetiştirilmesi amaçlanmaktadır (Kanıt B.1.2.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

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.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (2)**

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.

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.2.2. Paydaş anketleri

## Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Birim: Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu**  **Bölüm: Avcılık ve Yaban Hayatı** | | | | | | | | | | | | | | | **DERSLER** | | **PROGRAM YETERLİKLERİ** | | | | | | | | | | | | | Kod | Ders | PY1 | PY2 | PY3 | PY4 | PY5 | PY6 | PY7 | PY8 | PY9 | PY10 | **T** | **%** | | **Zorunlu** | | | | | | | | | | | | | | | AYH-3101 | Genel Zooloji | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | **17** | **34** | | AYH-3103 | Jeoloji ve Arazi Bilgisi | 3 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | **20** | **40** | | AYH-3105 | Ekonomi | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | **16** | **32** | | AYH-3107 | Yaban Hayatı Ekolojisi | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | **17** | **34** | | AYH-3109 | Yaban Hayvanlarının Sayımı | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | **17** | **34** | | ORM-3105 | Ormancılık Bilgisi | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | **18** | **36** | | ORM-3107 | Korunan Alanlar | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **19** | **38** | | ORM-3113 | Orman Entomolojisi | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **11** | **22** | | ORM-3115 | Harita Bilgisi | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | **14** | **28** | | ORM-3119 | Biyolojik Çeşitlilik | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | **12** | **24** | | AYH-3110 | Kuşlar | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | **17** | **34** | | AYH-3112 | Çalılar ve Otsu Bitkiler | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **14** | **28** | | AYH-3108 | Ağaçlar | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **13** | **26** | | AYH-3106 | Avlakların Planlanması ve Yönetimi | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 2 | **18** | **36** | | AYH-3104 | Yönetim Bilgisi | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | **15** | **30** | | AYH-3102 | Memeli Yaban Hayvanları | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | **16** | **32** | | AYH-3201 | Avlanma Araçları ve Yöntemleri | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | **17** | **34** | | ORM-3203 | Serbest Ormancılık Uygulamaları | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | **14** | **28** | | ORM-3205 | Seminer | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | **14** | **28** | | MYO-3020 | İşletmede Mesleki Eğitim | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | **18** | **36** | | ATA-3000 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | **13** | **26** | | TUR-3000 | Türk Dili | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | **15** | **30** | | ING-3000 | İngilizce | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | **15** | **30** | | **TOPLAM** | | **35** | **40** | **41** | **36** | **38** | **29** | **32** | **39** | **33** | **37** |  |  | | | **%** | | **30.43** | **34.78** | **35.65** | **31.3** | **33.04** | **25.22** | **27.83** | **33.91** | **28.7** | **32.17** | | **Seçmeli** | | | | | | | | | | | | | | | AYH-3150 | Sulak Alanlar Ekolojisi ve Yönetimi | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | **16** | **32** | | AYH-3152 | İklim Bilgisi | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | **15** | **30** | | AYH-3154 | Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | **16** | **32** | | AYH-3156 | Habitat Islahı | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | **14** | **28** | | ORM-3147 | Halkla İlişkiler | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | **15** | **30** | | ORM-3149 | Bilimsel Araştırma Yöntemleri | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | **11** | **22** | | ORM-3156 | Orman Ürünlerinden Faydalanma | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | **15** | **30** | | AYH-3255 | Doğa ve Av Turizmi | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | **14** | **28** | | AYH-3263 | Yaban Hayatında Teknolojinin Kullanımı | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **22** | **44** | | **TOPLAM** | | **15** | **16** | **14** | **12** | **15** | **11** | **13** | **13** | **14** | **15** |  |  | | **%** | | **33.33** | **35.56** | **31.11** | **26.67** | **33.33** | **24.44** | **28.89** | **28.89** | **31.11** | **33.33** |  |  | | **Seçmeli 1** | | | | | | | | | | | | | | | GNC-002 | Gönüllülük Çalışmaları Dersi | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | **14** | **28** | | **TOPLAM** | | **1** | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | **2** | **1** | **2** | **2** |  |  | | **%** | | **20** | **40** | **20** | **20** | **20** | **20** | **40** | **20** | **40** | **40** |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | 5: Çok Yüksek İlişkili 4: Yüksek İlişkili 3: Orta İlişkili 2: Zayıf İlişkili 1: Çok Zayıf İlişkili 0: Yok | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır (Kanıt B.1.3.1).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.3.1. Öğrenci bilgi sistemi Program Öğrenme-Öğretme Yöntemi ve Ölçme Değerlendirme

## Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Eğitim-Öğretim programında dersler her dönem en az 30 AKTS olacak şekilde planlanmıştır. Programdan mezun olabilmek için en az 120 AKTS’yi tamamlaması gerekmektedir.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (4)**

Programlarda öğrenci iş yükü̈ izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir (Kanıt B.1.4.1).

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.4.1):

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3404&BirimNo=34>

## Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Programın 2009 yılından beri müfredatı düzenli olarak güncellenmektedir. Bu noktada güncellemeler akranların ve dış paydaşların istekleri gözetilmektedir (Kanıt B.1.5.1).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.5.1: Dış paydaş toplantısı

## Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

Öğrenci merkezli olarak program öğrenci bilgi sistemi üzerinden dersi alan öğrenciler tarafından doldurulan anketler ile değerlendirilmektedir. Bu değerlendirmeler neticesinde sonuçlar yönetim tarafından değerlendirilerek yol haritası oluşturulmaktadır.

## Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Bölüm eğitim planında yer alan derslerin daha etkin ve verimli olması için teorik bilgilerin yanında uygulamalar, örnekler, araştırma, teknik gezi gibi faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Öğrencilerin bölümleri ile ilgili derslerde sektörle ilgili ulusal ve uluslararası güncel ve gerçek uygulama örneklerini dersi yürüten öğretim elemanı öğrencilere aktarmaktadır. Öğretim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri anlatım, tartışma, gözlem, inceleme, proje, beyin fırtınası, problem çözme, ders notları, söyleşiler işletmede mesleki eğitim vb. yöntemlerdir.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (2)**

Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

## Ölçme ve değerlendirme

Programda ölçme ve değerlendirme yöntemleri dersin kazanımları ile ilişkili olacak biçimde ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenmektedir. Programda vize ve final sınavlarının yanı sıra ödev, grup çalışması gibi yöntemlerle ölçme tekniklerinin çeşitlenmesi amaçlanmaktadır.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

Vize ve Final sınavları ile ödev ve takım çalışmaları yapılarak öğrencilerin ölçme ve değerlendirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir (Kanıt B.2.2.1).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

**Kanıtlar**

Kanıt B.2.2.1 Yüksekokul duyuru sayfasında yer alan sınav programları

## Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda öğrenci kabulü̈, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

**Kanıtlar**

## Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

**Kanıtlar**

## Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Öğrenme Ortam ve Kaynakları

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü̈ koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü̈ koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

**Kanıtlar**

## Akademik Destek Hizmetleri

Öğrenciler programa ilk yerleştikten sonra danışman atamaları yapılmaktadır. Bunun yanı sıra yeni başlayan öğrenciler için güz yarıyılının ilk ayında uyum eğitimi verilmektedir. Bunun yanı sıra danışman öğretim elemanları kapılarında danışmanlık saatlerini ilan ederek öğrenci ile ilişki kurmaktadır. Ayrıca programda her sınıf için bir dijital haberleşme ortamlarında gruplar oluşturularak öğrencilerin çeşitli konular hakkında hızlıca bilgilendirilmesi ve ilgili öğretim elemanına ulaşması sağlanmaktadır.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

Oryantasyon toplantıları ve dijital ortamda yapılan faaliyetler akademik destek hizmetleri sağlanmaktadır. Ayrıca Programdaki her bir öğretim elemanının danışmanlık gün ve saati yer almış ve okulda asılarak ilan edilmiştir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

**Kanıtlar**

## Tesis ve Altyapılar

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümün/Programın genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

**Kanıtlar**

## Dezavantajlı Gruplar

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

## Planlama Faaliyetleri

Merkezi yüksekokulumuz olan Doğa Sporları Topluluğu olan bir öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Öğrenci topluluklarına ait etkinlik planlamaları ISUBÜ Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından talep edilmektedir (Kanıt B.3.5.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

Merkezi yüksekokulumuz olan Doğa Sporları Topluluğu bünyesinde her yıl faaliyetler gerçekleştirilmektedir (Kanıt B.3.5.1).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Merkezi yüksekokulumuz olan Doğa Sporları Topluluğu bünyesinde 2022 yılında 4 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir (Kanıt B.3.5.1).

**Olgunluk Düzeyi (4)**

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

## Öğretim Kadrosu

Programda 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Bunlar YÖK ve ISUBÜ atama yükselme kriterlerine uygun olarak görev yapmaktadır. Programdaki öğretim elemanları, yüksek lisans mezunu öğretim görevlisidir.

## Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Programdaki öğretim elemanları ISUBÜ atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerine uygun şekilde atanmaktadır. Atama sürelerinin bitiminde her bir öğretim elemanının kriterleri sağlayacak şekilde yapmış oldukları çalışmaları gösterir performans çizelgesi ISUBÜ rektörlük birimi tarafından talep edilmekte ve kontrol edilmektedir.

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümün/Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

**Kanıtlar**

## Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Çizelge 8. Öğretim Kadrosunun Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretim elemanının adı ve soyadı1 | Unvanı | TZ,  YZ, DSÜ2 | Aldığı son  Akademik unvan | Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı | Deneyim süresi, yıl | | | Etkinlik düzeyi3 (yüksek, orta, düşük, yok) | | |
| Kamu/  özel sektör deneyimi | Öğretim deneyimi | Bu kurumdaki deneyimi | Mesleki kuruluşlarda | Araştırmada | Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta |
| Öğr. Gör. Nejat Gökan EREM | Öğr. Gör. | TZ | Öğr. Gör. | Süleyman Demirel Üniversitesi 1999 | 5 | 23 | 23 |  | Yüksek |  |
| Öğr. Gör.Cemil TULUM | Öğr. Gör. | TZ | Öğr. Gör. | İstanbul Üniversitesi 1992 | 10 | 28 | 28 |  | Yüksek |  |
| Öğr. Gör. Yunus Kılıç | Öğr. Gör. | TZ | Öğr. Gör. | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021 | 2 | 3 | 3 |  | Yüksek |  |

Çizelge 9. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretim Elemanının  Adı Ve Soyadı | TZ,YZ, DSÜ1 | Son iki yarıyılda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) | Toplam etkinlik dağılımı3 | | |
| Öğretim | Araştırma | Diğer4 |
| Öğr. Gör. Nejat Gökan EREM | TZ | Vergi Hukuk (MLA 3111- 3-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Genel İşletme (POS 3101 3-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Pazarlama ve Tanıtım (POS 3205 3-3 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | İnsan Kaynakları Yönetimi (POS 3209 3-3 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Yönetim ve Organizasyon (POS 3108 3-2 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  |  | Seminer (POS 3128 3-2 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  |  | İşletme Bilimine Giriş (LOJ 3107 3-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  |  | Yönetim ve Organizasyon (LOJ 3114 3-2 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  |  | İnsan Kaynakları Yönetimi (MLA 3223 3-3 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  |  | Girişimcilik (MLA 3239 3-3 Güz 2023-2024) |  |  |  |
| Öğr. Gör.Cemil TULUM | TZ | Finansal Muhasebe (LOJ-3111 3-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Ekonomi (AYH-3105 2-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Ticaret Hukuku (LOJ-3205 3-3 Güz 2023 2024) |  |  |  |
|  | TZ | Genel Muhasebe I (MLA-3105 3-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Ticari Belgeler (MLA-3109 3-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Ormancılık Muhasebesi (ORM-3155 3-4 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Genel Ekonomi (POS-3103 Güz 3-1 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Genel Muhasebe (POS-3111Güz 3-1 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Ticaret Hukuku (POS-3106 3-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Ticaret Hukuku (MLA-3114 3-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Paket Programları I (MLA-3108 3-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Maliyet Muhasebesi (MLA-3106 3-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Genel Muhasebe II (MLA-3102 3-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
| Öğr. Gör. Yunus Kılıç | TZ | Posta Hizmetleri Mevzuatı (POS 3113 3-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Lojistik İlkeleri (POS 3115 3-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | TZ | Parasal Posta ve Banka Hizmetleri (POS 3117 4-1 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Filateli (POS 3203 2-3 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Telgraf ve Acele Posta Hizmetleri (POS 3213 3-3 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Tebligat Hukuku (POS 3102 3-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | E-Ticaret ve Elektronik Hizmetler (POS 3124 3-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Terminal İşlemleri ve Yönetimi (POS 3126 3-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık LOJ 3201 3-3 Güz 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Terminal İşlemleri ve Yönetimi (LOJ 3106 3-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Lojistik Planlama ve Modelleme  (LOJ 3110 2-2 Bahar 2023-2024) |  |  |  |
|  | TZ | Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık  (LOJ 3201 3-4 Bahar 2023-2024) |  |  |  |

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

## Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

## Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi**

**Kanıtlar**

## İç ve Dış Kaynaklar

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

## Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

## Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

## Araştırma Performansı

## Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

(Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi**

Bölümde/Programda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## TOPLUMSAL KATKI

## Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

## Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## Kaynaklar

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## Toplumsal Katkı Performansı

## Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

## Planlama Faaliyetleri

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

**Kanıtlar**

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Hazırlanan bu 2023 Öz Değerlendirme Raporu Posta Hizmetleri Ön Lisans Programı kapsamında yapılan faaliyetlerimizi, iyileştirme çalışmalarımızı ve güncel verilerimizi içermektedir. 2023 yılında bölümümüzde verilmekte olan Ön Lisans eğitiminin verimliliğinin artırılmasına yönelik olarak iyileştirme çalışmaları kapsamında çeşitli uygulamalar gerçekleştirilmiştir. Yapılan planlama, uygulama ve önlem alma etkinliklerine ait kanıtlar metin içerisinde sunulmuştur.

Posta Hizmetleri programında İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması devam etmektedir. Gerek bu konu ile alakalı gerek ise akademik personelin performans iyileştirmeleri ve öğrenci ders ile sosyal aktivitelerinin iyileştirilmesine yönelik dış ve iç paydaş görüş alışverişleri 2023 yılında beri değerlendirilmektedir. Özellikle dış paydaşlardan gelen geri bildirimler programın sürekli bir iyileştirilme sürecinde olmasını sağlamakta ve aynı zamanda bir denetleme mekanizması sunmaktadır.

Posta Hizmetleri programının da içerisinde bulunduğu Ulaştırma Hizmetleri bölümü kapsamında hem teknik gezi ve hem de Doğa Sporları Topluluğu üzerinden yapılan sosyal aktivitelerinin de geri bildirimlerinin programın iyileştirmesine katkı sağladığı düşünülmektedir.

Posta Hizmetleri programı 3 yılın aşkın süredir Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Dolayısı ile programın oturmuş yapısı diğer programlarına altyapılarına da örnek teşkil etmektedir. Diğer yandan programdan mezun olup istihdam olmuş çalışan öğrencilerimizle kurulan aktif iletişim ağı hali hazır da öğrenci olan veya mezun olup henüz istihdam olmamış öğrencilere kariyer değerlendirme imkânı sunmaktadır. 2023 yılı itibariyle aktif olan İşyeri Mesleki Eğitim uygulaması da bahsi geçen hususta geri bildirim sürecini kolaylaştırmaktadır.

Verilen bilgiler doğrultusunda üç yıldır aktif olan Posta Hizmetleri Programı akredite sürecinin tamamlanması konusunda çalışmalarına hız kesmeden devam edecektir.

## EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite**  Bölüm/Program, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetişim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümün/Programın misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini  gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın misyon ve stratejik hedeflerine  ulaşmasını güvence altına alan ve  süreçleriyle uyumlu yönetişim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir. | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın | İçselleştirilmiş, |
| **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı** | yönetişim modeli ve | yönetişim ve | sistematik, |
|  | organizasyonel | organizasyonel | sürdürülebilir ve |
| Bölümdeki/Programdaki yönetişim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti,  paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetişim modeli ile | yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet  göstermektedir. | yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| 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. |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması* * *Bölümün/Programın yönetişim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar* * *Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.1.2. Liderlik**  Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.  Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.  Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.  Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir. | Bölümde/Programda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün  içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün  içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır. | Bölümde/Programda geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır. | Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı  izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler  gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar* * Bölümün/Programın *yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler* * Bölümdeki/Programdaki *kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi**  Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir. | Bölümde/Programda değişim yönetimi bulunmamaktadır. | Bölümde/ Programda değişim ihtiyacı  belirlenmiştir. | Bölümde/ Programda değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir. | Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve  önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Değişim yönetim modeli* * *Değişim planları, yol haritaları* * *Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları* * *Gelecek senaryoları* * *Kıyaslama raporları* * *Yenilik yönetim sistemi* * *Değişim ekipleri belgeleri* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**  PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.  Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.  Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler. | Bölümün/Programın tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın iç kalite güvencesi süreç ve  mekanizmaları tanımlanmıştır. | İç kalite güvencesi sistemi Bölümün/Programın geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak  yürütülmektedir. | İç kalite güvencesi sistemi  mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Birim Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları* * *İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar* * *Bilgi Yönetim Sistemi* * *Geri bildirim yöntemleri* * *Paydaş katılımına ilişkin belgeler* * *PUKÖ çevrimlerine ilişkin dokümanlar* * *Akademik Kurul/ Bölüm Kurulu kararları* * *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 Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda | Bölüm/Program | Bölümün/Programın | İçselleştirilmiş, |
| **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik** | kamuoyunu | şeffaflık ve hesap | tanımlı süreçleri | kamuoyunu | sistematik, |
| 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 | bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır. | verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu  bilgilendirmek üzere  tanımlı süreçler | doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik  mekanizmalarını | bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve  paydaş görüşleri | sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için |  | bulunmaktadır. | işletmektedir. | doğrultusunda |  |
| gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap |  |  |  | iyileştirilmektedir. |  |
| verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin |  |  |  |  |  |
| bulgular mevcuttur. |  |  |  |  |  |
| İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve |  |  |  |  |  |
| uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde |  |  |  |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler* * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri* * *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri* * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| 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. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**  Bölüm/Program; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**  Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.  Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.  Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetişim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir. | Bölümde/Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır. | Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Bölüm/Program Misyon ve vizyonu* * *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 Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümün/Programın | Bölümün/ | Bölümün/ Programın bütünsel, tüm  birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik  planı ve bu planıyla uyumlu  uygulamaları vardır. | Bölümün/ Programın | İçselleştirilmiş, |
| **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler** | stratejik planı | Programın ilan | uyguladığı stratejik | sistematik, |
|  | bulunmamaktadır. | edilmiş bir stratejik | planı izlemekte ve ilgili | sürdürülebilir ve |
| 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 |  | planı  bulunmaktadır. | paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına  yansıtılmaktadır. | örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| 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. |  |  |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Stratejik plan ve geliştirilme süreci* * *Performans raporları* * *Programın, ISUBÜ stratejik planı ile uyumlu stratejik amaçları ve hedefleri vardır.* * *Stratejik hedef ve amaçlar iç paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.* * *Stratejik hedef ve amaçlar dış paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.* * *Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler uygulanmaktadır.* * *Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler izlenmekte ve değerlendirilmektedir.* * *Bölümün stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar* * *Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.2.3. Performans yönetimi**  Bölümde/Programda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.  Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.  Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.  Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur. | Bölümde/ Programda  performans yönetimi bulunmamaktadır. | Bölümde/ Programda performans göstergeleri ve performans yönetimi  mekanizmaları tanımlanmıştır. | Bölümün/  Programın geneline yayılmış performans yönetimi  uygulamaları bulunmaktadır. | Bölümde/ Programda performans  göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre  iyileştirmeler  gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri* * *Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar* * *Performans programı raporu* * *Stratejik plan ile uyumlu programa ait performans göstergeleri* * *Performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesinde kullanılan araçlar/ raporlar* * *İzlemelerin, iç ve dış paydaşlarla değerlendirildiğini gösteren kanıtlar* * *Performans göstergelerine yönelik başlatılan PUKÖ döngüleri* * *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 Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
|  | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda kurumsal bilginin  edinimi, saklanması, kullanılması,  işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur. | Bölüm/Program genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim,  araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir. | Bölümde/Programda | İçselleştirilmiş, |
| **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi** | bilgi yönetim | entegre bilgi yönetim | sistematik, |
|  | sistemi | sistemi izlenmekte ve | sürdürülebilir ve |
| Bölümün/Programın önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin  veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari | bulunmamaktadır. | iyileştirilmektedir. | örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve |  |  |  |
| kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim |  |  |  |
| Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır. |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları* * *Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler* * *Bilgi Yönetim Sistemi’nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda | Bölümün/Programın genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde  yürütülmektedir. | Bölümde/Programda | İçselleştirilmiş, |
| **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi** | insan kaynakları | stratejik hedefleriyle | insan kaynakları | sistematik, |
| İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli  kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. | yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır. | uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler  bulunmaktadır. | yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla  değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini |  |  |  |  |
| belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve |  |  |  |  |
| mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek |  |  |  |  |
| iyileştirilmektedir. |  |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)* * *Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları* * *İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümde/Programda eğitim ve öğretim,  araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler  tanımlanmamıştır. | Bölümde/Programda eğitim ve öğretim,  araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır. | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda süreç yönetimi  mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| **A.3.4. Süreç yönetimi** | genelinde tanımlı |
|  | süreçler |
| Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim | yönetilmektedir. |
| dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, |  |
| sahiplenme yazılıdır ve bölümler tarafından içselleştirilmiştir. |  |
| Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli |  |
| süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur. |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Süreç Yönetimi El Kitabı* * *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil* * *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar* * *Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**  İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | Bölümün/Programın iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda 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***   * *Bölümün/Programın 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.)* * *Akademik iç paydaşların süreçlere katılımını gösteren belgeler (komisyon üyelikleri, akademik kurul kararları, toplantı tutanakları).* * *Süreçlere öğrenci katılımını gösteren belgeler. Öğrenci görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar gibi).* * *Paydaşların geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi).* * *Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkate aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler, raporlar.* * *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 Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**  Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir. | Bölümde/Programda öğrenci geri bildirimlerinin  alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda öğretim süreçlerine ilişkin olarak  öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim  elemanı, program, öğrenci iş yükü\* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur. | Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda)  alınmaktadır. | Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin  alınmasına ilişkin uygulamalar  izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı  biçimde  iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar* * *Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)* * *Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar* * *Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri* * *Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**  Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır. | Bölümde/Programda mezun izleme sistemi  bulunmamaktadır. | Programların amaç ve hedeflerine  ulaşılıp  ulaşılmadığının irdelenmesi  amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır. | Programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır. | Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Mezun izleme sisteminin özellikleri* * *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi* * *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
|  | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda | Uluslararasılaşma | İçselleştirilmiş, |
| **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi** | uluslararasılaşma | uluslararasılaşma | uluslararasılaşma | süreçlerinin | sistematik, |
| Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir. | süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır. | süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma  tamamlanmış olup;  şeffaf, kapsayıcı ve | yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  |  |  | katılımcı biçimde |  |  |
|  |  |  | işlemektedir. |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı* * *Programın uluslararasılaşma alanındaki ortaklıkları* * *Uluslararasılaşma bağlamında gerçekleştirilen ortak projeler* * *Uluslararasılaşma sürecine katılan akademik, idari personel ve öğrenciler* * *Programın uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler* * *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları* * *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar* * *Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.5. Uluslararasılaşma** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**  Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır. | Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır. | Bölümün/Programın geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri  bulunmaktadır. | Bölümde/Programda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Uluslararasılaşma faaliyetleri* * *Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler* * *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**  Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.). | Bölümde/Programda programların  tasarımı ve onayına ilişkin süreçler  tanımlanmamıştır. | Bölümde/Programda programların  tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını  içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Tanımlı süreçler doğrultusunda; Bölüm/program genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar,  programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. | Programların  tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte  değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)* * *Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)* * *Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar* * *Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)* * *Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar* * *Eğitim planının oluşturulmasında/güncellenmesinde kullanılan izleme yöntemleri, anket, PUKÖ döngüsü vb. çıktılar.* * *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 Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**  Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır. | Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler  tanımlanmamıştır. | Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim  elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı  süreçler bulunmaktadır. | Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere  uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır. | Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar* * *İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar* * *Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.* * *Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**  Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.  Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. | 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. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi* * *Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar* * *Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |  |
|  | **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |  |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  |  | Dersler öğrenci iş | 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 | İçselleştirilmiş, |  |
| **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı** | yüküne dayalı olarak | öğrenci iş yükü | sistematik, |
|  | tasarlanmamıştır. | izlenmekte ve buna | sürdürülebilir ve |
| Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj  ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve |  | göre ders tasarımı güncellenmektedir. | örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| 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. |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)* * *Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\** * *İş yükünün öğrenci görüşlerine göre belirlendiğine/güncellendiğine dair kanıtlar.* * *AKTS güncellenmesinde uygulanan karar alma yöntemi uygulamaları.* * *İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler* * *Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar* * *Diploma Eki* * *İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   \* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır. | | | | |  |
|  | **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |  |
|  | | | | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**  Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir. | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır. | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur. | Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine  ilişkin mekanizmalar işletilmektedir. | Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak  güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar* * *Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri* * *Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)* * *Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)* * *Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler* * *Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar* * *Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**  Bölüm/Program, 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. | Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir. | Bölümde/Programda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme  yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları* * *Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim* * *Bilgi Yönetim Sistemi* * *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**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 |
| **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**  Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.  Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir. | Öğrenme-öğretme süreçlerinde  öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır. | Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın  uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır. | Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı* * *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar* * *Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar* * *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**  Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.  Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.  Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci- öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir. | Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları  bulunmamaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve  değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların genelinde öğrenci merkezli ve  çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve  değerlendirme uygulamaları  izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri* * *Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (farklı ölçme araçlarına ilişkin)* * *Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını gösteren ders bilgi paketi örnekleri* * *Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar* * *Sınav güvenliği mekanizmaları* * *İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* * *Ders tanıtım formları ile ders başarısı ölçme ve değerlendirmede uygulanan yöntemlerin uyumunu gösteren kanıtlar.* * *Varsa ders portfolyosu: sınav, proje, laboratuvar raporu, sunum vb faaliyetlerden örnekler.* * *Değerlendirmenin şeffaf, adil ve tutarlı olduğunu gösteren kanıtlar. örnek; değerlendirme rubrikleri.* * *Ölçme ve değerlendirmeye yönelik izleme ve değerlendirme kanıtları.* * *PUKÖ döngüsü iyileştirmeleri.*   *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\***  Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.  Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.  Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır. | Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler  tanımlanmamıştır. | Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin  tanınması ve  kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar  bulunmaktadır. | Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte,  iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar* * *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler* * *Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,* * *Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**  Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır. | Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler  tanımlanmamıştır. | Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı,  tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. | Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar* * *Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler* * *Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler\** * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
|  | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın eğitim- | Bölümün/Programın | Öğrenme | İçselleştirilmiş, |
| **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları** | eğitim-öğretim | öğretim faaliyetlerini | genelinde öğrenme | kaynaklarının | sistematik, |
| 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. | faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının  (sınıf, laboratuvar, stüdyo,  öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve | kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar,  erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir. | geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır. | sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  |  | materyal, insan kaynakları |  |  |  |
| 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. |  | vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır. |  |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar* * *Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)* * *Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler* * *Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)* * *Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci- öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda öğrencilerin  akademik gelişimi ve kariyer  planlaması  süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar  bulunmaktadır. | Bölümde/Programda öğrencilerin  akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek  hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir. | Bölümde/Programda öğrencilerin  akademik gelişimi ve kariyer  planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve  öğrencilerin katılımıyla  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, |
| **B.3.2. Akademik destek hizmetleri** | öğrencilerin akademik | sistematik, |
| Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren,  akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi | gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır. | sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir  uygulamalar |
| öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve |  | bulunmaktadır. |
| iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır |  |  |
| ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. |  |  |
| Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir. |  |  |
| ***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 Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.3.3. Tesis ve altyapılar**  Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir. | Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte tesis ve  altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı,  uzaktan eğitim | Bölümün/Programın genelinde tesis ve  altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak  yararlanılmaktadır. | Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  |  | altyapısı vb.) |  |  |  |
|  |  | kurulmasına ve |  |  |  |
|  |  | kullanımına ilişkin |  |  |  |
|  |  | planlamalar |  |  |  |
|  |  | bulunmaktadır. |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar* * *Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar* * *Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)* * *Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları* * *Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**  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. | Bölümde/Programda dezavantajlı  grupların eğitim olanaklarına  erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına  erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına  erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı  grupların görüşleri de alınarak  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)* * *Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler* * *Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda | Sosyal, kültürel ve | Bölümün/Programın | Sosyal, kültürel ve | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler** | uygun nitelik ve | sportif faaliyet | genelinde sosyal, | sportif faaliyet |
|  | nicelikte sosyal, | olanaklarının | kültürel ve sportif | mekanizmaları |
| Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve  rehberlik desteği vardır. | kültürel ve sportif faaliyet olanakları  bulunmamaktadır. | yaratılmasına ilişkin planlamalar  bulunmaktadır. | faaliyetler  erişilebilirdir ve bunlardan fırsat | izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler  doğrultusunda |
|  |  |  | eşitliğine dayalı | faaliyetler |
| Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. |  |  | olarak  yararlanılmaktadır. | çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar* * *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)* * *Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri* * *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.4. Öğretim Kadrosu**  Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri  tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir. | Bölümün/Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve  görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar  almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır. | Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, |
| **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri** | atama, yükseltme ve | sistematik, |
|  | görevlendirme | sürdürülebilir ve |
| Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) | süreçleri | örnek |
| atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri | tanımlanmamıştır. | gösterilebilir |
| belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler |  | uygulamalar |
| akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak  niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu |  | bulunmaktadır. |
| 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 |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri* * *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar* * *İzleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf |
| ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne |
| uyum gözetilmektedir. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda | Bölümün/Programın öğretim  elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme,  materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır. | Bölümün/Programın | Öğretim yetkinliğini | İçselleştirilmiş, |
| **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi** | öğretim | genelinde öğretim | geliştirme | sistematik, |
| Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli- aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi  etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu | elemanlarının  öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır. | elemanlarının  öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır. | uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim  elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır. | sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi |  |  |  |  |
| yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve |  |  |  |  |
| teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim |  |  |  |  |
| yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. |  |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar* * *Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar* * *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)* * *Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar* * *Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

**B.4. Öğretim Kadrosu**

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

**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 dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**  Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | Bölümde/Programda araştırma  süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın araştırma  süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal  tercihler yönünde uygulanmaktadır. | Bölümde/Programda araştırma  süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı* * *Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları* * *Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | | | | | |
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma**  **Kaynakları** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**  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. | Bölümün/Programın doktora programı ve doktora sonrası imkanları  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Bölümde/Programda araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar  yürütülmektedir. | Bölümde/Programda doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar* * *Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı* * *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
|  | Bölümde/Programda, | Bölümde/Programda, | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda, 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. |
| **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi** | öğretim | öğretim | genelinde öğretim |
|  | elemanlarının | elemanlarının | elemanlarının |
| 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. | araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır. | araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir. |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)* * *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri* * *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |
| **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.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 |
| **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve**  **değerlendirilmesi**  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. | Bölümde/Programda araştırma  performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda araştırma  performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde araştırma performansını izlenmek ve  değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. | Bölümde/Programda araştırma  performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler* * *Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Paydaş geri bildirimleri* * *Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |
| **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 |
| **C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının**  **değerlendirilmesi**  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. | Bölümde/Programda öğretim  elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve  değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda öğretim  elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve  değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde öğretim  elemanlarının  araştırma geliştirme performansını izlemek ve  değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. | Öğretim  elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim  elemanları ile birlikte  değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)* * *Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları* * *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri* * *Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D. TOPLUMSAL KATKI** | | | | | |
| **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**  Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda toplumsal katkı  süreçlerinin yönetimi ve  organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi** | toplumsal katkı | toplumsal katkı | genelinde toplumsal |
|  | süreçlerinin yönetimi | süreçlerinin | katkı süreçlerinin |
| Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile  uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği | ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama  bulunmamaktadır. | yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır. | yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. |
| izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı* * *Toplumsal katkı yönetişim modeli* * *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri* * *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D. TOPLUMSAL KATKI** | | | | | |
| **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi  gözeterek yönetmektedir. | Bölümde/Programda toplumsal katkı kaynaklarının  yeterliliği ve  çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| **D.1.2. Kaynaklar** | toplumsal katkı | toplumsal katkı |
|  | faaliyetlerini | faaliyetlerini |
| Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. | sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki,  teknik ve mali |
|  |  | kaynakların |
|  |  | oluşturulmasına |
|  |  | yönelik planları |
|  |  | bulunmaktadır. |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler* * *Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi* * *Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar* * *Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
|  | Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve  değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. | Bölümde/Programda | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| **D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve** | toplumsal katkı |
| **değerlendirilmesi** | performansı  izlenmekte ve ilgili |
| Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde | paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. |
| bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş |  |
| birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan |  |
| görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler | ***Örnek Kanıtlar***   * *Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri* * *Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler* * *Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Paydaş geri bildirimleri* * *Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. |
| toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve |
| süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının |
| kanıtları vardır. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |