**PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2024**

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Gönen Meslek Yüksekokulu

Mimari Dekoratif Sanatlar Programı

Dr. Öğr. Üyesi Elif BAYRAK KAYA(Başkan)

Öğr. Gör. Ayşegül ACAR (Üye)

Öğr. Gör. Erkan GÜRDAL (Üye)

Isparta, 2024

# ÖZET

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle yükseköğretim hizmeti sunmak misyonunu benimsemiştir. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle sektörde iş arayan değil; aranan insan kaynağı yetiştirmek vizyonunu benimsemiştir.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Stratejik Planı 2021-2025 dönemini kapsamaktadır. Bu planda 5 stratejik amaç, 19 hedef ve 51 gösterge yer almaktadır. Kamuoyu üniversitenin kurumsal web sayfasından, birimlerin web sayfalarından ve sosyal medya hesaplarından bilgilendirilmeye çalışılmaktadır. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; kariyer merkezi tarafından en çok faaliyet gerçekleştiren üniversiteler arasında yer almaktadır. Üniversite bünyesinde yer alan bölüm/programlar açısından farklı ders programından alınan ders oranı gelişim göstermektedir. YÖK Atlas verilerine göre üniversitenin 23939 öğrencisi, 71 akaademik personeli, 638 idari personeli bulunmaktadır. İnsan kaynakları yönetimi için üniversite şeffaf, denetlenebilir bir uygulama yürütmektedir. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında iş akış şemaları ilan edilmiş ve diğer birimler bu şemalara göre işleyişini planlamıştır. Öğrenciler her dönem sonunda, aldıkları dersler kapsamında öğrenci bilgi sistemi üzerinden değerlendirme yapabilmekte, şirket/isteklerini dile getirebilmektedir. Öğrencilerin ders kapsamında yapmış olduğu değerlendirmeler öğrenci bilgi sisteminden öğretim elemanları tarafından kontrol edilmekte ve eksiklikler giderilmeye çalışılmaktadır. Üniversitenin mezun bilgi sistemi bulunmaktadır. Ancak bu sisteme bölüm mezunu kaç kişinin kayıtlı olduğu, bu mezunların nerelerde istihdam edildiği, mezuniyet sonrası aldığı mesleki gelişim eğitimleri bilinmemektedir. Mezuniyet koşulları ilgili eğitim/öğretim yönetmelik ve yönergeleri kapsamında yürütülmektedir. Oryantasyon eğitimi kapsamında bölümü tercih eden öğrencilere iş akışı ile, öğrencilerin kendisini piyasaya hazırlaması için gerekli bilgi ve belgeler hakkında bilgi verilmektedir. Üniversite, Yükseköğretim Kurulu tarafından benimsenen uluslararasılaşma stratejisini kabul etmiş ve bu doğrultuda yabancı uyruklu öğrenci alımı yapmıştır. Öğrenciler not ortalaması ya da ilgili kurumlar tarafından YÖS tercihi ile YÖK’ten alınan kontenjanlar dahilinde ve Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından ilan edilen başvuru takvimi çerçevesinde OBS üzerinden bölüm/program tercihinde bulunmaktadır. Sonrasında YÖS komisyonu ilgili başvuruları değerlendirmekte ve OBS üzerinden ilan etmektedir. Tercih sonucuna göre bölüm/programa kayıt hakkı kazanan öğrenciler, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilen belgelerle, bölüm/programın bağlı olduğu birimlerde kayıt işlemlerini tamamlamaktadır. Kayıt sırasında B2 düzeyinde Türkçe yeterliğine sahip olduğunu ispat edemeyen bireyler TÖMER, DİLMER gibi birimlere yönlendirilerek 1 yıl hazırlık eğitimi almaları ya da en az B2 düzeyinde Türkçe yeterlik sınav sonucu getirmeleri istenmektedir. Bölümde kayıtlı 2 adet yabancı uyruklu öğrenci bulunmaktadır. Bölümde yabancı uyruklu istihdam edilen personel bulunmamaktadır. Aynı zamanda bölümün ERASMUS, MEVLANA gibi değişim programları kapsamında ikili işbirliği bulunmamakta ve bu durumun değiştirilmesi için girişimler devam etmektedir. Bölümün temel misyonu finans bankacılık ve sigortacılık alanında çalışacak nitelikli bireyler yetiştirmek, vizyonu ise sanat ve bilim ışınğında öğrencilerin kültürel gelişimini sağlamaktır. Bölüm; 2020-2023 döneminde toplam 101 öğrenci mezun etmiştir. Son yıllarda bölümün Yükseköğretim Kurulu’ndan talep ettiği öğrenci sayısı, tercih döneminde karşılık bulmuş ve bölüm %100 doluluk oranına ulaşmıştır. 2020, 2021 ve 2023 yıllarında bölüme 1’er kişi yatay geçiş yapmıştır. Son 5 yıllık süreçte bölümden yatay geçişle giden öğrenci bulunmamaktadır. Öğrencilere yönelik sektör buluşmaları planlanmakta ve sonrasında öğrencilerden geri dönüş alınmaktadır. Bunun temel amacı, öğrenci odaklı etkinliklerin iyileştirilmesidir. Ayrıca etkinliğe katılan öğrencilerden imza alınmaktadır. Dış paydaş olan sektör temsilcilerinin görüş ve önerileri dinlenmekte ve yapılabilirliği araştırılmaktadır.

# BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Bölümümüz El Sanatları; Mimari Dekoratif Sanatlar (aktif), Kuyumculuk Takı Tasarımı(aktif), ve de Geleneksel El Sanatları (yarı pasif) adı altında üç programdan oluşmaktadır.

Temel misyonumuz Mimari Dekoratif Sanatlar ve Kuyumculuk ve Takı Tasarımı alanında çalışacak nitelikli bireyler yetiştirmek, vizyonumuz ise sanat ve bilim ışığında öğrencilerin kültürel gelişimini sağlamaktır. Mimari Dekoratif Sanatlar ve Kuyumculuk ve Takı Tasarımı alanlarında çalışanların ya da çalışma isteğinde olanların ve farklı sektörlerde çalışıp bu alanlarla yoğun etkileşim içinde olanların bilgi düzeyinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Bölümde; Dr. Öğr. Üyesi Elif Bayrak Kaya (bölüm başkanı), Mimari Dekoratif Sanatlar Programında Öğr. Gör. Ayşegül Acar, Öğr. Gör. Erkan Gürdal, Kuyumculuk ve Takı Tasarımı programında ise; Öğr. Gör. Dr. Halit Özdamar, Öğr. Gör. Süeda Demirci (bölüm başkan yardımcısı), Öğr. Gör. Sedat Demirci, Öğr. Gör. Nuray Gökdoğan. Geleneksel El Sanatları Programında ise Öğr. Gör. Dr. Emine Kayhan ve Öğr. Gör. Numan Öztürk öğretim faaliyetlerini yürütmektedir.

Mimari Dekoratif Sanatlar Programı; Alanındaki teknolojik ve sanatsal gelişmeleri göz önünde bulunduran, çevresine duyarlı geleceğe yönelik bilgi birikimine sahip alanında eğitimli bireyler yetiştirmek hedefindedir.

## 1. İletişim Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gönen Meslek Yüksekokulu | | | |
|  | Unvanı, Adı, Soyadı | Telefon | E-Posta |
| Bölüm/Program Başkanı | Dr. Öğr. Üyesi Elif BAYRAK KAYA | 05052222338 | elifkaya@isparta.edu.tr |
| Bölüm/Program Takım Üyesi | Öğr. Gör. Ayşegül ACAR | 05056603562 | aysegulacar@isparta.edu.tr |
| Bölüm/Program Takım Üyesi | Öğr. Gör. Erkan GÜRDAL | 05058408644 | erkangurdal@isparta.edu.tr |
| Adresi: | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gönen Meslek Yüksekokulu El Sanatları Bölümü Mimari Dekoratif Sanatlar Programı GÖNEN /ISPARTA | | |

### 2. Tarihsel Gelişimi

Gönen Meslek Yüksekokulu 2003-2004 yılında eğitim ve öğretime açılmıştır. Yüksekokulumuz bünyesindeki altı bölüm ve on programla eğitim ve öğretime devam edilmektedir. Eğitim ve Öğretime Isparta Meslek yüksekokulu binasında başlanmıştır. 2004-2005 eğitim öğretim yılında ise Gönen ilçesindeki binasına taşınmıştır. Üniversitemiz, 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Numaralı Kanun” ile Isparta’da Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite olarak kurulmuştur. İlgili kanun gereği birimimiz de Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlanarak faaliyetini sürdürmektedir.

Mimari Dekoratif Sanatlar Programımız 2011-2012 eğitim-öğretim yılında ilk öğrenci alımını gerçekleştirmiştir. Mimari Dekoratif Sanatlar Programında uygulama ağırlıklı olarak aldıkları mimari yapılar, geleneksel ve modem mimari, dekorasyon, restorasyon, bilgisayar tasarım, seramik, cam, ebru, kalem işi gibi konularda öğrencilerimiz uzmanlaşmaktadır. Programımızda; Seramik döküm atölyesi, seramik şekillendirme atölyesi, serigrafi atölyesi, ebru atölyesi, bilgisayar laboratuvarı ve de tasarım atölyelerimiz bulunmaktadır. Estetik değerlerle donatılmış tasarımların ön planda olduğu çalışmaları ile öğrencilerimiz yüksekokulumuzu başarıyla temsil etmekledir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıl | Normal Öğretim Kontenjan | N.Ö. Yerleşen | Doluluk Oranı | Kesin Kayıt Yaptıran | Kazanıp Kayıt Yaptırmayan |
| 2023 | 25 | 26 | %100 | 17 | 10 |
| 2022 | 25 | 26 | %100 | 21 | 5 |
| 2021 | 25 | 7 | %26,9 | 7 | 0 |

Binaların, saray, köşk ve cami gibi sanat eserlerinin mimari plana uygun olarak yapılacak olan onarım çalışmalarında, duvar süsleme vb. işleri gerçekleştiren, ressam, heykeltıraş, seramik sanatçısı, iç mimar ve restorasyon uzmanları ile usta ve işçiler arasında, işleyişi sağlayacak nitelikli elemanlar yetiştirmeyi hedefleyen dört yarı yıllık bir yükseköğretim programıdır. Alanındaki teknolojik ve sanatsal gelişmeleri göz önünde bulunduran, çevresine duyarlı geleceğe yönelik bilgi birikimine sahip alanında eğitimli bireyler yetiştirmektir.

Çizelge . 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 |  |
| [İçinde bulunulan akademik yıl] | 27 | 27 | 256,70491 | 222,11046 | 1501247 | 2132397 | TYT |
| [1 önceki yıl] | 25 | 27 | 279,73041 | 215,33211 | 1045647 | 2275362 | TYT |
| [2 önceki yıl] | 26 | 7 | 218,94176 | 194,77595 | 870323 | 1625826 | TYT |
| [3 önceki yıl] | 40 | 15 | 224.05745 | 170.46340 | 1035669 | 1744703 | TYT |
| [4 önceki yıl] | 55 | 23 | 291.75968 | 187.03421 | 464593 | 1728873 | TYT |

Çizelge . 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 | - | - | - | - |
| 2022 | - | - | - | - |
| 2021 | - | - | - | - |
| 2020 | 1 | - | - | - |
| 2019 | 1 | - | - | - |

Programdaki öğrencilerimizin kurum içi ve kurumlararası yatay geçiş değerlendirmeleri, ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirilmektedir.

[KAYSİS (ELEKTRONİK KAMU BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ) (kaysis.gov.tr)](https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208#collapse1)

[KAYSİS (ELEKTRONİK KAMU BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ) (kaysis.gov.tr)](https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208?AspxAutoDetectCookieSupport=1#collapse1)

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

#### Misyonumuz

Yüksekokulumuz, köklü geçmişinden gelen üretim anlayışıyla bölgemize katkı sağlayan; öğrencilerine sanat ve bilimde kendisini sürekli yenileyen bireyler olmayı öğretmeyi misyon edinmiştir.

#### Vizyonumuz

Bilim ve sanatta, uzmanlığı ve yenilikçi anlayışıyla evrensel normlara sahip bir meslek yüksekokulu olmaktır.

#### Mimari Dekoratif Sanatlar Programının Amacı;

Evrensel düşünce ve değerlere sahip, insan ve topluma öncelik veren, yaratıcı, yenilikçi ürünler ve mekan süslemeleri tasarlarken niteliği ve doğayı göz ardı etmeyen, tarihsel, çevresel değerlere duyarlı, estetik değerlerle donanmış, çağdaş, sorgulayıcı, yaratıcı, dinamik ve girişimci meslek insanları yetiştirmek amacındadır. Alanındaki teknolojik ve sanatsal gelişmeleri göz önünde bulunduran, çevresine duyarlı geleceğe yönelik bilgi birikimine sahip alanında eğitimli bireyler yetiştirmek hedeflenmektedir. Mimari Dekoratif Sanatlar Programı mezunları, Kültür Bakanlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Milli Saraylar Genel Müdürlüğü, Belediyeler, İl Özel İdarelerinde çalışabilirler. Etüt Proje alanları ile ilgili özel kuruluşlar ve bürolarda da çalışabilecekleri gibi uygulama ağırlıklı olarak aldıkları modern plastik sanat eğitiminin yanı sıra; Türk Mimarisi, Dekorasyon, Restorasyon, Peyzaj, Seramik, Bilgisayarlı Tasarım gibi konuları da aldıklarından gerek ara eleman olarak gerekse bağımsız olarak kendilerine ait işyeri ve atölyelerinde bu alanlarda da hizmet verebilmektedirler.

# LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

## A.1. Liderlik ve Kalite

Üniversitemizin ve yüksekokulumuzun kalite çalışmaları çerçevesinde oluşturulan birim kalite komisyonları bulunmaktadır. (2023 A.1.1) Yüksekokulumuzun web sayfasında yayınlanmıştır. Bu kapsamda programımızın öz değerlendirme komisyonu ve akran değerlendirme komisyonumuz idare tarafından oluşturulmuştur. (2023 A.1.2) Komisyon tarafından yapılan değerlendirme sonuçları karar alma mekanizmalarını etkilemektedir.

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

Üniversitemizin Stratejik Yönetim planları çerçevesinde Gönen Meslek Yüksekokulu (GMYO) ve Mimari Dekoratif Sanatlar Programı eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı yaratılmasına yönelik tüm faaliyetlerini organizasyon şeması (2023, A.1.1.1) çerçevesinde yöneticileri ile gerçekleştirmektedir. Yüksekokul Müdürü yetki paylaşımını Görev Dağılımı (2023, A.1.1.2) Tablosunda belirtildiği biçimde yapmış, görev tanımları (2023 A.1.1.3) oluşturularak Yüksekokul web sayfasında yayımlanmıştır. Kalite kültürünün içselleştirilmesini sağlamak amacıyla GMYO Birim Kalite Komisyonu (2023, A1.1.4) kurulmuştur. Komisyon tarafından yapılan değerlendirme sonuçları karar alma mekanizmalarını etkilemektedir. 2023 yılında Mimari Dekoratif Sanatlar Programı tarafından birim kalite komisyonu tarafından hazırlanan ve web sayfasında yayımlanan çeşitli raporlar iyileştirmenin süreklilik kazanmasına yardımcı olmaktadır (2023, A1.1.5). Yüksekokulda tüm akademik ve idari işler, akademik takvime (2023, A1.1.6) uygun olarak gerçekleştirilmektedir. İşleyişte GMYO organizasyon şemasındaki (2023, A.1.1.1,2) hiyerarşiye uyulmasına özen gösterilmektedir. Gönen Meslek Yüksekokulu ve Mimari Dekoratif Sanatlar Programında kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir. Yüksekokul ve programla ilgili tüm bilgilendirmeler web sayfaları (2023, A.1.1.1.7) yoluyla tüm kamuoyu ve paydaşlarla eşzamanlı olarak paylaşılmaktadır. Aynı zamanda iç ve dış paydaşlara açık olan anketler yoluyla geri bildirimler alınmakta ve değerlendirmeler yapılarak sürekli iyileştirme etkin olarak sağlanmaktadır. (2023, A.1.1.1.8). Yüksekokul ve Programa ait sosyal medya hesapları (2023, A.1.1.1.9) yolu ile kamuoyu bilgilendirilmekte ve güncel haberler paylaşılmaktadır.

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Kurumun yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

##### Kanıtlar

Kanıt A.1.1.1. [Akademik-yapi-semasi-02032023.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/akademik-yapi-semasi-02032023.pdf)

Kanıt A.1.1.2. [İdari-organizasyon-semasi-08112023.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/idari-organizasyon-semasi-08112023.pdf)

Kanıt A.1.1.3. [ISUBU (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/yetki-gorev-ve-sorumluluklar/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-12615s.html)

Kanıt A.1.1.4. [Birim Kalite Yönetimi (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite)

Kanıt A.1.1.5. [Birim Kalite Yönetimi (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite)

Kanıt A.1.1.6. [2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvim-is-plani-06092023.pdf](https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvim-is-plani-06092023.pdf)

Kanıt A.1.1.7. [Gönen Meslek Yüksekokulu (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/)

Kanıt A.1.1.8. [ISUBÜ - KBYS (isparta.edu.tr)](https://kbys.isparta.edu.tr/)

Kanıt A.1.1.9. [ISUBÜ Gönen Meslek Yüksekokulu | Isparta | Facebook](https://www.facebook.com/ispartagonenmyo/)

### A.1.2. Liderlik

#### Planlama Faaliyetleri

Yüksekokul Müdürü’nün 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.

Kalite güvencesini geliştirmek üzere planlanan kalite güvencesi yönergesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. Maddesi ile 23 Kasım 2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak, ISUBÜ Rektörlüğü tarafından Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinde kalite güvence sistemi yönergesi olarak hazırlanmıştır. Bu yönergenin amacı, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinde kalite güvence sistemi kurulması ile Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını düzenlenmiş ve kurumun web sayfası oluşturulmuş ve erişime açılmıştır. Bu yönergede ilgili birimlerin kalite Komisyonu oluşturulması, organizasyon yapısı, çalışma usul ve esasları, görev ve sorumlulukları planlanmıştır (Kanıt A.1.2.1.). Bu kapsamda Yüksekokulunda ilgili yönergenin 11.-13. Maddeleri Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş ve birimin web sayfası tasarlanmış ve erişime açılmıştır. Kurum içi ve kurum dışı paydaşlar tarafından bilgilendirilmesi, izlenilmesi ve etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Bu kültürün oluşturulması ve yaygınlaşması için toplantılar planlanmıştır. (Kanıt A.1.2.2.).

#### Uygulama Faaliyetler:

Üniversitenin kalite güvencesi ve kültürünü oluşturmak için planlanan Kalite güvencesi yönergesi uygulanmaktadır ve web sayfasında ilgili süreç, belgeler, komisyon ve koordinatörlükler, iş akış şemaları, kalite yönetim bilgi sistemi, stratejik plan ve birimlerin raporları yer alarak kurum içi ve kurum dışı paydaşlar tarafından bilgilendirilmesi, izlenilmesi ve etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur (Kanıt A.1.2.1.). Yüksekokul birimi olarak planlanan Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş ve birimin web sayfası tasarlanmış ve erişime açılmıştır. Kurum içi ve kurum dışı paydaşlar tarafından bilgilendirilmesi, izlenilmesi ve etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Bu kültürün oluşturulması ve yaygınlaşması için toplantılara katılım sağlanmıştır. (Kanıt A.1.2.2).

#### Kontrol Etme Faaliyetleri

#### Önlem Alma Faaliyetleri

#### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

#### Olgunluk Düzeyi

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

#### Kanıtlar :

Kanıt A.1.2.1. [Kalite Koordinatörlüğü (isparta.edu.tr)](https://kalite.isparta.edu.tr/tr/)

Kanıt A.1.2.2. [Kalite-komisyonu-20022023.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/kalite-komisyonu-20022023.pdf)

### A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

#### Planlama Faaliyetleri

Yükseköğretim ekosistemi içerisinde 2018’de kurulan ISUBÜ’nün uygulamalı eğitimde model üniversite temel ilkeleri kapsamında hazırlanan kurumsal kabiliyet ve değerlendirmeler, misyon ve vizyon kapsamında belirlenen stratejik amaçlar ve hedefler ve bu kapsamda yapılacaklar 2018’den itibaren faaliyet raporlarında planlanmıştır. (Kanıt A.1.3.).

#### Uygulama Faaliyetleri

Planlanan değişim ve dönüşüm yönetimi kapsamında belirlenen çalışmalar faaliyet raporları kapsamında kurum içi ve kurum dışı paydaşlarla paylaşılmış ve birimin web sayfasında yer almıştır. (Kanıt A.1.3.1.).

#### Kontrol Etme Faaliyetleri

#### Önlem Alma Faaliyetleri

#### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

#### Olgunluk Düzeyi

Kurumda değişim yönetimi yaklaşımı kurumun geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

#### Kanıtlar

Kanıt A.1.3.1: [2022-birim-ic-degerlendirme-raporu-03102023.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/2022-birim-ic-degerlendirme-raporu-03102023.pdf)

### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

##### Planlama Faaliyetleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, ISUBÜ Kalite Güvencesi Yönergesi ve ISUBÜ Kalite Politikası ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu ile bütünleşik olarak oluşturulmuş ve uygulanmaktadır (Kanıt A.1.4.1). Bu kapsamda KİDR hazırlama sürecinin iş akış şeması uygulanmaktadır (Kanıt A.1.4.2). Birim KİDR hazırlama kılavuzuna bağlı olarak Birim KİDR hazırlamaktadır (Kanıt A.1.4.3). Bu kapsam üniversite Kalite Koordinatörlüğünden gelen yazı üzerine Gönen MYO kalite komisyonu oluşturulmuş, iç değerlendirme raporu yazımı çalışmaları başlatılmıştır

##### Uygulama Faaliyetleri

ISUBÜ Kalite Güvence Yönergesine uygun olarak Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş ve paydaşların bilgisi içinde ilgili web sayfasında kalite başlığı altında ilan edilmiştir (Kanıt A.1.4.4). 2022 Kalite Komisyon Raporu paydaşların bilgine sunulmuş ve web sayfasında yer almıştır (Kanıt A.1.4.5).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

##### Kanıtlar

Kanıt A.1.4.1: [kk-yng-0001-kalite-guvencesi-sistemi-yonergesi-20022023.pdf (isparta.edu.tr)](https://kalite.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/433/files/kk-yng-0001-kalite-guvencesi-sistemi-yonergesi-20022023.pdf)

Kanıt A.1.4.2: [kk-ias-0001-yeni-dokuman-hazirlama-is-akis-semasi-20022023.pdf (isparta.edu.tr)](https://kalite.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/433/files/kk-ias-0001-yeni-dokuman-hazirlama-is-akis-semasi-20022023.pdf)

Kanıt A.1.4.3: [gonenmyo.isparta.edu.tr](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/gonen-myo-kalite-raporu-2019-yili-02032023.pdf)

Kanıt A.1.4.4: <https://gonenmyo.isparta.edu.tr/>

Kanıt A.1.4.5: [gonenmyo.isparta.edu.tr](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/gonen-myo-kalite-raporu-2019-yili-02032023.pdf)

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

##### Planlama Faaliyetleri

Meslek yüksekokulu ISUBÜ değer ve ilkelerine bağlı olarak hesap verilebilir şeffaf çalışmayı ilke olarak benimsemiştir. Çevre ile bütünleşmiş iç ve dış paydaşlarla sürekli iletişim ve iş birliği halinde olmaktadır ve bu konuda çalışma faaliyetleri ilgili birimlerle; talep eden paydaşlarla ve birim web sayfasında tüm paydaşların bilgisine sunulmaktadır (Kanıt A.1.5.1).

##### Uygulama Faaliyetleri

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi kapsamında Birim faaliyet raporları web sayfasında yer almaktadır (Kanıt A.1.5.2). Kurum İçi İdari ve eğitim kararları web sayfasına konularak şeffaf ve hesap verebilirlik ilkesini uygulanmaktadır (Kanıt A.1.5.3). Kurumla ilgili tüm duyurular, haberler, etkinlikler ve faaliyetler web sayfasında güncel olarak duyurulmaktadır. Aynı zamanda anlık mesajlaşma sistemi de bulunmaktadır (Kanıt A.1.5.4). Üniversite Öğrenci Memnuniyet Anketi değerlendirme raporu hazırlanmış ve birim tarafından yayınlanmıştır (Kanıt A.1.5.5).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

##### Kanıtlar

Kanıt A.1.5.1: [Gönen Meslek Yüksekokulu (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/)

Kanıt A.1.5.2: Birim Faaliyet Raporları: [gonen-myo-2021-yili-faaliyet-raporu-18012022.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/gonen-myo-2021-yili-faaliyet-raporu-18012022.pdf), [faaliyet-raporu-2022-18012023.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/faaliyet-raporu-2022-18012023.pdf)

Kanıt A.1.5.3: [ISUBU (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/genel-bilgiler/yonetim-kurulu-kararlari-10552s.html)

Kanıt A.1.5.4: [ISUBU (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/iletisim/iletisim-10200s.html)

Kanıt A.1.5.5: [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx)

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

Yüksekokulumuz, köklü geçmişinden gelen üretim anlayışıyla bölgemize katkı sağlayan; öğrencilerine sanat ve bilimde kendisini sürekli yenileyen bireyler olmayı öğretmeyi misyon edinmiştir.

Bilim ve sanatta, uzmanlığı ve yenilikçi anlayışıyla evrensel normlara sahip bir meslek yüksekokulu olmaktır.

##### Planlama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gönen Meslek Yüksekokulu’nun misyon, vizyon ve değerleri ve stratejik amaçları, dört yarı dönemler halinde Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından hazırlanan stratejik planla uyumlu olarak belirlenmekte ve gerçekleştirilmektedir (Kanıt A.2.1.1). Gönen Meslek Yüksekokulu, üniversitenin stratejik planı ile uyumlu olarak herhangi bir Stratejik Planın olmadığı görülmektedir. Gönen Meslek Yüksekokulunun herhangi bir kalite güvence politikasının olmadığı görülmektedir. Gene de birimin web sayfasında ilan edilmiş bir Kalite Raporu’nun olduğu görülmüştür. Birim, eğitim öğretim, yönetim ve toplumsal katkı faaliyetlerini ilgili yönetmelikler çerçevesinde yürütmektedir. Birimde misyon ve vizyon ifadeleri tanımlanmış ve birimin web sayfasında herkese açık bir şekilde ilan edilmiştir (Kanıt A.2.1.2).

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 2

Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.

##### Kanıtlar

Kanıt A.2.1.1: [2021-2025-stratejik-plani-04072022.pdf (isparta.edu.tr)](https://isparta.edu.tr/Documents/2021-2025-stratejik-plani-04072022.pdf)

Kanıt A.2.1.2: [ISUBU (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/genel-bilgiler/gonen-meslek-yuksekokulu-tanitimi-11018s.html)

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

##### Planlama Faaliyetleri

Birimin web sayfasında ilan edilmiş herhangi bir stratejik plana rastlanılmamıştır. Birimin oluşturduğu Kalite Raporunda yer alan ve birim web sayfasında ilan edilen temel değerler kısmında amaçlardan söz edildiği görülmektedir. (Kanıt A.2.2.1).

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 1

Kurumun stratejik planı bulunmamaktadır.

##### Kanıtlar

Kanıt A.2.2.1: [ISUBU (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/genel-bilgiler/gonen-meslek-yuksekokulu-tanitimi-11018s.html)

### A.2.3. Performans Yönetimi

##### Planlama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı tüm meslek yüksekokullarında (Gönen MYO’da dahil olmak üzere) öğretim üyeleri açısından akademik yükseltilme ve atanma ölçütleri yönergesi hazırlanmıştır. (Kanıt A.2.3.1.).

##### Uygulama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı tüm meslek yüksekokullarında (Gönen MYO’da dahil olmak üzere) öğretim üyeleri açısından akademik yükseltilme ve atanma ölçütleri yönergesi hazırlanmıştır.

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Kurumun geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

##### Kanıtlar

Kanıt A.2.3.1: [ISUBÜ Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi, Dokümanlar](https://persdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar)

## A.3. Yönetim Sistemleri

### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

##### Planlama Faaliyetleri

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir. Birimin ve alt birimlerin insan kaynaklarının yönetimi organizasyon yapısına uygun şekilde gerçekleştirilmektedir. Programa atanan personelin yetkinliği Akademik Yükseltilme ve Atanma Kriterleri ile belirlenmektedir (Kanıt A.3.2.1).

##### Uygulama Faaliyetleri

İnsan kaynakları yönetimi Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğünün Personel Daire Başkanlığı tarafından yönetilmektedir. Tüm işlemler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ile gerçekleştirilmektedir (Kanıt A.3.2.2, Kanıt A.3.2.3). Bütün süreçler bu kanunlara uygun olarak yapılandırılmış olup Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

##### Kanıtlar

Kanıt A.3.2.1: Isparta Uygulamalı Bı̇lı̇mler Ünı̇versı̇tesı̇ Akademı̇k Yükseltı̇lme ve Atanma Ölçütlerı̇ Yönergesi [Atama Ölçütleri.pdf (isparta.edu.tr)](https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/Atama%20%C3%96l%C3%A7%C3%BCtleri.pdf)

Kanıt A.3.2.2: [2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 5347 (mevzuat.gov.tr)](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf)

Kanıt A.3.2.3: [2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 1.5.2914.pdf (mevzuat.gov.tr)](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2914.pdf)

### A.3.3. Finansal Yönetim

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

### A.3.4. Süreç Yönetimi

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, süreçlere yönelik iş akış şemaları oluşturmuş ve birimler/bölümler de bu şemalar doğrultusunda hareket etmektedir. Bölüm kapsamında ilgili süreçlerin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

##### Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin akademik takvimi çerçevesinde süreç yönetimi gerçekleştirilmektedir (Kanıt A.3.4.1.)

##### Uygulama Faaliyetleri

Birimimizdeki süreçler ve alt süreçler tanımlanmış, süreçlerdeki sorumlular, iş akışı ve yönetim yazılmış ve birim web sayfasında kalite sekmesi altında ilan edilmiştir (Kanıt A.3.4.2).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

##### Kanıtlar

Kanıt A.3.4.1: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Akademik Takvimi [2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvim-is-plani-06092023.pdf (isparta.edu.tr)](https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvim-is-plani-06092023.pdf)

Kanıt A.3.4.2: [Meslek Yüksekokulunun İş Akış Süreçleri bolum-sekreterligi-birimi-09112021.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/bolum-sekreterligi-birimi-09112021.pdf)

## A.4. Paydaş Katılımı

### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Öğrencilere yönelik sektör buluşmaları planlanmakta ve sonrasında öğrencilerden geri dönüş alınmaktadır. Bunun temel amacı, öğrenci odaklı etkinliklerin iyileştirilmesidir. Ayrıca etkinliğe katılan öğrencilerden imza alınmaktadır. Dış paydaş olan sektör temsilcilerinin görüş ve önerileri dinlenmekte ve yapılabilirliği araştırılmaktadır. Bölüm/program öğretim elemanları sıklıkla bir araya gelmekte ve bölüm/programdaki işleyişe yönelik fikir alışverişi yapmakta, öğrencilere yönelik teknik gezi planlamaya çalışmaktadır. Program güncellemeleri için bölüm/program koordinatörü olan birimlerle iletişim kurulmaktadır. Öğrenci memnuniyeti ders ve dönem bazlı olarak OBS’de yer alan memnuniyet anketi ile ölçülmektedir. Söz konusu ankete yönelik sonuçlar ilgili öğretim elemanı tarafından OBS üzerinden görüntülenmekte ve öğretim elemanının kendisini bu doğrultuda güncellemesi beklenmektedir. Öğrencilerin paydaş olarak süreçlere katılımının sağlanması için çalışmalar devam etmektedir.

##### Planlama Faaliyetleri

Gönen MYO’nun iç ve dış paydaşları iş birliği sürekli olarak gelişerek devam etmektedir. Dış Paydaşlar belirlenmiştir. Paydaşlarla olan ilişkiler resmi süreçlerle belirlenmektedir. (Kanıt A.4.1.1).

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 2

Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

##### Kanıtlar

Kanıt A.4.1.1: [Birim Kalite Yönetimi (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite)

### A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

##### Planlama Faaliyetleri

Öğrenci talepleri yetkili görevlinin incelemesi sonucu fakülte ya da üniversite içerisinde ilgili makama ya da sorumlu kişiye iletilir. Bu yollar: 1- Şikâyet, öneri ve isteklerini ilgili bölüme dilekçe yoluyla 2- Kurum mail adresi yoluyla, 3- Memnuniyet anketleridir (Kanıt A.4.2.1). Öğrenme aktivitelerinin ve öğretim elemanı performansının değerlendirilmesi amacıyla dönem sonunda değerlendirme anketleri yapılmaktadır. Anket sonuçları dikkate alınarak gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

##### Uygulama Faaliyetleri

Öğrencilerin görüşleri bağlamında Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ve web sitelerinde yer alan canlı görüşme linkleri vasıtasıyla öğrenci görüşleri alınmaktadır.

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 2

Programların genelinde öğrenci gei bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

##### Kanıtlar

Kanıt A.4.2.1: Öğrenci Memnuniyet Anketi Değerlendirme Raporu, [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketBirimMemnuniyet.aspx)

### A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetim

Çizelge . Öğrenci Mezun Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| Akademik Yıl | MEZUN |
| 2023 | 4 |
| 2022 | 10 |
| 2021 | 13 |
| 2020 | 44 |
| 2019 | 36 |

##### Planlama Faaliyetleri

Üniversite sonrası mezunların birbirleriyle ve üniversite ile iletişimlerini devam ettirebilmeleri için Mezun Bilgi Sistemi (mezun.isparta.edu.tr) isimli sosyal bir platform oluşturulmuştur.

##### Uygulama Faaliyetleri

ISUBÜ Mezun Bilgi Sistemi üzerinden Üniversitemiz Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezine gelen tüm iş ilanları ve mezunlarla ilgili tüm etkinlikler mezunlarımızla paylaşılmaktadır. Kullanıcılar Mezun Memnuniyet Anketine katılabilmekte, yönetim ve diğer mezunlar ile iletişim kurabilmektedir. Sisteme kayıt olduktan sonra giriş yaparak sistem kullanılabilmektedir (Kanıt A.4.3.1.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Kurumdaki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

##### Kanıtlar

Kanıt A.4.3.1: ISUBU Kariyer Takip ve Mezun Bilgi Sistemi, [Mezun Takip Sistemi (isparta.edu.tr)](https://mezun.isparta.edu.tr/account/login)

## A.5. Uluslararasılaşma

### A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

##### Planlama Faaliyetleri

Birimimizin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Yönergeler bulunmaktadır (Kanıt A.5.1.1.).

##### Uygulama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi (ISUBÜ) uluslararasılaşma faaliyetleri ISUBÜ Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından sistemli olarak yürütülmektedir (Kanıt A.5.1.2). Birimimizde “personel hareketliliği” ile ilgili uluslararasılaşma faaliyetleri yürütülmektedir. Üniversitenin bünyesindeki Erasmus Koordinatörlüğü (Kanıt A.5.1.3.) ve Mevlana Koordinatörlüğü (Kanıt A.5.1.4.) personel hareketliği faaliyetlerini yürütmektedir. Birimimiz, ISUBÜ Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi’ne göre yabancı uyruklu öğrenci kabul etmektedir (Kanıt A.5.1.5.).

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Kurumda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

##### Kanıtlar

Kanıt A.5.1.1: [Dokümanlar (isparta.edu.tr)](https://uluslararasi.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar)

Kanıt A.5.1.2: ISUBÜ Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Birimi [Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü (isparta.edu.tr)](https://uluslararasi.isparta.edu.tr/)

Kanıt A.5.1.3: ISUBÜ Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Erasmus Birimi

[Erasmus Kurum Koordinatörlüğü (isparta.edu.tr)](https://erasmus.isparta.edu.tr/)

Kanıt A.5.1.4: ISUBÜ Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Mevlana Birimi

[Mevlana Ofis Koordinatörlüğü (isparta.edu.tr)](https://mevlana.isparta.edu.tr/tr/)

Kanıt A.5.1.5: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul Ve Kayıt Yönergesi, [onlisans-ve-lisans-programlari-icin-uluslararasi-ogrenci-kabul-ve-kayit-yonergesi-17052019.pdf (isparta.edu.tr)](https://uluslararasi.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/188/files/onlisans-ve-lisans-programlari-icin-uluslararasi-ogrenci-kabul-ve-kayit-yonergesi-17052019.pdf)

### A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

### A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

# EĞİTİM VE ÖĞRETİM

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

### B.1.1. Programların Tasarımı

Çizelge . Program Öğrenme Çıktıları

|  |  |
| --- | --- |
| PÇ NO | PÇ |
| 1 | Sanatın temel ilkelerini bilmek,anlamak ve konusuna uyarlabilmek. |
| 2 | Yaşam boyu öğrenme bilinci kazanır. |
| 3 | Mimari uygulamalar için gerekli olan teknikleri ve modern araçları kullanma becerisi. |
| 4 | Sanatsal,kültürel ve etik değerlere sahiptir. |
| 5 | Mimari Süsleme Sanatları ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması. ve uygulanmasında sosyal mesleki değerlere sahip olmak. |
| 6 | Artistik,anotomik oranları;farklı teknik ve malzemeyi, resimsel gözlem ve temel kavramları bilir. |
| 7 | Farklı yüzyıllarda kullanılan süsleme unsurlarını tasarımların motiflerin, üslupsal farklılıklarını bilmek, kullanabilmek ve de bu dönemlerde görülen kavramları, ekolleri, sanatçıları ve onların tekniklerini bilmek. |
| 8 | Seramik şekillendirme yöntemlerini,dekor tekniklerini bilir,üç boyutlu atölye uygulamaları yapar.,alanıyla ilgili yenilikleri takip ederek tasarım ve uygulamalarda gelenekseli ve çağdaşı birleştirerek yeni yorumlara ulaşır, sırlama ve fırınlama işlemlerini gerçekleştirir, alanıyla ilgili teknolojik araçları,elektrikli cihaz ve makineleri kullanır,sorunları ve çözümleri anlar. |
| 9 | Edindiği bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilecek;yaşam boyu öğrenme yaklaşımını benimseyebilecek,bilgilerini yenilenme ve sürekli gelişmeye yönelik olarak gözden geçirebilecektir. |
| 10 | İş güvenliği, çevre koruma kalite kavramlarını bilecek ve bunların gereklerini yerine getirebilecektir. |
| 11 | Bilimsel araştırma yöntemlerini kullanma yetisini kazanıp,endüstri ve sanat uygulamalarında kullanma. |

##### Planlama Faaliyetleri

Okulumuzda program tasarımı aşamasında Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi dikkate alınmaktadır. Bu süreçte öncelikle ülkemizin ihtiyaçları dikkate alınmakta ve açılması planlanan programların belirlenmesi hedeflenmektedir. Bu ihtiyaçlar belirlenirken YÖK Atlas Uygulaması (Kanıt B.1.1.1) aracılığı ile Türkiye genelindeki üniversitelerdeki ön lisans programlarının “Kontenjan ve Yerleşen Öğrenci Sayıları” ile “Türkiye Geneli Doluluk Oranları” incelenmekte ve doluluk oranının %90 ve üzerinde olmasına dikkat edilmektedir. Bu yöntem ile belirlenen ve öğrencilerin tercih ettiği programlar listelendikten sonra üniversitemizde diğer okullarda bu bölümün olup olmadığı araştırılmaktadır (Kanıt B.1.1.2).

##### Uygulama Faaliyetleri

Açılması planlanan bölüm/program netleştikten sonra okulumuzun mevcut durumu analiz edilerek açılması planlanan program/bölüm için yeterli öğretim üyesi/elemanı olup olmadığı değerlendirilmekte ve ihtiyaç olması halinde yeterli öğretim üyesi/elemanı alınmakta ya da görevlendirilmektedir. Bu aşamadan sonra bölüm teklif dosyası Yükseköğretim Kurumu program açma esaslarına uygun olarak hazırlanmaktadır. Hazırlanan dosya öncelikle Birim Yönetim Kurulunda görüşülmektedir. Daha sonra Üniversitemizin Eğitim Öğretim Komisyonu ve ardından Üniversite Senatosunda onay sürecinden geçmekte ve YÖK’ün onayına sunulmaktadır. Program açılması aşamasında Lisanüstü/Lisans/Önlisans Ders Kataloğu ve AKTS Bilgi Paketi alanında (Kanıt B.1.1.3) ilgili bölüm başkanları, ilgili bölümün AKTS koordinatörleri ve ders öğretim elemanları tarafından programların amaçları, çıktıları ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) uyumları kontrol edilip tamamlanmaktadır (Kanıt B.1.1.4). Birimlerin programların iyileştirilmesi kapsamında ders açma ve ders değişikliği önerileri olması durumunda her yıl bir sonraki eğitim- öğretim yılı için Mayıs ayının sonuna kadar Öğrenci Bilgi sistemi aracılığıyla ilgili AKTS koordinatörü olan öğretim üyesi/elemanı yeni ders açma bağlantısını kullanarak koordinatörü olduğu bölümlerin/programların ders değişikliklerini yapmaktadır (Kanıt B.1.1.5).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

##### Kanıtlar

Kanıt B.1.1.1: Yökatlas [YÖK Önlisans Atlası (yok.gov.tr)](https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans-anasayfa.php)

KanıtB.1.1.2: [YÖK Meslek Yüksekokulu Bünyesinde Bölüm/Program Açılması (yok.gov.tr)](https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/meslek/myo-program-acilmasi)

Kanıt B.1.1.3: [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=46)

Kanıt B.1.1.4: [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsQualifications.aspx)

Kanıt B.1.1.5: [Eğitim-Öğretim Bölüm, Program, Anabilim Dalı Açma Ve Kapatma, Öğretim Planı Oluşturma ve Güncelleme Kılavuzu](https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/isubu_program_ders_acma_kapatma_kilavuzu.pdf)

### B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Çizelge . 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** | | | | | | | | |
| MAT-3000 | Genel Matematik | | TÜRKÇE |  | x |  |  |  |
| MDS-3101 | Temel Sanat Eğitimi | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3103 | Geleneksel Türk Sanatları | | TÜRKÇE |  | x |  |  |  |
| MDS-3105 | Mimari Dekoratif Teknikleri | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3107 | Dekoratif Süsleme | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3109 | Anadolu Uygarlık Tarihi | | TÜRKÇE |  | x |  |  |  |
| MDS-3111 | Teknik Resim | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3113 | Duvar Süsleme Teknikleri | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3115 | Restorasyon Konservasyon | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| **2. Yarıyıl** | | | | | | | | |
| MDS-3102 | Temel Tasarım | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3104 | Dekoratif Süsleme Teknikleri | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3106 | Bilgisayar Destekli Tasarım | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3108 | Mesleki Teknik Resim | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3110 | Çini Teknikleri | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3112 | El Sanatlarında Desen | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| MDS-3114 | Alan Araştırması | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| MDS-3116 | Kalem İşi | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| MDS-3118 | Dekor Teknikleri | | TÜRKÇE | x |  | x |  |  |
| MDS-3120 | Araştırma Yöntem ve Teknikleri | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| MDS-3122 | Desen | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| MDS-3124 | Model Kalıp ve Yöntemleri | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| MDS-3126 | Ebru | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| MDS-3128 | İş Sağlığı ve İş Güvenliği | | TÜRKÇE |  |  |  | x |  |
| MDS-3130 | Geleneksel Baskı Teknikleri | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| MDS-3132 | Röleve | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| MDS-3134 | Yapı Metrajı ve Maliyet | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| **3. Yarıyıl** | | | | | | | | |
| MDS-3201 | Seramik Tasarım Yöntemleri | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3203 | Bilgisayar Uygulama ve Tasarım | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3205 | İç Mekan Tasarımı | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3207 | Proje Tasarım | | TÜRKÇE |  | x |  |  |  |
| UOS-3000 | Üniversite Ortak Seçmeli I | | TÜRKÇE |  |  |  | x |  |
| MDS-3209 | Seramik Teknolojisi | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3211 | Serigrafi | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MDS-3213 | Sunum Teknikleri | | TÜRKÇE |  | x |  |  |  |
| MDS-3215 | Desen Tasarım | | TÜRKÇE |  | x |  |  |  |
| MDS-3217 | Cam Şekillendirme | | TÜRKÇE |  |  |  |  |  |
| MDS-3219 | Mitoloji | | TÜRKÇE |  | x |  |  |  |
| MDS-3221 | Ahşap işleri | | TÜRKÇE |  | x |  |  |  |
| MDS-3223 | Metal işleri | | TÜRKÇE |  | x |  |  |  |
| MDS-3225 | Geleneksel Yapı Sistem ve Öğeleri | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| GNC-002 | Gönüllülük Çalışmaları Dersi | | TÜRKÇE |  |  | x |  |  |
| **4. Yarıyıl** | | | | | | | | |
| MYO-3010 | İşletmede Mesleki Eğitim | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| MYO-3011 | Kurum Stajı | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| ATA-3000 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| ING-3000 | İngilizce | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| TUR-3000 | Türk Dili | | TÜRKÇE | x |  |  |  |  |
| PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI5 | | | |  |  |  |  |  |
| MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ | | | |  |  |  |  |  |
| TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ | | | |  |  |  |  |  |
| Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır | | En düşük AKTS kredisi | | 60 | 90 | 60 | |  |
| En düşük yüzde | | % 25 | % 37,5 | %25 | |  |

Çizelge . 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 |
| MAT-3000 | Genel Matematik | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3101 | Temel Sanat Eğitimi | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3103 | Geleneksel Türk Sanatları | 1 | 23 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| MDS-3105 | Mimari Dekoratif Teknikleri | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 4 |
| MDS-3107 | Dekoratif Süsleme | 1 | 23 | 3 | 1 | 0 |  | 4 |
| MDS-3109 | Anadolu Uygarlık Tarihi | 1 | 23 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| MDS-3111 | Teknik Resim | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3113 | Duvar Süsleme Teknikleri | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 4 |
| MDS-3115 | Restorasyon Konservasyon | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| **2. Yarıyıl** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MDS-3102 | Temel Tasarım | 1 | 23 | 3 | 1 | 0 |  | 4 |
| MDS-3104 | Dekoratif Süsleme Teknikleri | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 4 |
| MDS-3106 | Bilgisayar Destekli Tasarım | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 4 |
| MDS-3108 | Mesleki Teknik Resim | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 4 |
| MDS-3110 | Çini Teknikleri | 1 | 23 | 3 | 1 | 0 |  | 5 |
| MDS-3112 | El Sanatlarında Desen | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3114 | Alan Araştırması | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3116 | Kalem İşi | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3118 | Dekor Teknikleri | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3120 | Araştırma Yöntem ve Teknikleri | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3122 | Desen | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3124 | Model Kalıp ve Yöntemleri | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3126 | Ebru | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3128 | İş Sağlığı ve İş Güvenliği | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3130 | Geleneksel Baskı Teknikleri | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3132 | Röleve | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3134 | Yapı Metrajı ve Maliyet | 1 | 23 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| 3. Yarıyıl |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MDS-3201 | Seramik Tasarım Yöntemleri | 1 | 10 | 3 | 1 | 0 |  | 5 |
| MDS-3203 | Bilgisayar Uygulama ve Tasarım | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3205 | İç Mekan Tasarımı | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3207 | Proje Tasarım | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 4 |
| UOS-3000 | Üniversite Ortak Seçmeli I | 1 | 10 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| MDS-3209 | Seramik Teknolojisi | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3211 | Serigrafi | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3213 | Sunum Teknikleri | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3215 | Desen Tasarım | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3217 | Cam Şekillendirme | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3219 | Mitoloji | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3221 | Ahşap işleri | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3223 | Metal işleri | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| MDS-3225 | Geleneksel Yapı Sistem ve Öğeleri | 1 | 10 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| GNC-002 | Gönüllülük Çalışmaları Dersi | 1 | 10 | 1 | 2 | 0 |  | 4 |
| **4. Yarıyıl** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MYO-3010 | İşletmede Mesleki Eğitim | 1 | 10 | 5 | 0 | 0 |  | 15 |
| MYO-3011 | Kurum Stajı | 1 | 10 | 0 | 0 | 0 |  | 5 |
| ATA-3000 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi | 1 | 10 | 4 | 0 | 0 |  | 4 |
| ING-3000 | İngilizce | 1 | 10 | 4 | 0 | 0 |  | 4 |
| TUR-3000 | Türk Dili |  | 10 | 4 | 0 | 0 |  | 4 |

##### Planlama Faaliyetleri

Programlarımızın müfredatlarında zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesi gözetilerek planlanmıştır (Kanıt B.1.2.1)

##### Uygulama Faaliyetleri

Programların içerisinde zorunlu, seçmeli ders, alan içi, alan dışı ders dengesi gözetilerek uygulanmakta ve programlarımızla ilgili derslere Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan “Ders Kataloğu ve AKTS Bilgi Paketi” Menüsü ile ulaşılabilmektedir (Kanıt B.1.2.2). Ayrıca programlarımıza ait derslere birim web sayfamızda bölüm/program sekmesi içerisinde bulunan “Program Dersleri” sekmesinde ilan edilmiştir. Birim web sayfamızda ayrıca programa ait profil, kabul koşulları, mezuniyet koşulları, alınacak derece, dikey geçiş koşulları, istihdam olanakları, dersleri, ders ve program yeterlilikleri tanımlanmıştır (Kanıt B.1.2.3). Yüksekokulumuz programlarından öğrenciler toplamda en az 120 AKTS’yi tamamlayarak mezun olmaktadır ( Kanıt B.1.2.4.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

Programlarda bulunan mevcut derslere ait AKTS bilgi paketleri, programların iyileştirilmesi kapsamında ders açma önerileri; güz ve bahar dönemlerinde kontrol edilmesi gerekmektedir. Konuyla ilgili Avrupa Kredi Transfer Sistemi (Akts) Koordinatörlüğü tarafından güncelleme kontrolü sağlanmaktadır (Kanıt B.1.2.5). İstisnai durumlara ilişkin takdir yetkisi Rektör’e aittir.

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 4

Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

##### Kanıtlar

Kanıt B.1.2.1: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği [KAYSİS (ELEKTRONİK KAMU BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ) (kaysis.gov.tr)](https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208)

Kanıt B.1.2.2: Ders Kataloğu ve AKTS Bilgi Paketi [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=46)

Kanıt B.1.2.3: [ISUBU (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/buro-hizmetleri-ve-sekreterlik-bolumu/buro-yonetimi-ve-yonetici-asis-programi-2609s.html)

Kanıt B.1.2.4: [Mevzuat Bilgi Sistemi](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5)

Kanıt B.1.2.5: (Avrupa Kredi Transfer Sistemi (Akts) Koordinatörlüğü ders içeriği güncelleme yazısı)

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

##### Planlama Faaliyetleri

Programlarda ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirilmesi amacıyla her ders için program çıktıları ile ilişki düzeyini belirleyen planlamalar yapılmaktadır (Kanıt B.1.3.1.).

##### Uygulama Faaliyetleri

Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi ders tanımlama formlarında ilgili ders sorumlusu öğretim elemanı ve bölüm AKTS koordinatörü tarafından belirlenerek üniversitemizin Öğrenci Bilgi Sistemi İçerisinde bulunan Lisanüstü/Lisans/Önlisans Ders Kataloğu ve AKTS Bilgi Paketinde ilan edilmiştir (Kanıt B.1.3.2). Ders-Program yeterliliklerinin ilişki düzeyini gösteren tablo ilan edilmiştir. (Kanıt B.1.3.3.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### 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: (Avrupa Kredi Transfer Sistemi (Akts) Koordinatörlüğü ders içeriği güncelleme yazısı)

Kanıt B.1.3.2: [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=46)

Kanıt B.1.3.3: [ISIBUForm3ProgramYeterlikleriTYYC (isparta.edu.tr)](https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsQualifications.aspx)

### B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarım

##### Planlama Faaliyetleri

Öğrenci iş yükleri ve kredi sistemleri program iyileştirme çalışmaları çerçevesinde periyodik aralıklarla değerlendirilmektedir (Kanıt B.1.4.1.).

##### Uygulama Faaliyetleri

Programların tüm derslerine yönelik olarak öğrenci iş yükleri tanımlanmış olup, üniversitemiz tarafından yayınlanan Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde mevcuttur. Ayrıca Programlarda yer alan derslerin kredi değerleri (AKTS) Bologna süreci kriterleri göz önünde bulundurularak (ders saati, teorik, uygulama, ödev, proje, seminer, sınav, sözlü sunum vb.) belirlenmektedir (Kanıt B.1.4.2). Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren uygulamalar için öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır. Ayrıca müfredatta zorunlu staj ve işyeri eğitimi bulunan programın uygulamalarına ilişkin staj (Kanıt B.1.4.3) ve işyeri eğitimi (Kanıt B.1.4.4) yönergeleri hazırlanmış olup bu yönergelere kurumsal internet adresi üzerinden ulaşılabilmektedir.

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

##### Kanıtlar

Kanıt B.1.4.1 (Avrupa Kredi Transfer Sistemi (Akts) Koordinatörlüğü ders içeriği güncelleme yazısı)

Kanıt B.1.4.2: [buro-ders-icerigi-22112018.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/buro-ders-icerigi-22112018.pdf)

Kanıt B.1.4.3: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Öğretimi Staj Yönergesi [staj-yonergesi.pdf (isparta.edu.tr)](https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/staj-yonergesi.pdf)

Kanıt B.1.4.4: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Usül ve Esasları [MESLEK YÜKSEKOKULLARI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMALARI (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/syeri-egitimi-uygulamalari-yonergesi-24012023.pdf)

### B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

##### Planlama Faaliyetleri

Tüm dersler için AKTS değerleri üniversitemizin Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde bulunan Lisanüstü/Lisans/Önlisans Ders Kataloğu ve AKTS Bilgi Paketinde paylaşılmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı laboratuvar dersleri, yaz dönemi zorunlu stajları bulunmaktadır. Bu faaliyetlerin önümüzdeki dönemlerde de uygulanması planlanmaktadır (Kanıt B.1.5.1

##### Uygulama Faaliyetleri

Öğrencilerin ve eğitim programlarının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl müfredatlar gözden geçirilmekte, gerekli görülen değişiklikler için bölüm başkanlıkları tarafından alınan kurul kararları doğrultusunda meslek yüksekokulu yüksekokul kurulu kararları alınmakta ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmektedir (Kanıt B.1.5.2.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### 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: [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=46)

Kanıt B.1.5.2: [staj-yonergesi.pdf (isparta.edu.tr)](https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/staj-yonergesi.pdf)

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

##### Planlama Faaliyetleri

Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi akademik kurul toplantılarında ele alınmakta ve ortaya çıkan gerekler planlanmaktadır (Kanıt B.1.6.1).

##### Uygulama Faaliyetleri

Programlarımızda eğitim ve öğretim süreçlerini yürütmek için Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Okulumuzda eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş yönetmelik ve yönergeler ile yürütülmektedir. Programlarımızda eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimi; yönetmelik, yönergeler ve uygulama esaslarıyla gerçekleştirilir (Kanıt B.1.6.2). Programlarımızda eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin kullanılan akademik takvim Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi akademik takvimidir. Akademik takvim her eğitim öğretim yılı için ayrıca hazırlanarak üniversitemiz web sayfasında ilan edilir (Kanıt B.1.6.3.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.

##### Kanıtlar

Kanıt B.1.6.1: [ISUBU (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/genel-bilgiler/yonetim-kurulu-kararlari-10552s.html)

Kanıt B.1.6.2: [KAYSİS (ELEKTRONİK KAMU BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ) (kaysis.gov.tr)](https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208)

Kanıt B.1.6.3: [2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvim-is-plani-06092023.pdf (isparta.edu.tr)](https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvim-is-plani-06092023.pdf)

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

### B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

##### Planlama Faaliyetleri

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

##### Uygulama Faaliyetleri

Önlisans programlarımızda yer alan derslerin öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin kararlar, bağlı olunan bölüm başkanlığınca ve ilgili programın öğretim elemanları tarafından belirlenmektedir. Öğretim elemanları ders içeriklerini planlamakta dersin öğretim yöntem ve tekniklerini ders içeriklerinde belirtmektedir. Bu içerikler ile beraber dersin öğrenme-öğretme yöntemleri, her ders için ayrı ayrı olmak kaydı ile OBS sisteminde mevcuttur (Kanıt B.2.1.2.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır

##### Kanıtlar

Kanıt B.2.1.1: [faaliyet-raporu-2022-18012023.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/faaliyet-raporu-2022-18012023.pdf)

Kanıt B.2.1.2: [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=46)

### B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

##### Planlama Faaliyetleri

Öğrenci merkezli eğitimin gereği olarak programlarımızda öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanmaktadır (Kanıt B.2.2.1). Programlarımızda teorik ve uygulamalı derslerde öğrencilerimize kendilerini ifade etme olanakları verilmektedir. Bu anlamda öğrencilerin ders katılımları ve uygulamalı proje etkinlikleri değerlendirilmektedir.

##### Uygulama Faaliyetleri

Ölçme ve değerlendirmeler sınav, ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmakta, çıktı temelli değerlendirmeler yapılmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır (Kanıt B.2.2.2.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

##### Kanıtlar

Kanıt B.2.2.1: [Mevzuat Bilgi Sistemi](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5)

Kanıt B.2.2.2: Sınav Programları [buro-yonetimi-2023-2024-guz-donemi-final-sinav-programi-08012024.pdf (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/89/files/buro-yonetimi-2023-2024-guz-donemi-final-sinav-programi-08012024.pdf)

### B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmes

##### Planlama Faaliyetleri

Yüksekokulumuzda öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kurallar tanımlanmış ve ÖSYM tercih kılavuzunda Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu tablo-3’te her yıl ilan edilmektedir (Kanıt B.2.3.1.).

##### Uygulama Faaliyetleri

ÖSYM kılavuzunda ve Üniversitemiz yatay geçiş yönergesinde belirtilen hususlar çerçevesinde değerlendirmeler şeffaf olarak yapılmaktadır. Okulumuzda programlarda oluşturulan intibak komisyonları öğrenci kabulünü değerlendirmekte ve sonuçları yönetim kurulunda kabul edilmektedir. Yönetim kurul kararlarımız okulumuzun internet sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt B.2.3.2.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Kurumun genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

##### Kanıtlar

Kanıt B.2.3.1 [2023-YKS Yerleştirme Sonuçları Açıklandı (19.08.2023) (osym.gov.tr)](https://www.osym.gov.tr/TR,25735/2023-yks-yerlestirme-sonuclari-aciklandi-19082023.html)

Kanıt B.2.3.2: [Gönen Meslek Yüksekokulu (isparta.edu.tr)](https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/genel-bilgiler/yonetim-kurulu-kararlari-)

### B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

##### Planlama Faaliyetleri

Birimimizde diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması esasları üniversitenin eğitim öğretim yönetmeliğinde tanımlanmıştır. Birimlerde öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler yönerge ve esaslar ile belirlenmiştir (Kanıt B.2.4.1.).

##### Uygulama Faaliyetleri

Okulumuzdan mezun olmaya hak kazanan öğrencilerimiz mezuniyet komisyonunun kararı ile yüksekokulumuz yönetim kurulunun onayı ile öğrenci işleri daire başkanlığına gönderilir. Gönderilen öğrencilerin diplomaları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir (Kanıt B.2.4.2.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasın a ilişkin uygulamalar bulunmaktadır

##### Kanıtlar

Kanıt B.2.4.1: [https://kaysis.gov.tr](https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208?AspxAutoDetectCookieSupport=1)

Kanıt B.2.4.2: [https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/12/20181213-4.htm](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/12/20181213-4.htm#:~:text=MADDE%2030%20%E2%80%93%20(1)%20Bir,az%202.00%20GNO%20ile%20tamamlamas%C4%B1)

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

### B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

##### Planlama Faaliyetleri

Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan yedi bölüm ve on programda toplam 588 öğrenci öğrenim görmektedir. Yüksekokulumuzda eğitim- öğretime yönelik olarak; 40 adet bilgisayarlı bir bilgisayar laboratuvarı, 13 adet atölye, 15 adet sınıf, 1 adet akıllı sınıf ve 1 adet simülasyon laboratuvarı ile 300 kişi kapasiteli bir konferans salonu bulunmaktadır. Yerleşkemizde bulunan bir adet kütüphane bir adet okuma köşesi bulunmaktadır. Kütüphanede birçok ders kitabı ve roman yer almaktadır. Birimde oluşturulan kütüphanenin sadece iki kitaplıktan oluşması ve resmi bir idari süreci içermemesi açısından buranın okuma alanı olarak nitelendirilmesi daha doğrudur.

Öğrencilerimizin eğitimlerini desteklemek üzere bir adet CNC makinesinin bulunduğu atölyemiz mevcuttur (Kanıt B.3.1.1). Çağrı Merkezi Hizmetleri bölümü öğrencileri için bir çağrı merkezi laboratuvarı (Simülasyon Laboratuvarı) oluşturulmuştur (Kanıt B.3.1.2). Moda Tasarımı bölümü öğrencileri için baskı makinası ve dikim-tasarım aletleri mevcuttur (Kanıt B.3.1.3). Üniversitemizin fiziksel bir kütüphanesi henüz bulunmadığı için Öğrencilerimiz ve personelimiz, Süleyman Demirel Üniversitesi Merkez kütüphanesinden faydalanabilmektedir.

El Sanatları Bölümü öğrencileri için üç adet 1,5m3 fırın, bir adet cam fizyon, bir adet deneme fırını,2 adet torna makinası mevcuttur.

##### Uygulama Faaliyetleri

Üniversitemizin kütüphane faaliyetleri kapsamında ise, çeşitli online veri tabanları açılmış olup geliştirilmektedir (Kanıt B.3.1.4.).

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi3

Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

##### Kanıtlar

Kanıt B.3.1.4: [Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://kutuphane.isparta.edu.tr/)

### B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

##### Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin, Kariyer Birimi’nin faaliyetleri doğrultusunda birim Kariyer Temsilcisi belirlenmiştir. Gönen MYO kariyer temsilcisi yüksekokul akademik personeli arasından seçilmiştir. Okulumuz bünyesindeki her program için bir akademik danışman ataması yapılmaktadır (Kanıt 3.2.1.)

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 2

Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.

##### Kanıtlar

Kanıt B.3.2.1: <https://gonenmyo.isparta.edu.tr/tr/el-sanatlari-bolumu/mimari-dekoratif-sanatlar-programi-9542s.html>

### B.3.3. Tesis ve Altyapılar

##### Planlama Faaliyetleri

Gönen İlçesi’ndeki Eski Köy Enstitüsünün yer aldığı 3300 m2 alana sahip kendi yerleşkesine sahiptir. Yüksekokulumuz kendine ait bir kampüs içerisinde yer alır. Birimde 40 adet bilgisayarlı bir bilgisayar laboratuvarı, 13 adet atölye, 15 adet sınıf, 1 adet akıllı sınıf ve 1 adet simülasyon laboratuvarı ile 300 kişi kapasiteli bir konferans salonu bulunmaktadır. Yerleşke içerisinde 50 kişi kapasiteli yemekhane bulunmaktadır. Yeni bir üniversite olduğumuz için yemekler resmi bir kurum tarafından hazırlanıp yemekhanemize getirilmektedir. Kurumumuza ait yurt ve barınma olanakları bulunmamaktadır.

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 2

Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

##### Kanıtlar

### B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

##### Planlama Faaliyetleri

Yüksekokulumuzda yer alan binaların girişinde rampalar ve engelli tuvaletleri yer almaktadır. Engelli bireylere yönelik iyileştirilmesi gereken eksiklikler bulunmaktadır.

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi2

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

##### Kanıtlar

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

##### Planlama Faaliyetleri

Yüksekokulumuzda bir adet öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Topluluk içerisinde spor, gezi, tiyatro gibi etkinliklerin yapılmaktadır.

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi2

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

##### Kanıtlar

## B.4. Öğretim Kadrosu

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

##### Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizde öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi” çerçevesinde yapılmaktadır (Kanıt B.4.1.1). Görevlendirme işlemleri, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile ilgili yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yapılmaktadır (Kanıt B.4.1.2.).

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

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

##### Kanıtlar

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

Kanıt B.4.1.2: [5347 (mevzuat.gov.tr)](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf)

### B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Çizelge . 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 |
| Elif BAYRAK KAYA | Dr. Öğr. Üyesi | Tam Zamanlı | Dr. Öğr. Üyesi | 2018SDÜ | Kamu | 20 yıl | 20 yıl | Yüksek | Yüksek | Yok |
| Ayşegül ACAR | Öğr. Gör. | Tam Zamanlı | - | 2012  SDÜ | Kamu | 20yıl | 20 yıl | Yüksek | Yüksek | Yok |
| Erkan GÜRDAL | Öğr. Gör. | Tam Zamanlı | - | 2009  AKÜ | Kamu | 20yıl | 20yıl | Yüksek | Yüksek | Yok |
| Halit ÖZDAMAR | Öğr. Gör.Dr. | Tam Zamanlı | Dr. | 2020  SDÜ | Kamu | 12 yıl | 12 yıl | Yüksek | Yüksek | Yok |
| Numan ÖZTÜRK | Öğr. Gör. | Tam Zamanlı | - | 2010ATA  ÜNİ | Kamu | 22 yıl | 6 yıl | Yüksek | Yüksek | Yok |
| Emine KAYHAN | Öğr. Gör.  Dr. | Tam Zamanlı | Dr. | 2023  SDÜ | Kamu | 9 yıl | 9 yıl | Yüksek | Yüksek | Yok |
| Nuray GÖKDOĞAN | Öğr. Gör. | Tam Zamanlı | - | 2013  ATA  ÜNİ | Kamu | 20 yıl | 13 yıl | Yok | Yüksek | Yok |
| Sedat DEMİRCİ | Öğr. Gör. | Tam Zamanlı | - | 2022 SDÜ | Kamu | 18 yıl | 8 yıl | - | - | - |
| Süeda DEMİRCİ | Öğr. Gör. | Tam Zamanlı | - | 2023 SDÜ | Kamu | 9 yıl | 7 yıl | - | - | - |

Çizelge . Öğetim Kadrasu Yük Özeti

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretim elemanının adı ve soyadı | TZ,YZ,DSÜ1 | Son iki yarıyılda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)2 | Toplam etkinlik dağılımı3 | | |
| Öğretim | Araştırma | Diğer4 |
| Öğr. Gör.  Ayşegül ACAR | Tam Zamanlı | MDS-3107/Dekoratif Süsleme/3,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3201/Seramik Tasarım Yöntemleri/3,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3211/Serigrafi/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3118/Dekor Teknikleri/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| KTT-3114/Seramik/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| GES-228/Serigrafi/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| Öğr. Gör.  Erkan GÜRDAL | Tam Zamanlı | MDS-3111/Teknik Resim/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3205/İç Mekan Tasarımı/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| KTT-3121/Teknik Resim/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3215/Desen Tasarımı/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| GES-254/Restorasyon ve Konservasyon/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| MDS-3108/Mesleki Teknik Resim/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| MYO-3010/İşletmede Mesleki Eğitim/15/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| Öğr.Gör.Dr.  Halit ÖZDAMAR | Tam Zamanlı | MDS-3126/Ebru/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| KTT-3128/Ebru/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| GES-222/Ebru II/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| MDS-3203/Bilgisayar Uygulama ve Tasarım/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3221/Ahşap İşleri/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| KTT-3223/Geleneksel Baskı Uygulamaları/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MYO-3010/İşletmede Mesleki Eğitim/15/Güz/(2023-2024) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretim elemanının adı ve soyadı | TZ,YZ, DSÜ1 | Son iki yarıyılda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)2 | Toplam etkinlik dağılımı3 | | |
| Öğretim | Araştırma | Diğer4 |
| Öğr.Gör.  Nuray GÖKDOĞAN | Tam  Zamanlı | MDS-3102/Temel Tasarım/3,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| GES-251/Tezhip II/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| GES-210/Vitray Sanatı/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| MDS-3113/Duvar Süsleme Teknikleri/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3115/Restorasyon Konservasyon/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| KTT-3213/Dekoratif Yüzey Boyama/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| Öğr.Gör.  Numan ÖZTÜRK | Tam  Zamanlı | MDS-3104/Dekoratif Süsleme Teknikleri/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| KTT-3112/Çağdaş Sanat Yorumları/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| GES-230/Temel Dokuma Teknikleri III/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| MDS-3103/Geleneksel Türk Sanatları/2/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3213/Sunum Teknikleri/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| KTT-3107/Takı Sanat Tarihi/2/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| KTT-3110/Sunum Teknikleri/2/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi  Elif BAYRAK KAYA | Tam  Zamanlı | MDS-3110/Çini Teknikleri/3,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| MDS-3105/Mimari Dekoratif Teknikleri/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3109/Anadolu Uygarlık Tarihi/2/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| MDS-3207/Proje Tasarım/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğr.Gör.  Harun ÇAKIR | Tam  Zamanlı | MDS-3106/Bilgisayar Destekli Tasarım/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Öğr.Gör.  İlkay ATAV | Tam  Zamanlı | KTT-801/Sanat Tarihi/2/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| KTT-3225/Anadolu Uygarlık Tarihi/2/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| UOS-800/Üni.Ortak Seçmeli I(Sanat Tarihi)/2/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| Öğr.Gör.  Yusuf Oktay UYSAL | Tam  Zamanlı | MAT-3000/Genel Matematik/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğr.Gör.Dr.  Emine KAYHAN | Tam  Zamanlı | MDS-3112/El Sanatlarında Desen/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| KTT-3106/Desen Tasarımı/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| GES-252/Minyatür II/2,5/Bahar/(2022-2023) |  |  |  |
| MDS-3101/Temel Sanat Eğitimi/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| KTT-3103/Temel Sanat Eğitimi/3,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |
| KTT-3219/Cam Şekillendirme/2,5/Güz/(2023-2024) |  |  |  |

*1 TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.*

*2 Her öğretim elemanı için son iki yarıyılda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.*

*3 Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.*

*4 Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.*

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

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

##### Planlama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinde görev yapan akademik personelin, çalışma ve hizmetlerinde göstermiş olduğu katkı ve başarılarını desteklemek amacıyla hazırlanan “Akademik Teşvik Yönetmeliği” yürürlüktedir (Kanıt B.4.3.1).

##### Uygulama Faaliyetleri

İlgili yılda yapılan değerlendirme sonucunda teşvik almaya hak kazanan akademik personel listesi yayınlanıp ilgili yıl içinde teşvik almaları sağlanmaktadır.

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi 3

##### Kanıtlar

*Kanıt B.4.3.1: Mevzuat Bilgi Sistemi (*[*https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=201811834&MevzuatTur=21&MevzuatTer*](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=201811834&MevzuatTur=21&MevzuatTer)

# ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

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

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

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

### C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

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

## C.3. Araştırma Performansı

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

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

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

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

# TOPLUMSAL KATKI

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

### D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

### D.1.2. Kaynaklar

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

## D.2 Toplumsal Katkı Performansı

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

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme Faaliyetleri

##### Önlem Alma Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi

##### Kanıtlar

# SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Gönen Meslek Yüksekokulunda yönetsel süreçler birimin amaç ve hedeflerine ve yönetmeliklere uygun şekilde ilerletilmektedir. Ayrıca, birimde yönetsel süreçler kurumsallaşmış ve iş birliği ile yürütülmektedir. Yönetsel kararların alımında yönetim kurulu, yüksekokul kurulları, bölüm kurulu, program koordinatörlükleri ve komisyonlar işlevsel şekilde çalışmaktadır. Ayrıca, bölümlerle ilgili kararlar bölüm kurullarında alınmakta ve yönetim kurulu toplantılarında görüşülmektedir. Birimimizde eğitim-öğretim faaliyetlerinin ilgili yönetmelikler çerçevesinde yürütüldüğü görülmüştür. Birimin dış paydaşları ve danışma kurullarının önerilerini dikkate alınmaktadır. Programda, ders katalogları tamamen doldurulmuş ve şeffaf şekilde AKTS bilgi paketleri olarak yayınlanmaktadır. Programda yeterli sayıda derslik, bilgisayar laboratuvarı ve malzemesi geliştirilmesi hedeflenmektedir. Birim ve program dezavantajlı grupların kampüs içindeki yaşamlarını kolaylaştırıcı uygulamaları gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır. Programda, doktoralı öğretim elemanları bulunmaktadır. Çoğunlukla doktora eğitimi ve yüksek lisans mezunu personellerin olduğu görülmektedir. Birim bir meslek yüksekokulu olması dolayısıyla araştırma geliştirme faaliyetlerini tam olarak yürütememektedir. Ancak Üniversitemizin Stratejik plan ve Akademik teşvik yönetmeliği çerçevesinde hedeflerini gerçekleştirmeye çalışmaktadır.

### 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** |
| **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı**  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 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. | 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 yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir. | Bölümün/Programın yönetişim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***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** |
| **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**  Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.  İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir. | Bölümde/Programda kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Bölüm/Program tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir. | Bölümün/Programın kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler* * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri* * *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri* * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm 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** |
| **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**  Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. | Bölümün/Programın stratejik planı bulunmamaktadır. | Bölümün/ Programın ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır. | Bölümün/ Programın bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır. | Bölümün/ Programın uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***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** |
| **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**  Bölümün/Programın önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır. | Bölümde/Programda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır. | 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 entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları* * *Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler* * *Bilgi Yönetim Sistemi’nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.3.4. Süreç yönetimi**  Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve bölümler tarafından içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur. | 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 genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir. | Bölümde/Programda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Süreç Yönetimi El Kitabı* * *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil* * *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar* * *Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm 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** |
| **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**  Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir. | Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Bölümde/Programda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir. | Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı* * *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 |  |
|  | **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**  Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır. | Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır. | Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler\* bulunmaktadır. | Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur. | Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |  |
| ***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 |
| **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**  Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.  Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.  Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci- öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir. | Bölümün/Programın eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın eğitim- öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının  (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır. | Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir. | Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***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* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**  Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.  Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir. | Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır. | 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, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***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 altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | 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. |
| ***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 |
| **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**  Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.  Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. | Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır. | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar* * *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)* * *Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri* * *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm 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 |
| **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**  Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. | Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır. | 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, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri* * *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar* * *İzleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**  Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli- aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. | Bölümde/Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır. | 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 genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır. | Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***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 |
| **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**  Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. | Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir. | 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. |
| ***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 |
| **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**  Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | Bölümde/Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. | 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. |
| ***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 |
| **D.1.2. Kaynaklar**  Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. | Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | 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. |
| ***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 |
| **D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**  Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır. | 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 toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri* * *Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler* * *Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Paydaş geri bildirimleri* * *Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |