

**Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi**

**Hukuk Müşavirliği**

**2024 Kurum İç Değerlendirme Raporu**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM HAKKINDA BİLGİLER** | |
| Birim/Bölüm/Programa ait tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir. | |
|  |  |
| 1. **İletişim Bilgileri:**   **Hukuk Müşaviri :** Av. Muhammet NACAROĞLU  **Adres :** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Avşar Mah. Batı Çevreyolu Blv. No:251/A 46040 – Onikişubat / Kahramanmaraş  **Tel :** 0 344 300 10 75  **e-posta :** [mnacaroglu@ksu.edu.tr](mailto:mnacaroglu@ksu.edu.tr)   1. **Tarihsel Gelişimi:** 2. **Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri:**  * Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerinin üst mevzuata, hukuka ve konunun gereklerine uygun olarak tesis edilmesini sağlamak, * Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde çözüm önerileri sunmak, * Rektörlük tüzel kişiliğine karşı personel tarafından, göreve son verme, kadro derece, atama işleminin iptali, disiplin cezalarının iptali, görevlendirmenin iptali gibi sebeplerle; öğrenciler tarafından not iptali, kayıt silme, disiplin cezaları işlemlerinin iptali talebiyle; diğer kurum kuruluş ve kişiler tarafından açılan her türlü davaları takip etmek, * Üniversitenin hak ve menfaatlerini idari, adli mercilerde aramak ve elde etmek.   **Vizyonumuz**   * Teknolojik ve bilimsel gelişmelere açık, ekip çalışmasına önem veren, işinde uzman, araştırıcı, yenilikçi, paylaşımcı kaynakları etkin ve verimli kullanarak vereceği hizmet ile örnek bir Müşavirlik olmak;   **Amaç ve Hedefler**   * Birim Kültürü oluşturmak * Kaynakların verimli ve etkili kullanılmasını ve tasarrufu sağlayan bütçe yapmak * Planlı ve programlı olarak çalışan bir birim oluşturmak * Ekip çalışmasına önem vermek * Açıklığa ve saydamlığa önem vermek * Müşavirliğimiz personelinin hizmet içi eğitimlerini tamamlamak * Üniversite içerisinde örnek bir birim olmak | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite**  Kurum, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı**  Kurumdaki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. | Birimin, yönetim ve idari yapılanmasında şeffaflık, dürüstlük, güvenilirlik ve süreklilik ilkeleri çerçevesinde bir yönetim anlayışı benimsenmektedir. Birimimizin iş akışı hukuk müşaviri koordinasyonunda, süreklilik içerisinde, tutarlı, ölçülebilir ve kontrol edilebilir bir şekilde ilgili avukatlar ve memurlar tarafından sağlanmaktadır. |
| Kanıtlar:  • Yönetişim modeli ve organizasyon şeması  • Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar  • Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları  • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **A.1.2. Liderlik**  Kurumda 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 kurumun 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. | Müşavirliğimizde yönetim; liderlik ve kalitenin sürdürülmesi için insan kaynağı altyapı, eğitim gibi temel ihtiyaçları sağlamakta, personel donanımı ve motivasyonuna önem vermekte, Müşavirliğimiz kendisinin ve Rektörlüğümüzün politika ve hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Hukuk Müşavirliği yöneticilerinin kendi sorumluluk alanlarında liderliklerini göstermeleri için desteklenmesi sağlanmaktadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi**  Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir. | Hukuk Müşavirliğimizin de aralarında bulunduğu idareler içindeki hukuk birimlerinin bünyesinde faaliyet gösterdikleri idarelerden örgüt yapısı olarak ayrılarak, merkezi idare bünyesinde kurulacak özerk bir kurum/kurula bağlı olarak faaliyet göstermelerinin sağlanması, görev yetki ve sorumlulukların genişletilmesi ve idari işlem ve eylemlerin yargı öncesi iç denetimin sağlanmasında etkin rol verilmesi gereklidir. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | |
|  | **Düzey: 3** |
| **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.  Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. | Birimimizde görev alan personellerin konularında uzman kişiler olması ve görevlerinin hassasiyet içermesi sebebiyle kaliteli hizmeti oluşturmak zorunludur. Bu durumu sağlayabilmek adına birimimizde adil ve denetimli bir çalışma düzeni kurulmuş olup, sistem dışına çıkılmamasına azami özen gösterilmektedir. |
| Kanıtlar:  KANIT-A.1.1 - https://hukuk.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=7597 |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | |
|  | **Düzey: 2** |
| **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. Kurum web 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. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir. | Müşavirliğimiz tarafından hazırlanan raporlar mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitemiz web sayfaları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Müşavirliğimizce yapılan iş ve işlemler şeffaflık ile hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir. Müşavirliğimiz iç ve dış denetimlere tabi tutulmaktadır. Denetimlerde ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeler zamanında ve doğru bir şekilde temin edilmektedir |
| Kanıtlar:  <https://www.ksu.edu.tr/> |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.2.**  **Misyon ve Stratejik Amaçlar**  Kurum; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 2** |
| **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**  Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Kuruma özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.  Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum 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, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir. | Birimimizde belirli aralıklarla yapılan toplantılarla kamu görevinin layıkıyla yapılması hususu üzerinde durularak, misyon ve vizyonumuza uygun şekilde artı ve eksilerin ortaya konulması, eksikleri gidermeye yönelik yöntemler geliştirilmesi ve ayrıca iyi yönlerimize yönelik de çalışanların takdir edilmesi ve motivasyonun sağlanması hedeflenmektedir. Birimimizde hukukun üstünlüğü çerçevesinde hukuki süreçleri kaçırmamaya öncelik verilerek, hak kaybına sebebiyet vermemek adına titiz bir çalışma düzeni oluşturulmuştur ve konuya ilişkin en üst amire bilgi sunumu yapılmaktadır. |
| Kanıtlar:  <https://hukuk.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=7597> |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.2.**  **Misyon ve Stratejik Amaçlar** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülen faaliyetler ile Müşavirliğimizin misyon ve vizyonuna ulaşılmaya çalışılmaktadır.   * Misyonu yerine getirebilmek ve vizyona ulaşabilmek için gereken kısa, orta ve uzun vadeli konum ve önlemlerin her biri alınarak ve kurumumuzun hedefleri bağlamında riskleri kavrayarak gerekli mekanizmaları oluşturup, iç kontrol faaliyetlerini de uygulamaya koyarak birim içi kaliteyi sağlamak. * Gelişen ve değişen şartlara kısa sürede uyumun sağlanarak, hizmette kalite ve verimliliği en üst düzeyde tutabilmek amacıyla birim içi eğitim bilgilendirme programları düzenlemek. * Personelin çalışma ortamı ile ilgili beklentilerin karşılanması sorunların giderilmesi performans ve motivasyonunu arttırmasına yönelik anketler, ölçümler, ödüllendirmeler, toplantılar ve etkinlikler düzenlemek. * Müşavirliğimiz farklı birimlere sunulan ve gizlilik kaydı taşıyan hukuku danışmanlık hizmetlerinin benzer konulardaki tereddütlerini gidererek uyuşmazlık konusu olabilecek işlemleri en aza indirmek. * Müşavirliğimiz hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesine yönelik makine, teçhizat ve eksikliklerini tamamlamak ve sürekli kullanımda tutmak. * Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Hukuk Müşavirliğinin bu güne kadar olduğu gibi bundan sonrada her türlü eylem ve işlemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması derdest ve gelecekte açılacak dava ve icra takiplerinde Üniversitenin menfaatlerinin maksimum düzeyde sunulmasıdır. |
| Kanıtlar:  <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lVH0K4pWh0kdkdiCk9oPbkPugbZEWq5pK9wUdVPgViQ/edit#gid=230719738>  KANIT-A.2.1 - <https://hukuk.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=23050> |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.2.**  **Misyon ve Stratejik Amaçlar** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **A.2.3. Performans yönetimi**  Kurumda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun 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. | Birimimiz, misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini İlgili tüm mevzuat hükümlerinin sınırları dahilinde ve Kurulumuzun misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda belirlemektedir. Personelin çalışma ortamı ile ilgili beklentilerin karşılanması sorunların giderilmesi performans ve motivasyonunu arttırmasına yönelik toplantılar ve etkinlikler düzenlenmektedir. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri**  Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 3** |
| **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**  Kurumun 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. | Kurum içi ve dışı yazışmalar Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmektedir. Ayrıca Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), Maliye Yönetim Sistemi ve Kamu Hesapları Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgilerin toplanması kapsamında, her yıl hazırlanan birim faaliyet raporuyla birimimizde bir mali yılda gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler yapılmaktadır. Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliğinin sağlanması kapsamında, sistem üzerinden toplanan bilgilerde sadece yetkili kişilerin yetkilendirilmiş oldukları verilere erişebilmesine izin verilmektedir. Manuel olarak toplanan bilgiler ilgili dosyalarda ve bilgisayarlarda barındırılmaktadır ve sadece ilgili personelin ulaşımına açıktır. |
| Kanıtlar:  KANIT-A.3.1 - <https://ebys.ksu.edu.tr/enVision/Login.aspx> |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | |
|  | **Düzey: 3** |
| **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**  Insan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda 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. | İnsan kaynaklarının yönetimi; Birimiz Hukuk Müşaviri, 2 avukat ve 2 bilgisayar işletmeni olmak üzere toplam 4 personelle faaliyet göstermekte olup, sınırlı sayıdaki insan kaynağı etkin bir şekilde kullanılmaktadır. İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak; Personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak, işin mevcut içerisinde ehline verilmesi ve hizmet içi eğitim ile sağlanmaktadır. |
| Kanıtlar:  KANIT-A.3.2 - <https://hukuk.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=7596> |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | |
|  | **Düzey: 3** |
| **A.3.3. Finansal yönetim**  Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.  Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir. | Mali kaynakların yönetiminde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile irtibatlı bir süreç yürütülmektedir. Standart mahkeme giderlerinin takibiyse birimimizce yapılmaktadır. Taşınır Mal Yönetmeliği ve Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi ile gerçekleştirilmektedir. Sınırlı sayıdaki kaynaklar etkin bir şekilde kullanılmaktadır. |
| Kanıtlar:  KANIT-A.3.3 - <https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm>  <https://mys.hmb.gov.tr/login> |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **A.3.4. Süreç yönetimi**  Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur. | Birimimizde görev alan personellerin konularında uzman kişiler olması ve görevlerinin hassasiyet içermesi sebebiyle kaliteli hizmeti oluşturmak zorunludur. Bu durumu sağlayabilmek adına birimimizde adil ve denetimli bir çalışma düzeni kurulmuş olup, sistem dışına çıkılmamasına azami özen gösterilmektedir. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Hizmetimizin eksiksiz bir şekilde işleyebilmesi için iç paydaşlarımızla uyum içinde çalışıp, iş alışverişinin sorunsuz bir şekilde yapılması hedeflenmektedir |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.5. Uluslararasılaşma**  Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.5. Uluslararasılaşma** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**  Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE** | |
| **A.5. Uluslararasılaşma** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**  Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**  Kurum, 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. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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 kurumun 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.) | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**  Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. 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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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 oluşturulmuştur. 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. | Birimimizin görev alanı dışındadır. Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**  Kurum, 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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)  Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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 yüksek lisans 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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme) | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme) | |
|  | **Düzey: 1** |
| **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\***  Öğrenci kabulüne 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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme) | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**  Kurum, 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. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**  Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.  Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.  Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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 iyileştitilmektedir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **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. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**  Öğretim elemanı 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. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**  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. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**  Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.** **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | |
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**  Kurum, 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. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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.  **Sanat alanları bulunan birimlerde sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.** | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.** **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | |
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**  Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.  Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.  Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.** **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | |
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**  Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.** **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | |
| **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**  Kurum, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.** **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | |
| **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**  Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.** **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | |
| **C.3. Araştırma Performansı**  Kurum, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**  Kurum araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Kurumun odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **C.** **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | |
| **C.3. Araştırma Performansı** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **D. TOPLUMSAL KATKI** | |
| **D.1.** **Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**  Kurum, 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. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**  Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun 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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **D. TOPLUMSAL KATKI** | |
| **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **D.1.2. Kaynaklar**  Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |  |
| --- | --- |
| **D. TOPLUMSAL KATKI** | |
| **D.2.** **Toplumsal Katkı Performansı**  Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir. | |
| **AÇIKLAMALAR:** | |
|  | **Düzey: 1** |
| **D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**  Kurum, 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. | Planlama, tanımlı süreç veya mekanizma bulunmuyor. Birimimizin görev alanı dışındadır. |
| Kanıtlar: |

|  |
| --- |
| **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME** |
| **Güçlü Yönlerimiz**   * Personel azlığı ve iş yükünün fazla olmasına rağmen personelin özveri ile çalışıp işleri süresinde yerine getirmesi, uzlaştırıcı, hoşgörülü olması * Diğer kurum ve kuruluşlar ile iyi ilişkilerimizin olması, * Mevzuat ve içtihat programı kullanıyor olmamız, * Dinamik, yenilikçi ve mesleki uzmanlığa sahip personelin bulunması * Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetimin olması * Hakkaniyete uygun, dürüstlükle, ilkeli ve düzenli çalışmamız. * Sorumluluk bilinci ile iş ahlakı ve toplumsal değerlere bağlılık * Hesap verebilirlik   **Zayıf Yönlerimiz**   * Hizmet içi eğitim yetersizliği * Kurum içi iletişim zayıflığı * Yardımcı personel sayısının eksikliği * Üniversite idari işlemlerinin tesisi öncesinde olası ihtilafların göz önünde bulundurulmaması sonucu oluşan hukuka aykırı işlemlerin iptal ile sonuçlanmasında Hukuk Müşavirliğinin eleştirilmesi, * Üniversitemizin taraf olduğu davalarda Hukuk Müşavirliğinin hasım olarak görülmesi, * Diğer birimlerin kendi görev alanlarına giren konularda Hukuk Müşavirliğinden görüş talep etmeleri, * Mahkeme ara kararına istinaden diğer birimlerden istenen bilgi ve belgelerin geç ve /veya eksik gönderilmesi, * Personelin sık değişiyor olmasının getirdiği aksaklıklar   Birimimiz kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izleme imkânı sağlayacak şekilde tasarlamıştır.Ayrıca, İç Denetim ve Dış denetim (Sayıştay) tarafından periyodik olarak izlenmekte ve ilgili raporlar tutulmaktadır. Denetim Raporları ile ortaya konulan eksiklikler ivedilikle tamamlanmaya çalışılmakta ve Müşavirliğimizin tüm personeli, yukarıda arz edilen stratejik amaçlara ulaşabilmek için özveri ile çalışmaktadır. |

**GÖSTERGELER**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Kuruma Ait Bilgiler** |  |
| 1- Ön Lisans/Lisans Program Sayısı |  |
| 2- Yüksek Lisans Program Sayısı (Enstitülerden) |  |
| 3- Doktora Program Sayısı (Enstitülerden) |  |
| 4- Sanatta Yeterlilik Program Sayısı (Enstitülerden) |  |
| 5- Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m2) |  |
| 6- Ön Lisans/Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı |  |
| 7- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı |  |
| 8- Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı (Enstitülerden) |  |
| 9- Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı (Enstitülerden) |  |
| 10- Toplam Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı (Enstitülerden) |  |
| 11- Doktora Öğrenci Sayısı (Enstitülerden) |  |
| 12- Ön Lisans/Lisans Mezun Sayısı (2021 takvim yılı içerisinde) |  |
| 13- Yüksek Lisans Mezun Sayısı (2021 takvim yılı içerisinde) (Enstitülerden) |  |
| 14- Doktora Mezun Sayısı(2021 takvim yılı içerisinde) (Enstitülerden) |  |
| 15- Ayrılan Öğrenci Sayısı (Mezunlar Hariç) |  |
| 16- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı |  |
| 17- Öğretim Üyesi Sayısı |  |
| 18- Öğretim Elemanı Sayısı |  |
| 19- İdari Personel Sayısı | 6 |
| 20- (Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Kalite Güvence Sistemi** |  |
| 1- Birim/Bölümün Stratejik Planında Yer Alan Eğitim Ve Öğretim Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak) |  |
| 2- Birim/Bölümün Stratejik Planında Yer Alan Araştırma Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak) |  |
| 3- Birim/Bölümün Stratejik Planında Yer Alan İdari Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak) | % 1 |
| 4- Birim/Bölümün Stratejik Planında Yer Alan Toplumsal Hizmet Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak) |  |
| 5- SCIMAGO Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 6- Round University Ranking (RUR) Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 7- URAP Dünya Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 8- URAP Türkiye Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 9- Webometrics Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 10- Times Higher Education (THE) Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 11- QS Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 12-QS Avrupa ve Orta Asya Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 13- USNEWS Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 14- NTU Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 15- ARWU Sıralaması (Birim/Bölümün akranları içerisindeki durumu, varsa) |  |
| 16- TUBİTAK Alan Bazlı Yetkinlik Analizindeki Yeri |  |
| 17- Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla Kurumunuzca Düzenlenen Faaliyet (Toplantı, Çalıştay vb.) Sayısı |  |
| 18- Birim/Bölümün İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı |  |
| 19- Birim/Bölümün Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı |  |
| 20- Akademik Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak) |  |
| 21- İdari Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak) | % 50 |
| 22- Öğrenci Memnuniyet Oranı (% Olarak) |  |
| 23- Öğrenci Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayısı |  |
| 24- Öğrenci Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayısı |  |
| 25- Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayısı |  |
| 26- Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Giden Öğretim Elemanı Sayısı |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Eğitim Ve Öğretim** |  |
| 1- Birim/Bölümün Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Program Sayısı |  |
| 2- Öğrencilerin Kayıtlı Oldukları Programdan Memnuniyet Oranı (% Olarak) |  |
| 3- Çift Ana Dal Yapan Lisans Öğrenci Sayısı |  |
| 4- Yan Dal Yapan Lisans Öğrenci Sayısı |  |
| 5- Çift Anadal Yapan Lisans Öğrenci Oranı |  |
| 6- Yan Dal Yapan Lisans Öğrenci Oranı |  |
| 7- Disiplinlerarası Tezli Yüksek Lisans Program Sayısı (Enstitüler) |  |
| 8- Disiplinlerarası Tezsiz Yüksek Lisans Program Sayısı (Enstitüler) |  |
| 9- Disiplinlerarası Doktora Program Sayısı (Enstitüler) |  |
| 10- Eğiticilerin Eğitimi Programı Kapsamında Eğitim Alan Öğretim Elemanı Sayısı |  |
| 11- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanlarının Haftalık Ders Saati Sayısının İki Dönemlik Ortalaması |  |
| 12- Birim/Bölüm Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı |  |
| 13- E-Kaynak Sayısı |  |
| 14- YKS Yükseköğretim Programları Ve Kontenjanları Kılavuzunda Akredite Olduğu Belirtilen Lisans Programı Sayısı |  |
| 15- Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısı (Akredite Olmayan Programlar Arasında) |  |
| 16- Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısı |  |
| 17- İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak) |  |
| 18- (TUS Sınavında Yerleşen Mezun Sayısı)/(TUS Sınavına Giren Mezun Sayısı) Oranı ? |  |
| 19- (DUS Sınavında Yerleşen Mezun Sayısı)/(DUS Sınavına Giren Mezun Sayısı) Oranı ? |  |
| 20- İşe Yerleşmiş Mezun Sayısı |  |
| 21- (Öğrenci Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı |  |
| 22- (Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı |  |
| 23- (Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı) / (Toplam Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı |  |
| 24- (İdari Personel Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı |  |
| 25- (İdari Personel Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4- Araştırma Ve Geliştirme** |  |
| 1- SCI, SSCI VE A&HCI Endeksli Dergilerdeki Yıllık Yayın Sayısı (WOS) |  |
| 2- Öğretim Üyesi Başına SCI, SSCI VE A&HCI Endeksli Dergilerdeki Yıllık Yayın Sayısı |  |
| 3- Atıf Sayısı (WOS)( Son 3 yıla ait ilgili endeksli dergilerdeki yayınlara yapılan atıf  sayılarının aritmetik ortalamasını ifade etmektedir (2021 Atıf Sayısı + 2020 Atıf Sayısı + 2019 Atıf Sayısı)/3) |  |
| 4- Atıf Puanı (WOS) (Atıf Sayısının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanan atıf puanını ifade etmektedir.) |  |
| 5- Q1 Yayın Sayısı (WOS) |  |
| 6- Q1 Yayın Oranı (WOS) |  |
| 7- Toplam Yayın (Döküman) Sayısı (Scopus) (01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde geçen) tüm yayınların (makale, derleme, mektup, kitap, kitap bölümü, konferans vb.) sayısını ifade etmektedir. (Scopus veri kaynağından alınmıştır.)) |  |
| 8- Toplam Yayın (Döküman) Sayısının Öğretim Üyesi Sayısına Oranı |  |
| 9- Uluslararası İşbirliği ile Yapılmış Yayın Sayısı (Scopus) |  |
| 10- Üniversite Sanayi İşbirliği İle Yapılan Yayın Sayısı (Scopus) |  |
| 11- Tamamlanan Dış Destekli Proje Sayısı |  |
| 12- Öğretim Üyesi Başına Tamamlanan Dış Destekli Proje Sayısı |  |
| 13- Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam Bütçesi |  |
| 14- Sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım Sayısı |  |
| 15- Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı |  |
| 16- TÜBA ve TÜBİTAK Ödüllü Öğretim Üyesi Sayısı (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) |  |
| 17- Uluslararası Ödüller |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5- Toplumsal Katkı** |  |
| 1- Birim/Bölümün Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı (31 Aralık 2024 itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan ya da olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir) |  |
| 2- Birim/Bölümün kurum dışına verdiği hizmet sayısı (danışmanlık, analiz, eğitim, seminer vb) |  |
| 3- Toplumsal Katkıdan elde edilen gelir miktarı |  |



Sürekli öğrenmenin,   
değişimin ve geleceğin adresi