



Selçuk Üniversitesi  
Kalite Komisyonu

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Nasıl Hazırlanır?



Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla birimin misyon ve hedefleriyle ilişkili izleme ve iyileştirme çalışmalarını ve paydaşlarla işbirliğini içerecek şekilde yazılan bir öz değerlendirme raporudur.

## **BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**



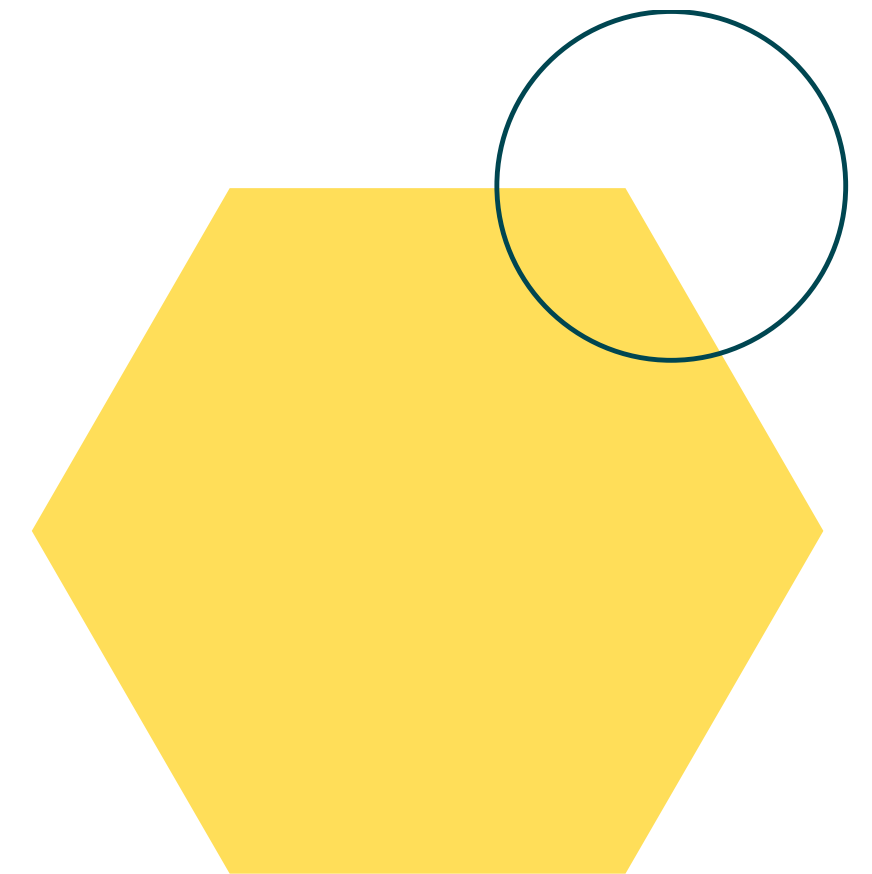
# KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (KİDR) HAZIRLAMA KILAVUZU

Sürüm 3.2 (2024)

Kurumun beş yıl içinde en az bir defa gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecinde esas alınmak üzere hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporuna temel teşkil etmek üzere birimler tarafından her yıl BİDR hazırlanır.

- Birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamak.
- İç Değerlendirme Raporu, birimin öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır.
- Olgunluk düzeyi yüksek bir BİDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.
- Birimin iç ve dış değerlendirme sürecine temel teşkil edecek şekilde; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari süreçlerinde uyguladığı iç kalite güvence sistemi hakkında kanıta dayalı bilgi sahibi olmaktır.
- Birimdeki kalite kültürünün yaygınlaşma ve içselleşme düzeyi hakkında bilgi sahibi olmaktır.
- Raporun hazırlık süreci, kurumun Değerlendirme Programlarından en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir.
- Bu nedenle süreç; Paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır.

# Amaç





# BİDR'in Önemi

Raporun hazırlık süreci, birimin yıllık olarak yürüttüğü çalışmalarını Yükseköğretim Kalite Kurulu Kalite Güvencesi Ölçütleri doğrultusunda değerlendirerek hangi alanlarda iyileştirme faaliyetleri yürütmesi gerektiğini ortaya koyması açısından önemli bir araçtır.

Birimler tarafından hazırlanan raporlar, kurumsal düzeyde hazırlanan İç Değerlendirme Raporuna veri ve kanıt sağlama konusunda temel teşkil etmektedir.

Hazırlanan raporlar YÖKAK tarafından beş yılda bir gerçekleştirilen Değerlendirme ve iki yılda bir yapılan İzleme Ziyaretlerinde temel doküman olarak kullanılmaktadır.

Birimlerde ve kurumda, sürekli iyileştirme ve kalite kültürünün yaygınlaştırılmasında önemli bir araçtır.

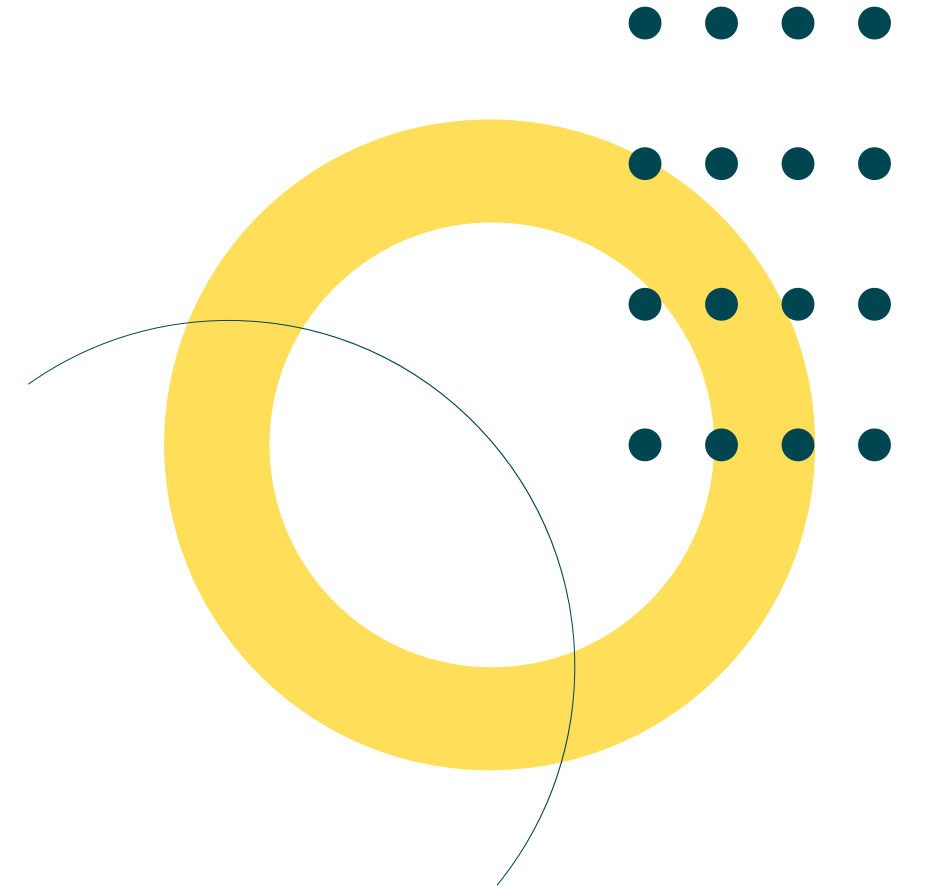
# Birimlerden ne bekliyoruz?

## **Akademik Birimler ve Araştırma Uygulama Merkezleri**

Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlamalı

## **İdari Birimler, Kurullar, Komisyonlar, Koordinatörlükler**

Üniversitemiz İç Değerlendirme Raporunda kullanılmak üzere birimlerimizde yürütülmekte olan ilgili iş süreçlerinin eksiksiz aktarılması için, faaliyet alanlarına göre Kurum raporunun hazırlanmasına destek olmalı



# Birimlerin;

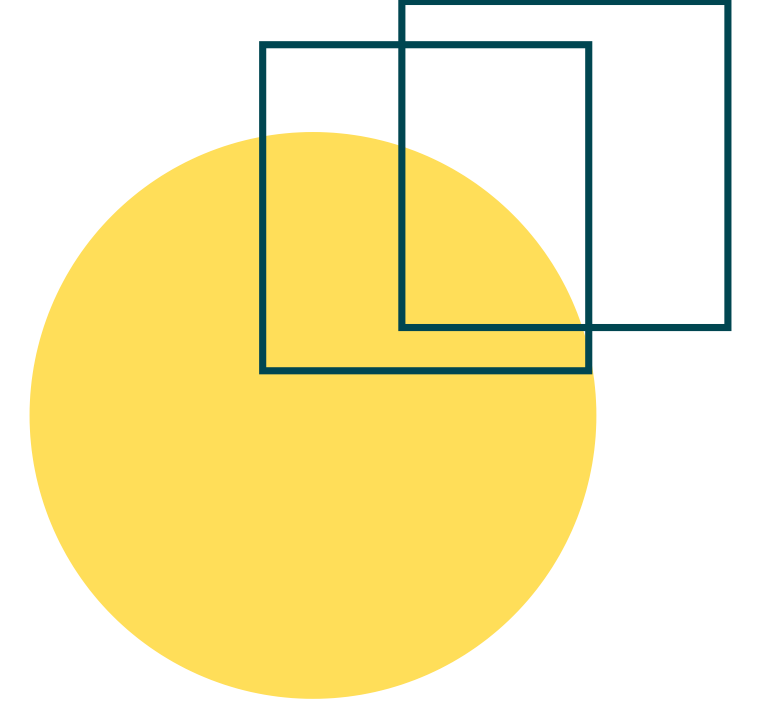
- Değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Birim genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- İç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu ve,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri

sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlaması beklenmektedir.





Birim Kalite Ekipleri tarafından raporun ilgili kısımları hazırlanırken sorgulanan alt ölçüt düzeylerine yönelik olarak **Üniversitemiz adına biriminizde yürütülen planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçleri detaylı olarak açıklanmalı, açıklamalar her alt ölçüt düzeyinde kanıtlarla desteklenmelidir.**



### Birimler:

**Stratejik Plan (SP)  
Hedefleri**

**Strateji eylem planı  
(SEP)**

**Kalite iyileştirme  
Planı (KİP)**

**Birim iyileştirme  
Planı (varsa)**

...kapsamında yürüttükleri çalışmalarını **Sorumlu/İş Birliği Yapılacak Birim** olarak belirlenen birimler tarafından mutlaka ilgili **SP Hedefi/SEP/KİP kodları ile ilişkilendirerek** anlatmalıdır.



# BİDR'in şu soruların cevabını içerecek şekilde hazırlanması beklenmektedir:

01.

**Birim ne yapmaya çalışıyor?**  
(Birim misyonu ve hedefleri)

02

**Birim misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?**  
(Birim yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetleri)

03

**Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?**  
(Kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri)

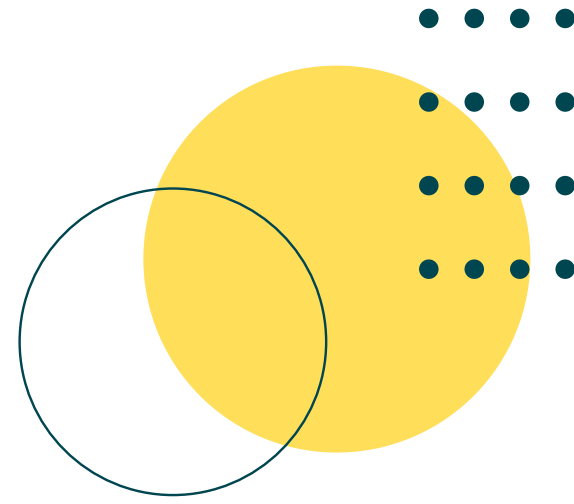
04

**Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?**  
(Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için sürekli iyileşme faaliyetleri)



# Hazırlanan raporlar ile birimin şu soruları kanıta dayalı olarak yanıtlaması beklenir:

1. Değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
2. Birimin genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
3. Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
4. İç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
5. Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
6. Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı



# DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

4 Başlık

14 Ölçüt

46 Alt Ölçüt

## A.Liderlik, Yönetişim ve Kalite

- A.1. Liderlik ve Kalite
- A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar
- A.3. Yönetim Sistemleri
- A.4. Paydaş Katılımı
- A.5. Uluslararasılaşma

## B.Eğitim ve Öğretim

- B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi
- B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)
- B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri
- B.4. Öğretim Kadrosu

## C.Araştırma ve Geliştirme

- C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları
- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler
- C.3. Araştırma Performansı

## D.Toplumsal Katkı

- D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları
- D.2 Toplumsal Katkı Performansı

# Birimlerimiz...



...

belirledikleri Kalite Komisyonları tarafından “Birim İç Değerlendirme Raporları”nı hazırlarken, sorgulanan alt ölçüt düzeylerine yönelik olarak kendi bünyesinde yürüttüğü planlama, uygulama, kontrol etme ve iyileştirme süreçlerini detaylı olarak açıklamalı ve açıklamaları her alt ölçüt düzeyinde kanıtlarla desteklemelidir.

**Değerlendirme  
süreçlerinde  
kullanılan temel araç  
YÖKAK Dereceli  
Değerlendirme  
Anahtarı (Rubrik)'dir.**





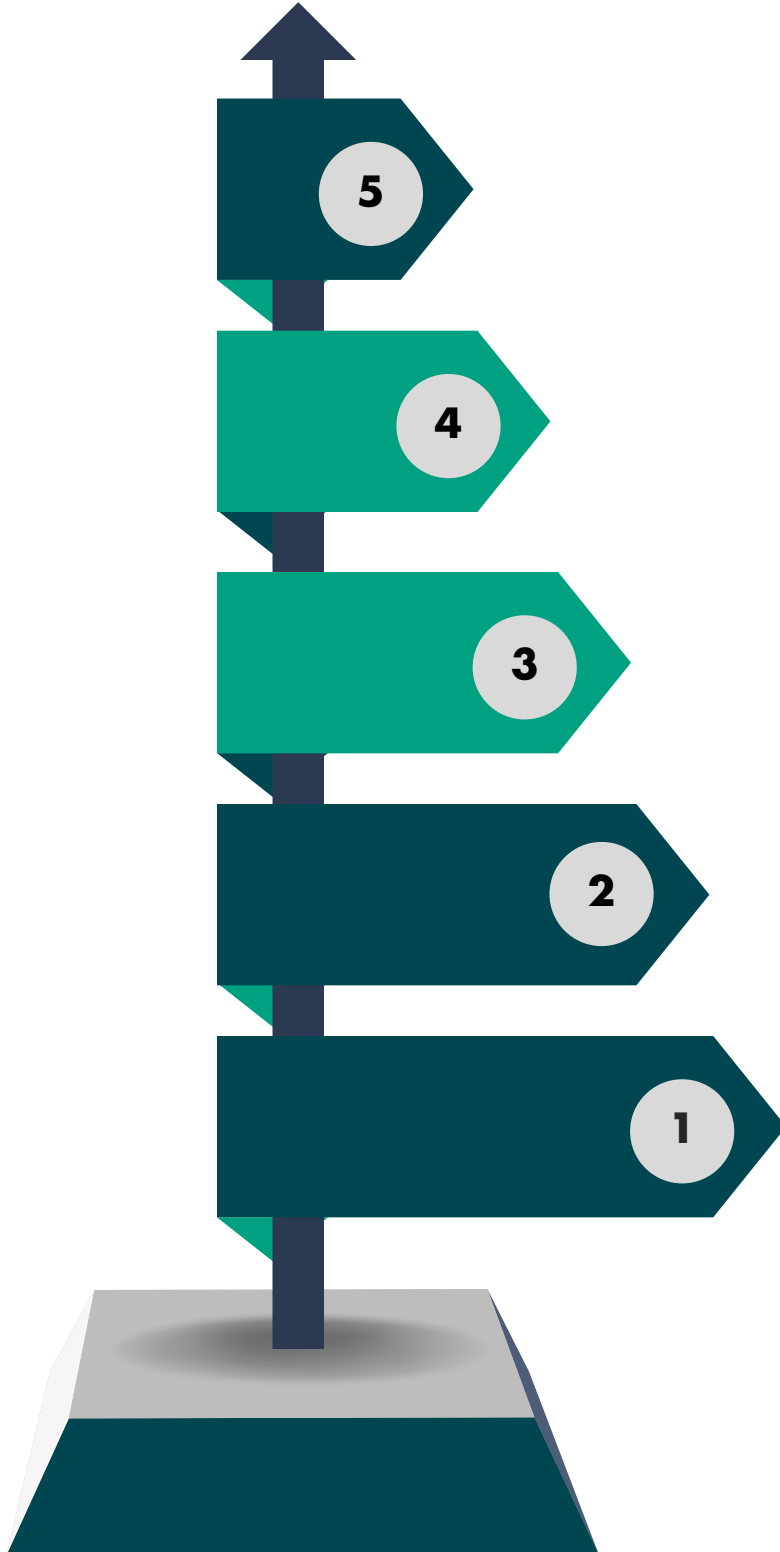
# Her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmaları;

Planlama, Uygulama, Kontrol etme ve Önlem alma (PUKÖ) basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmıştır.

**Olgunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır.**

**Olgunluk düzeyleri ise 1-5 arasındaki bir ölçekle derecelendirilmiştir.**

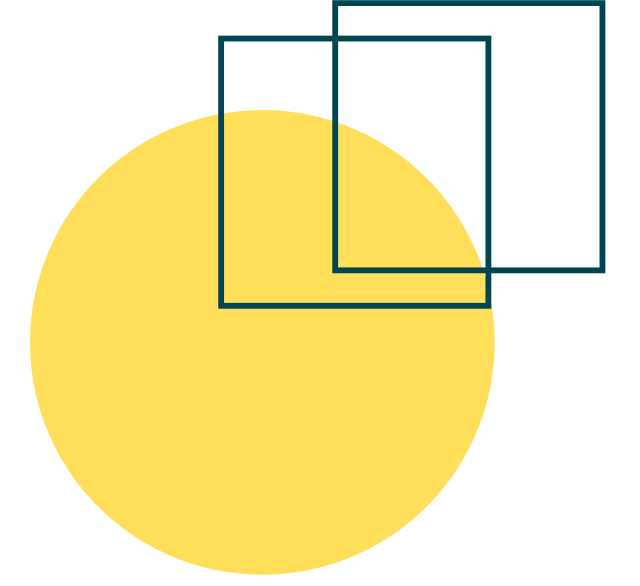
## Her bir alt ölçüte ait olgunluk düzeylerinin kapsamı, YÖKAK tarafından hazırlanan KİDR Hazırlama Kılavuzu'nda belirlenmiştir.



- 5 Örnek Gösterilebilir**  
İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
- 4 Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma**  
Birim genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 3 Planlama ve Uygulama**  
Birim genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.
- 2 Planlama**  
Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.
- 1 Çalışma Bulunmamaktadır**  
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

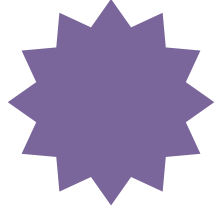
## Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlanırken;

- Her başlık altındaki alt ölçütlere ilişkin yorum ve değerlendirme yapılmalı.
  - Bu yorumlar yapılırken bahsedilen dokümanlar göz önünde bulundurulmalı
  - Var olan uygulamalar ve 2023 yılında hayata geçirilen iyileştirmeler detaylı olarak anlatılmalı
- Her alt ölçüt için kanıt sunulmalı (yönerge, yazı, belge, analiz raporu, fotoğraf vb.)
- Açıklamalar ve kanıtlar doğrultusunda olgunluk düzeyini puanlamalı



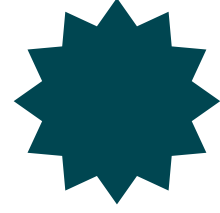
ÖRNEK		
<b>Başlık</b>	B. Eğitim ve Öğretim	<b>Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilir ve olgunluk düzeyleri kanıtlarla desteklenerek derecelendirilir.</b>
<b>Ölçüt</b>	B.1. Programların Tasarımı ve Onayı	
<b>Alt Ölçüt</b>	B.1.2. Program amaçları, çıktıları ve programın TYYÇ ile uyumu	





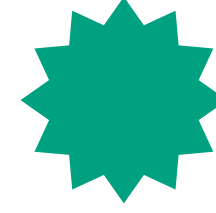
## 2. seviye için;

Planlardan bahsedilmelidir,  
ölçüt kapsamındaki gelecek  
planları ifade edilmelidir.



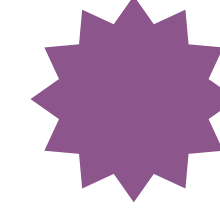
## 3. seviye için;

Uygulamaların kurumun  
genelini kapsadığı, kalite  
güvence sisteminin bir  
parçası olduğu  
kanıtlanmalıdır.



## 4. seviye için;

Sonuçların analiz edildiği ve  
paydaşlarla birlikte  
değerlendirildiğinin kanıtları  
(analiz raporları, kullanılan  
anket sonuçları vb.)  
sunulmalıdır.  
Bu seviyede olmak için ölçüt  
kapsamındaki uygulamaların  
iyileştirilmiş olması gerekir.  
Bu nedenle raporda  
muhakkak yapılmış  
iyileştirmelerde yapılmalıdır.



## 5. seviye için;

Uygulamanın sistematığı ve  
sürdürülebilirliğinin nasıl  
güvence altına alındığı  
ispatlanmalıdır.  
Birim kültürünün bileşeni  
haline gelme ve örnek  
gösterilebilirlik durumları için  
kanıt gösterilmelidir.

# BİDR İçeriği Nasıl Olmalıdır?

01



... ölçütü ile ilgili planlarınız neler? Bunları nasıl planlıyorsunuz (hangi araçlarla, paydaşların katılımını nasıl sağlayarak)?

02



Bu planlarınızla uyumlu olarak, ... alt ölçütü kapsamında yaptığınız uygulamalarınız nelerdir?

03



... alt ölçütü kapsamındaki bu uygulamaların sonuçlarını nerelerde, hangi araçları kullanarak izliyorsunuz? Elde ettiğiniz sonuçlarınız nelerdir? Sonuçları nasıl analiz ediyor ve değerlendiriyorsunuz?

04



... alt ölçütü ile ilgili bu analizlerinizden ve değerlendirmelerinizden neler öğrendiniz ve neleri iyileştirdiniz?

Rapor, bu 4 sorunun her bir alt ölçüt bazında cevabını içermelidir.

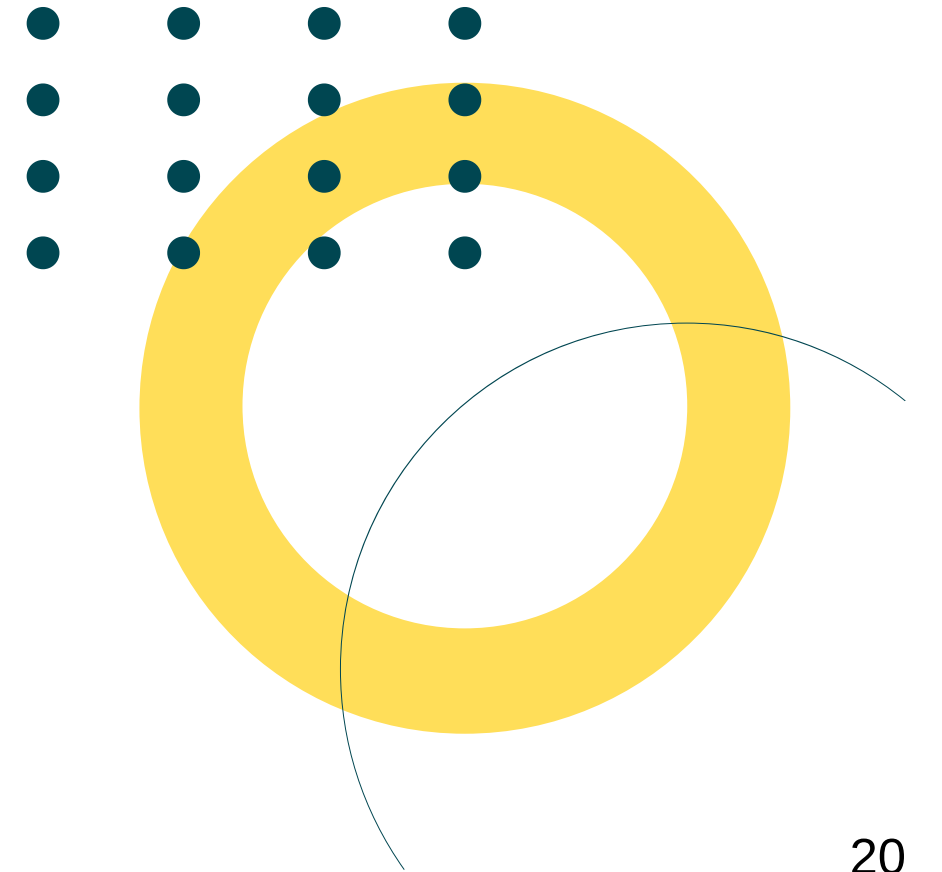


Her bir olgunluk seviyesi bir basamaktır ve bir önceki seviye tamamlandıktan sonra bir sonraki seviyeye geçilebilir. Örneğin; planlama olmayan bir uygulamada 4. seviyede olmak mümkün değildir.

## Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;

- Uygulamaların kurumun/birimin geneline yayılmış olması,
- Uygulamadan sonuç elde edilmiş olması,
- Bu sonuçların izleniyor olması,
- İzleme sonuçlarının iç ve dış paydaşlarla birlikte değerlendirilerek uygulamaların iyileştiriliyor olması,
- Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.

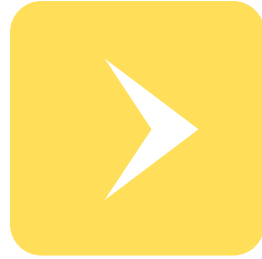
Sadece uygulama olması veya yeni başlanmış uygulamalar 4 olgunluk seviyesini seçmek için yeterli değildir.



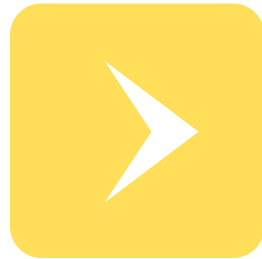
## Bir alt ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için:



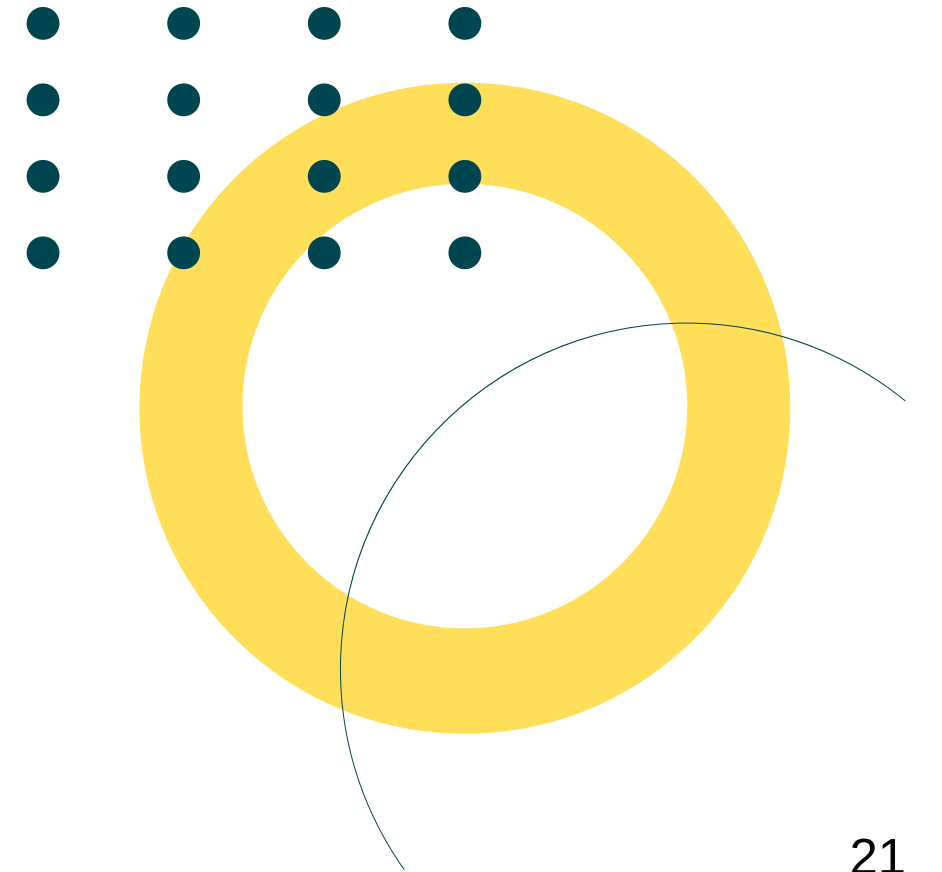
Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması),



Uygulamaların kurumun genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,



Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi)





Kurumun başarılı olduğu alan 5 seviyesi demek değildir! Başarı belirli bir sistematiği ile elde edilmişse ve kurum dışından da tanınıyorsa olgunluk seviyesi 5'tir!

Uygulamanın PUKÖ olmadan sadece örnek gösterilmiş olması durumunda uygulama 5 seviyesinde değildir!

Uygulamanın sadece bir kere iyileştirilmiş olması veya çevrimin bir kere tamamlanmış olması, uygulamanın 5 seviyesinde olduğunu göstermeye yetmez!

Planlamada özgün ve yenilikçi bakış açısının olduğu ancak planlama aşamasında kalmış, uygulama 5 seviyesinde değildir!

Olgunluk seviyesini değerlendirmek için ortada bir UYGULAMA olması gerekir....!

## ÖNLEM AL

- Analiz raporları
- Değerlendirme raporları
- Yapılan iyileştirmelerin listesi  
(Anket ve Rapor vb. sonuçlarına göre eylem yapılmalıdır.)

## KONTROL ET

- Anket vb. ölçüm araçları ve anket sonuçları
- Performans Göstergeleri



## PLANLA

- Alt ölçüte ilişkin plan (Stratejik Plan, Eylem Planı vs.)

## UYGULA

- Süreç tanımı
- İş akış şemaları (Uygulamaya ilişkin kanıtlar verilmelidir)



<b>OLGUNLUK DÜZEYİ</b>	<b>KANIT</b>
...plan bulunmaktadır.	(Bahsedilen) Plan
...uygulanmaktadır.	Tanımlı Süreç
...ölçülmektedir.	Anket vb. Ölçüm Araç Sonuçları
...izlenerek değerlendirilmektedir.	Analiz Raporu, Değerlendirme Raporu
...iyileştirilmektedir.	Yapılan İyileştirmelerin Listesi

**KANIT NASIL  
SUNULMALI?**





## KANITLARIN NİTELİĞİ

Üniversiteyle/birimle ilgili yapılmış haberler kanıt sayılamaz. Ayrıca haberin link olarak verilmesi doğrudan kanıta gitmeye engel olmaktadır (haber sayfası sürekli güncellenen bir sayfa olduğundan neyin kanıt olarak sunulmak istendiği belli olmamaktadır)

Aynı durum diğer web sayfaları için de geçerlidir. Örn; Uluslararasılaşma politikasında link olarak verilen politikayı değerlendirici aramamalıdır.



Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin ;

- Liderlik, Yönetişim ve Kalite,
- Eğitim ve Öğretim,
- Araştırma ve Geliştirme
- Toplumsal Katkı

başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir.

BİDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin:

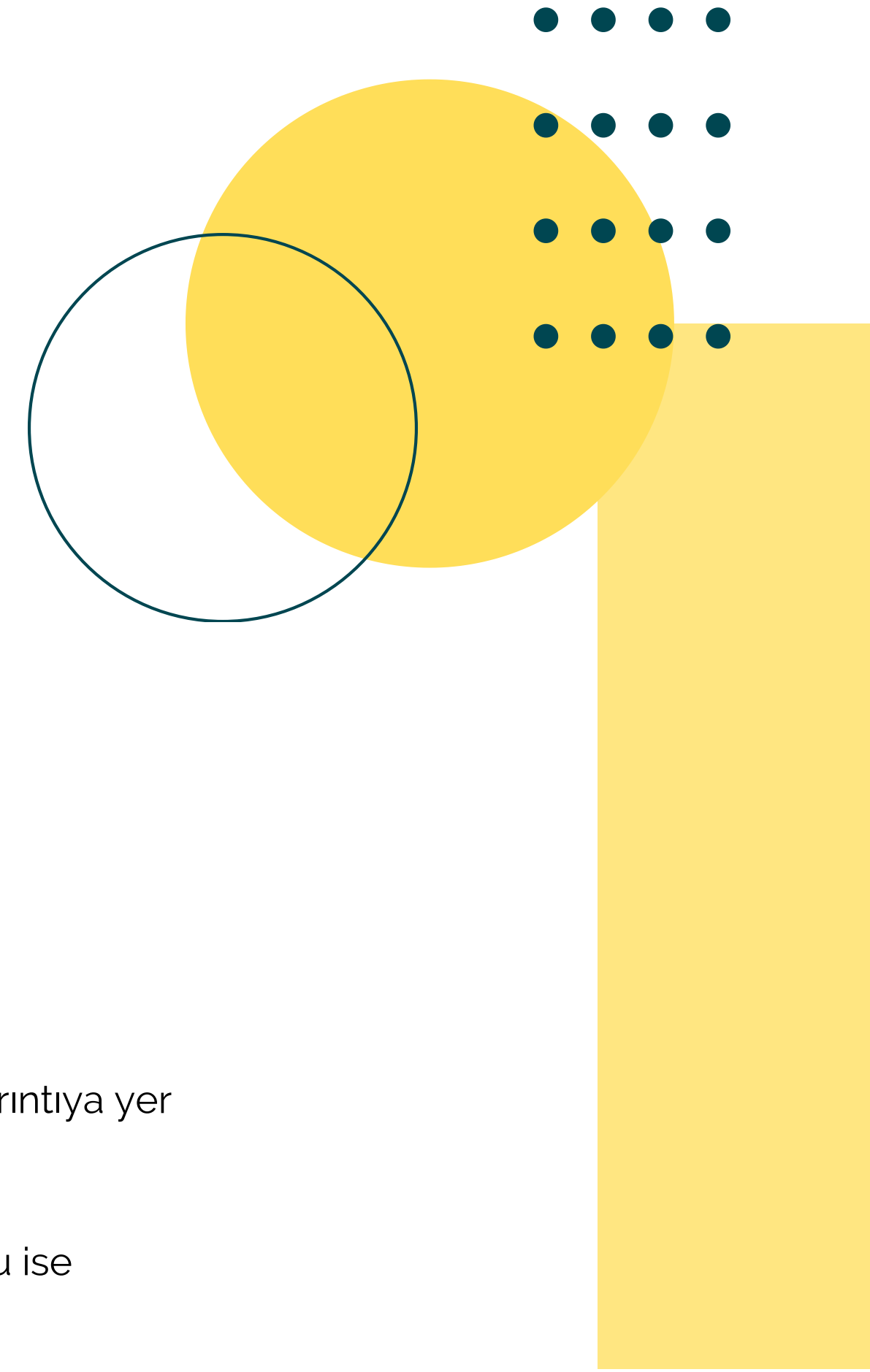
**“bu husus birimizde mevcuttur”,**

**“bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”,**

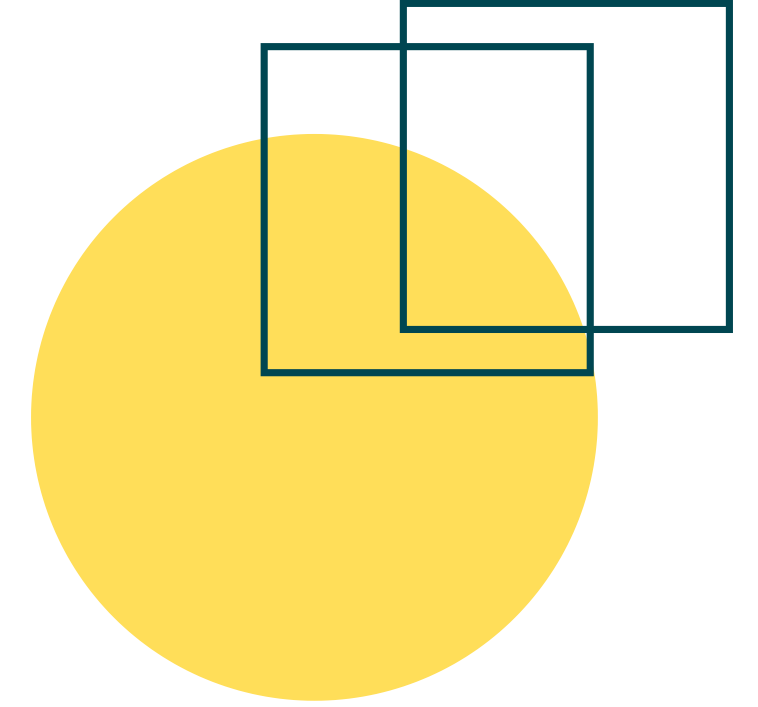
**“birimizde söz konusu sistem bulunmaktadır”**

şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir.

Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.



- Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “örnek kanıtlar” bölümünde yer almaktadır.
- Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir.
- Bazı durumlarda bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün / alt ölçütün kanıtı olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın yalnızca ilgili bölümlerine atıf yapılmalıdır.





# Rapor Hazırlamak İçin Faydalı Belgeler

YÖKAK Değerlendirme Programları Kılavuzu  
YÖKAK Değerlendirme Ölçütleri  
Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu  
Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu  
Selçuk Üniversitesi KİDR'leri  
Selçuk Üniversitesi 2022- 2026 Dönemi Güncellenmiş Stratejik Plan  
2022-2026 Strateji Eylem Planı  
Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporları  
YÖKAK İzleme Raporları  
Kalite İyileştirme Planı  
Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve Ara Raporları  
Birim Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları  
Kurumsal Akreditasyon İzleme Raporları





Bu sunum, “Birim iç değerlendirme raporu” yazımında üniversitemiz birimlerine rehberlik etmesi amacıyla hazırlanmıştır. Yükseköğretim Kalite Kurulu “Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2 (2024)”den yararlanılmıştır.



Selçuk Üniversitesi  
Kalite Komisyonu

# Hazırlayan

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
KALİTE KOMİSYONU**



E-POSTA ADRESİ

[kalitekomisyon@selcuk.edu.tr](mailto:kalitekomisyon@selcuk.edu.tr)



TELEFON NUMARASI

0332 223 83 10

