



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA EĞİTİMİ

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.



A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde birimsel 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 birimselliği ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim birimlerinde mütevelli heyet, devlet yükseköğretim birimlerinde rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimin akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen birim 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.

Örnek Kanıtlar

- Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
- Birimin yönetim 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 birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

02

Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

03

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

04

Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

- Organizasyon Şeması
- Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
- Yönetim Kurulu Toplantıları,
- Fakülte Kurulu Toplantıları,
- Danışma Kurulu Toplantıları,
- Oluşturulan komisyonlar, kurullar, koordinatörlükler
- Birimlerin yönetim yapısı, bölüm başkanlıkları, birim içinde oluşturulan akademik kurul, komisyon, ve çalışma grubu yapılanması,
- Birimin akademik kadrosu ile ilgili bilgiler ve birime özel oluşturulan Özel Gereksinimli Öğrenci Destek Komitesi, Öğrenci Destek Komitesi, Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Komitesi, Kariyer Gelişimi ve Danışmanlığı Komitesi, Araştırma Üniversitesi birimsel Veri İzleme ve Takip Komitesi' gibi komitelere ait bilgiler
- Stratejik Plan ve birimlerimizin yıllık faaliyet raporları,
- Görev dağılımlarını gösteren kanıtlar
- Görevlendirmeler, atamaların duyurulması (Örneğin, kalite komisyonuna görevlendirilen personel)
- İç Kontrol Uyum Eylem Planı
- Anketler
- Tanıtım katalogları
- Haftalık/Aylık/Yıllık planlamalar
- Öz Değerlendirme Raporları



A.1.2. Liderlik

Birimde 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, birimsel 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.

Örnek Kanıtlar

- Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
- Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.

02

Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

03

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

04

Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



A.1.2. Liderlik

- Yönetim yapısı ve görev tanımları,
- Birimlerde yöneticilerin liderlik yetkinlikleri akademik ve idari personel ile yapılan anket çalışmaları sonucundaki geri bildirimleri ile izlenmesi,
- Birim içerisindeki iç ve dış paydaşlar ile yapılan anket çalışmaları,
- İç ve dış paydaşların karar almada rolleri,
- Bölüm başkanlıklarında, anabilim dalı başkanlıklarında kurul komisyon ve komitelerde görevlendirilen öğretim üyelerinin liderlik özelliklerinin geliştirmelerine dair kanıtlar,
- Anabilim dalı başkanlıklarında kurul komisyon ve idari görevlendirmeler,
- Kalite komisyonlarının web sayfalarında görünür olması,
- Kalite kültürünü geliştirmek adına birimler tarafından yapılan hizmet içi eğitim ve seminerler,
- Birim iç değerlendirme raporlarının hazırlanması ve web sayfalarında duyurulması,
- Birim akreditasyonlarının yürütülmesi,
- Öğrenci topluluklarının kalite alanında yaptığı faaliyetler,
- Hedef performans sistemi kapsamında birimlerden istenilen veriler (hedef.selcuk.edu.tr)
- Kalite politikalarının web sayfalarında yer alması,
- Personele yönelik oluşturulan kılavuzlar,
- Aksiyon planları, izleme raporları
- YÖKAK Değerlendirici eğitimlerine öğretim üyelerimizin katılımının sağlanması

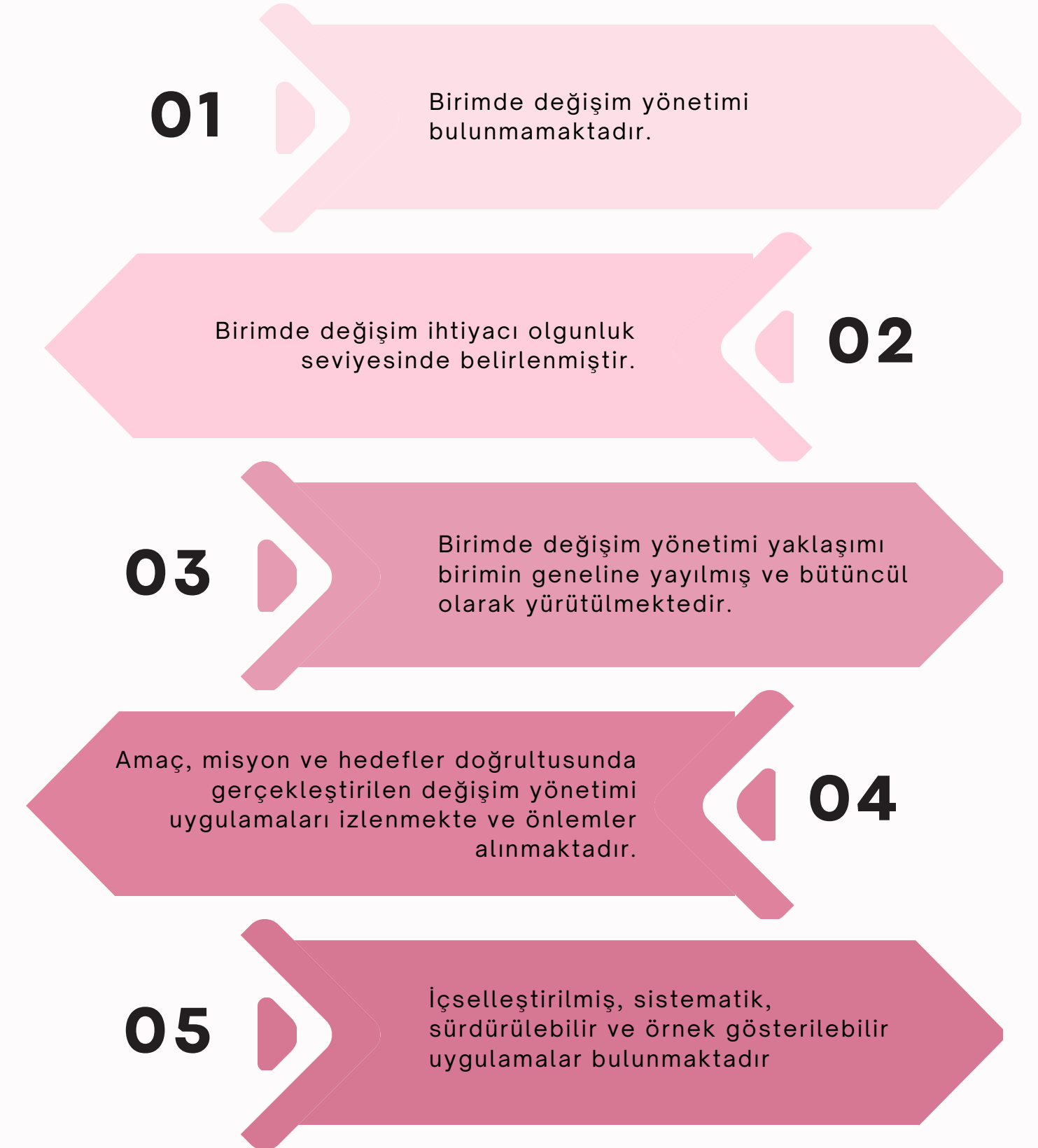


A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

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 birimsel özgünlüğü güçlendirir.

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





A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

- Staj yönergeleri (Fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları staj yönergeleri)
- Staj dersleri
- Müfredat değişikliği senato kararı, Müfredat güncelleme yazısı
- Paydaşlardan alınan öneriler doğrultusunda ilave edilen dersler
- Stratejik plan amaç ve hedefleri,
- Risklerin yönetimi, GZFT,
- Ortak sürdürülebilirlik projeleri
- BM Kalkınma Hedefleri kapsamında yapılan faaliyetler, iyileştirmeler
- Geleceğe yönelik çalıştay, sempozyum, kongre vb. etkinlikler
- Performans raporları
- PESTLE Analizi
- Akademik Faaliyet analizleri
- İyileştirmeye yönelik Eylem Planları

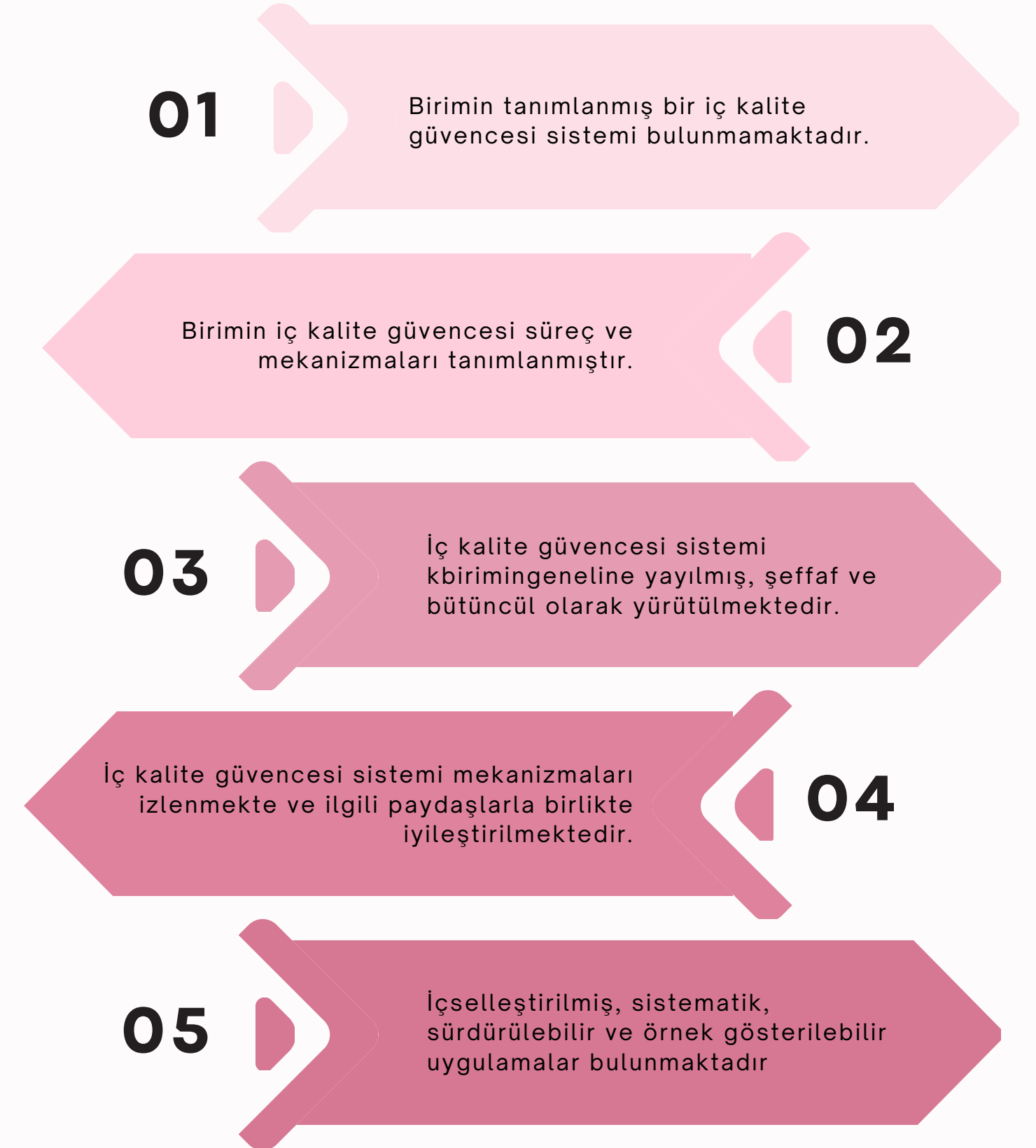


A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

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, birim 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.

Örnek Kanıtlar

- Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları
- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
- Bilgi Yönetim Sistemi
- KıbrımselRisk Yönetim Planı
- Geri bildirim yöntemleri
- Paydaş katılımına ilişkin belgeler
- Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar





A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

- Kalite Komisyonu Çalışma usul ve esasları yönergesi,
- İş akış şemaları, prosedür, proses ve görev tanımlarının kamuoyu ile paylaşılması
- Birim Kalite temsilcileri ve kalite komisyonlarını resmi görevlendirme yazıları
- Danışma kurullarının web sayfasında yayımlanması,
- Danışma kurul kararları,
- Danışma kurulu toplantı tutanakları ve bölüm kararları,
- Faaliyet raporlarının izlenmesi ve iyileştirme sürecinde yapılan toplantılar ve tutanakları,
- Memnuniyet anketleri analiz raporları iyileştirme örnekleri,
- Kalite yönetim rehberleri
- Program Akreditasyon çalışmaları
- Kalite güvence Sistemi Etkinlikleri
- Öğrencilerin Kalite süreçlerine katılımı, faaliyetleri
- YÖKAK öğrenci üyeler
- Kalite toplulukları ve faaliyetleri
- Anketlerin uygulanması, izlenmesi ve iyileştirme çalışmaları örnekleri
- Kalite komisyon toplantı tutanakları
- PUKÖ döngüleri
- Tamamlanmış PUKÖ örnekleri
- İç Değerlendirme Raporları
- Kalite güvencesi çalışmaları kapsamında çalıştay vb. görevlendirmeler



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. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış 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 kbirim kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar
- Birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar
- Birim içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar
- 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

01

Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.

02

Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.

03

Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

04

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

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

- Birimlere ait tüm etkinliklerin güncel bir şekilde web sayfalarında yer alması,
- Bilimsel etkinlikler ve sosyal etkinlikler,
- Etkinlik sonrası bilgilendirme ve değerlendirmelerin yapılması,
- Birimin web sayfalarının sürekli güncel tutulabilmesi için bölüm web sayfası koordinatörünün atanması (Selçuk Üniversitesi internet kullanım politikası),
- Web sayfası sorumlu görevlendirme yazısı,
- Fakülte/yüksekokul/enstitülere ait tüm etkinlik ve haberlerin birim adıyla oluşturulan sosyal medya hesaplarından verilmesi,
- Faaliyet Raporları
- Web sayfa düzeltme ve iyileştirmeleri,
- Web sayfalarının güncel tutulmasına yönelik EBYS yazıları
- Sosyal medya etkileşim raporları
- e-posta duyuruları,
- SÜMOB



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.



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, 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.

Örnek Kanıtlar

- Misyon ve vizyon
- Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)
- Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler
- Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)
- Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar





A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

- Birimlerin Misyon-Vizyon ve Temel Değerlerinin web sayfalarında duyurulması,
- Selçuk Üniversitesi Stratejik planında amaç ve hedeflerin dağılımları,
- Üniversitemizin kalite güvence yönetmeliği;
- Misyon ve vizyon doğrultusunda; eğitim, araştırma, girişimcilik ve toplumsal katkı alanlarındaki hedeflere ulaşmada kalite güvence yapılanması ve süreçlerin düzenlenmesi
- Stratejik hedefler
- Birimin oluşturduğu politikaların izlenmesi kapsamında yapılan toplantılar ve iyileştirme örnekleri,
- Bilgilendirme toplantıları

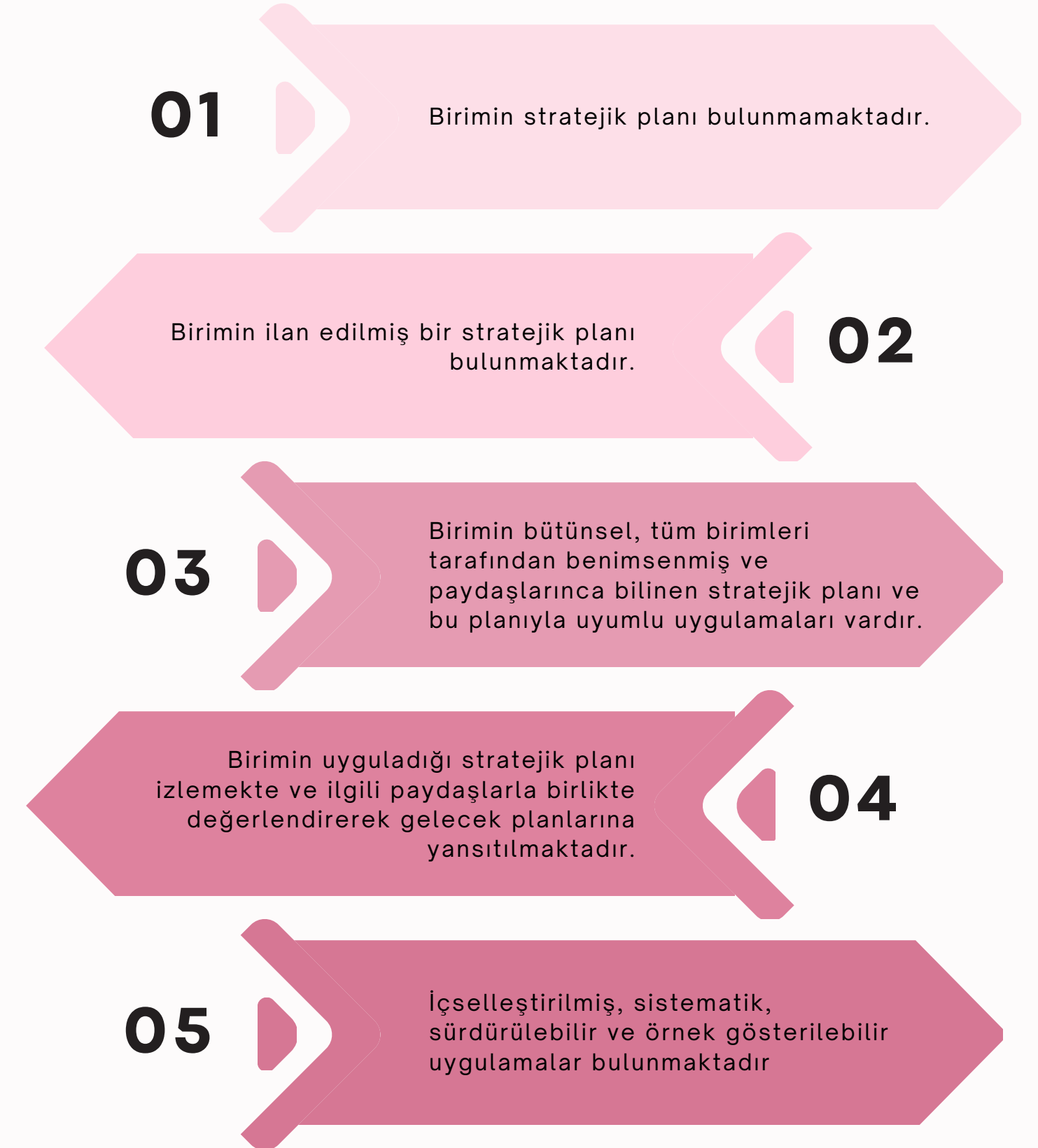


A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

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.

Örnek Kanıtlar

- Kamuoyuna ilan edilmiş, birimin stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci
- Birimin 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 Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar
- Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları
- Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar





A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

- Bölümlerin Stratejik hedefleri, misyon, vizyon, amaç ve hedefleri
- Birimlerin misyon, vizyon ve temel değerlerinin gelecek hedefleri ile uyumluluğu,
- Stratejik plan ve uygulamasının takip edilmesi ve performans değerlerinin düzenli olarak raporlandırılması için birim komisyonlarının bulunması ve birim web sayfalarında yayınlanması,
- Stratejik amaç ve hedeflerin erişilebilirliğini takip etmek için bölümlerin iç ve dış paydaşlar ile yaptıkları anketler ve sonuçlarını rapor halinde yayımlanması,
- Birim öğretim üyelerinin yıllık yapmış olduğu çalışmalar derlenerek (Hedef performans sistemi) performanslarının izlenmesi,
- Performans raporları, verilerin hedef.selcuk.edu.tr adresine girilmesi,
- Üniversite Stratejik Planı,
- Anketlerin raporlandırılması,
- Kurul kararları, toplantı tutanakları
- Stratejik Plan bilgilendirme sunumları, duyuruları,
- PESTLE ve GZFT Analizleri
- Stratejik planın geliştirilmesine yönelik birim iyileştirme önerileri, geribildirimler

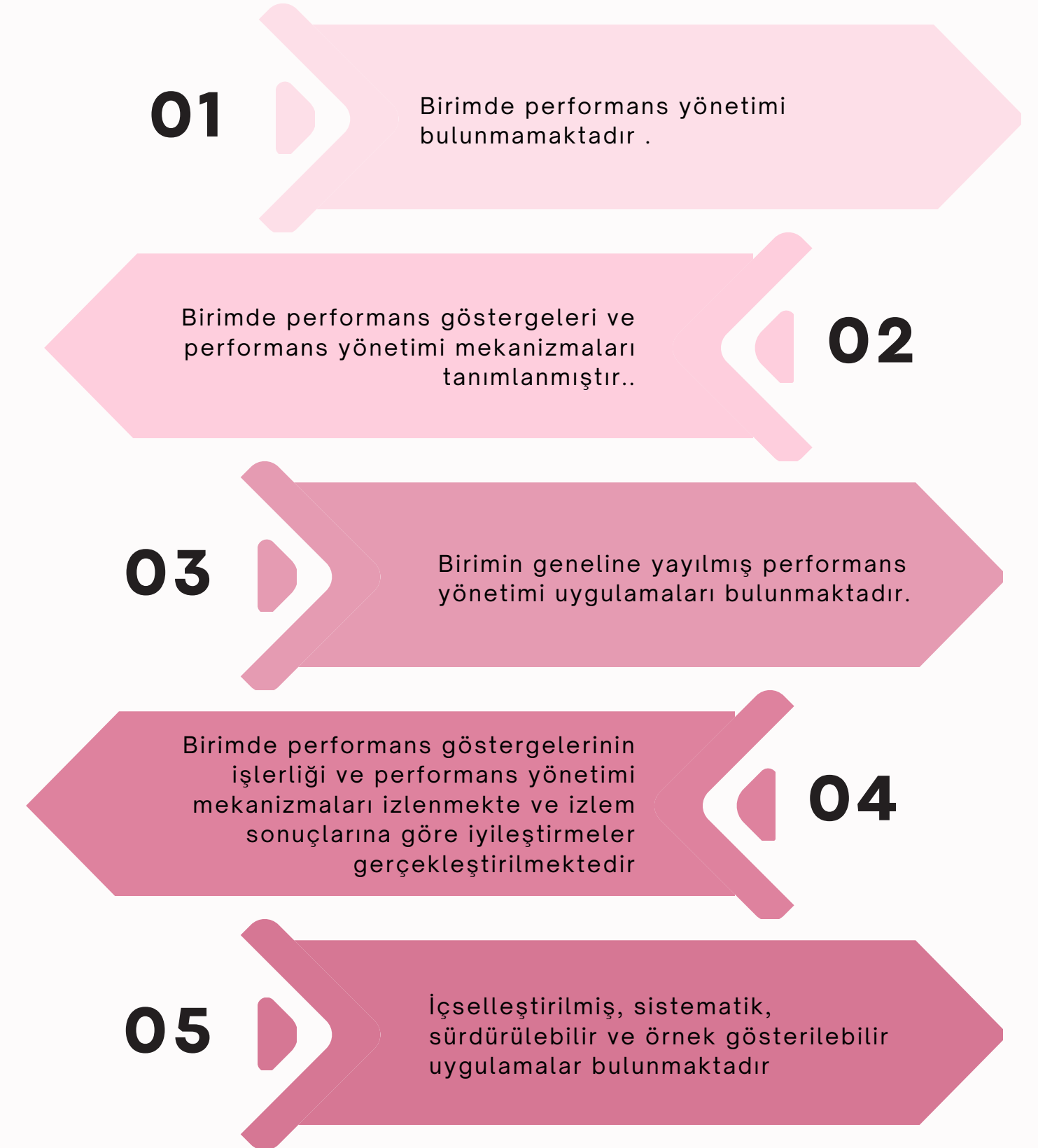


A.2.3. Performans yönetimi

Birimde performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar 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 birimsel (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.

Örnek Kanıtlar

- Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler
- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
- Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar
- Performans programı raporu
- Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar





A.2.3. Performans yönetimi

- Eğitim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin anabilim dalları tarafından hazırlanan faaliyet raporları ile takip edilmesi,
- 2022 yılı performans göstergelerinin web sayfasında yayımlanması,
- “Akademik Kurul Toplantısı ve bir önceki yılın Başarı Ödül” töreni yapılması ve web sayfasında duyurulması,
- Proses Performans raporları,
- TÜBİTAK Projesi Yazma Eğitimi,
- 2209-A TÜBİTAK Üniversite Öğrenci Destekleme Projesinde başarılı lisans öğrencilerinin başarısı,
- hedef.selcuk.edu.tr - Hedef Performans Sistemi
- Birimlerin Performans Değerlendirmeleri, sunumları,
- Ödül yönetmelikleri,



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



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.



A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Birimin 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.

Örnek Kanıtlar

- Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar
- Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar
- Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
- Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.

02

Birimde birimsel bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.

03

Birimin genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.

04

Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

- birimumuz kapsamında bilgi yönetimi EBYS sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. EBYS sisteminde birimumuz yöneticileri ve akademik personeli nitelikli elektronik imza kullanmaktadır.
- Mevcut otomasyonlarımız: Öğrenci işleri bilgi sistem(OBİS), SUYOS Başvuru Otomasyonu, Uzaktan eğitim Web Servisleri, Akıllı Kart Otomasyonu, Ders içerik görüntü sistemi, Mezun Bilgi sistemi, TIPSAD Otomasyonu, Analiz Otomasyonu, İlişik kesme Otomasyonu, Yemekhane Otomasyonu, Personel Görüntüleme sistemi, Hibe Başvuru portalı, Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesi Otomasyonu, Yurt online başvuru ödeme sistemi, Spor Bilimleri Fak. Online başvuru ve değerlendirme otomasyonu, Kütüphane web servisleri vb.
- ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
- Kullanılan yazılımlar, lisanslar ve bunlara yönelik eğitimler
- Hata tespiti ve çözümüne yönelik yazışmalar
- Karşılıklı talepler ve ilerleme süreçleri, toplantı tutanakları, süreç takibi
- Yeni geliştirilen modüller
- KVKK çalışmaları



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 artırılması temel hedeftir.

Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)
- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları
- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

02

Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.

03

Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

04

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

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

- Memnuniyet anketi, Çalışan (akademik ve idari) memnuniyet anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları
- Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri
- İnsan kaynakları yönetimi kapsamında yapılan Hizmet içi Eğitimler ve Hizmet içi Eğitim prosesleri (TSE sürecinde MYO larda proseslerin yürütülmesi)
- ORCID entegrasyonuna kayıtların yapılması
- Birimler bazında kadro taleplerinin alınması
- Akademik personelin performansına bağlı olarak ödüllendirilmesi
- Kubirimişi eğitimler
- Faaliyet Raporları
- Anket sonuçlarına yönelik aksiyon planları
- Toplantı tutanakları



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 birim profiliyle ilişkilendirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)
- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının birimin stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler
- Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

02

Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.

03

Birimin genelinde finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

04

Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



A.3.3. Finansal yönetim

- Birimlerde Maliye Bakanlığı'na ait MYS ve KBS sistemlerinin kullanılması,
- Birimlerin her bölümü için eşit olacak şekilde yıllık teklif edilen bütçelerin hazırlanması,
- Yıllık harcamalar ve oranları e-bütçeden alınarak arşivlenmesi,
- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi ile satın alınan veya hibe yoluyla elde edilen her malzeme kayıt altına alınarak devri, kullanılması, hurda işlemleri ve sayımı gerçekleşmesi ve bunlara ait evrakların arşivlenmesi,
- Döner Sermaye İşletmesi Gelir-Gider Tabloları,
- Sayıştay Başkanlığına sunulan evraklar,
- Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinin ve Uygulama İlkelerinin Üniversitemiz web sayfasında yer alması,
- Finansal yönetim kapsamında verilen eğitimler,
- Piyasa fiyat araştırma formu,
- Satın alma süreçleri



A.3.4. Süreç yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Örnek Kanıtlar

- Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı
- Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri
- Süreç yönetimi uygulamaları (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

01

Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

02

Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.

03

Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

04

Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



A.3.4. Süreç yönetimi

- İş Akış Şemaları, web sayfasında yayınlanması,
- Risk analizleri hazırlanması ve Web sayfalarında duyurulması (Strateji Daire Başkanlığı öncülüğünde İç Kontrol Eylem planı Kapsamında bütün birimlerimiz tarafından hazırlandı)
- Aksiyon planları (örn; TSE ve Akreditasyon süreçleri kapsamında birimler tarafından hazırlanan planlar),
- Öz Değerlendirme raporu ve Birim İç Değerlendirme Raporlarının hazırlanması web sayfalarında yer alması,
- BAP yönergesi, uygulama kılavuzu,
- İç ve Dış Tetkik Raporları (TSE, YÖKAK, Birim Akreditasyon tetkikleri vb.),
- Öğrenci, Akademik, İdari, Mezun anket sonuçları, değerlendirme ve iyileştirme örnekleri,
- Birimlerin Düzeltici ve İyileştirici faaliyet (DİF) raporları,
- İyileştirme örnekleri (Öğrenci Danışman görüşme saati vb.),
- İlgili personel görev tanımı,
- Süreç yönetimi akış şeması



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



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.



A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, birimselliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
- Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
- Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.

02

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

03

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

04

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

- Danışma kurul listeleri,
- Toplantı tutanakları, kurul kararları,
- Öğrenci temsilcileriyle yapılan görüşme tutanakları,
- Akademik kurul toplantısı,
- Mezun Anketi ve değerlendirme sonuçları, aksiyon planları,
- Birimlerde “Aramıza Hoş geldiniz ve Topluluk ve Fakülte Tanıtım” Oryantasyon etkinliklerinin yapılması,
- Kariyer merkezi ile yapılan paydaş toplantıları, seminerler ve etkinlikler,
- Birimlerde yapılan Mezun buluşmaları etkinlikleri,
- Paydaş listeleri,
- Anketlerin duyurulmasına dair yöntemler,
- Dış Paydaş katılımlı faaliyet örnekleri,
- Toplantı ve ziyaretler,
- PUKÖ formları



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.

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci geri bildirimini elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

01

Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır

02

Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur

03

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

04

Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

- Öğrenci temsilcisi ile iletişim örnekleri,
- Dilek, öneri ve şikayet kutuları,
- Selçuk Üniversitesi İletişim Merkezi(SİMER),
- Öğrenci Memnuniyet anket sonuçları ve raporlandırılması,
- Birim Kalite komisyonlarında öğrenci temsilcilerinin yer alması bunların web sayfalarında yayınlanması,
- Öğrenci temsilcilerinin kalite toplantılarına katılması ve toplantı tutanaklarının tutulması,
- Danışmalık saati,
- Bölüm Akademik Kuruluna Öğrenci Katılımı,
- Ders değerlendirme anketleri, sonuçların raporlandırılması, iyileştirme örnekleri,
- Selçuk Üniversitesi “Rektörüne Soruyorum” programı,
- Öğrenci Bilgilendirme Toplantıları,



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.

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
- Mezun geri bildirimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

02

Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.

03

Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

04

Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

- Selçuk Üniversitesi mezun bilgi sistemi (mezun@selcuk.edu.tr),
- Kariyer merkezi üzerinden yapılan toplantılar, seminerler ve etkinlikler,
- Birimlerde Kariyer temsilcilerinin bulunması,
- Birimlerin Mezun buluşması toplantıları,
- Mezun anketlerinin yapılma süreci,
- Anket sonuçlarının raporlandırılması ve iyileştirme örnekleri,
- Mezunlarla gerçekleştirilen faaliyetler



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



A.5. Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir



A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleşmiştir.. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları
- 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

01

Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

02

Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

03

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

04

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

- Uluslararasılaşma politikası,
- Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere, öğretim üyelerinin uluslararası iş birliğine katılımları,
- Değişim Programları Birimi - Erasmus+, Mevlana, staj programları vb. ikili anlaşmalar, protokoller,
- Değişim programlarından sorumlu öğretim üyeleri listesi,
- Hareketlilik raporu,
- Proje bilgilendirme toplantıları, tutanakları,
- Giden-Gelen öğrenci oryantasyon programları,
- IAESTE
- Senato kararları



A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

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

Örnek Kanıtlar

- birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları
- Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)
- Uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

02

Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

03

Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.

04

Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

- Birimin uluslararasılaşmaya ayırdığı kaynakların (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmesi ve kamuoyu ile paylaşılması
- Kaynakların nicelik ve nitelik bağlamında izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- ERASMUS ve MEVLANA bütçeleri
- Devlet ve özel birimler ile yapılan ikili anlaşmalar doğrultusunda kaynakların Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü tarafından sağlanması,
- BAP faaliyet raporu,
- Erasmus vb. Gelir-Gider Tablosu,
- Erasmus vb. Hibe Sözleşmesi,
- Personel hareketliliği,
- İyileştirme örnekleri, (örn: MYO'lara yönelik uluslararasılaşma faaliyetlerinin artırılması toplantıları)



A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

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

Örnek Kanıtlar

- Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri
- Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)
- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

02

Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

03

Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.

04

Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

- Birimin uluslararasılaşma performansının izlenmesine yönelik kanıtlar,
- Birimin uluslararasılaşma ve hareketlilik komisyonları,
- 2022-2023 ERASMUS+ öğrenim hareketliliği ilanı,
- 2023 proje dönemi ERASMUS+ STAJ hareketliliği ilanı,
- Lisans/Lisansüstü yabancı uyruklu öğrenci sayıları,
- Uluslararasılaşma göstergeleri,
- IAESTE toplantıları,
- Deneyim paylaşımları, toplantılar, faaliyetler



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA EĞİTİMİ

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



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 verdiğiinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.



B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin 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 gerçekleştirildiğinin 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 kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).

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
- 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

01

Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

02

03

Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin 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.

04

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

- Ders Müfredat Değişikliği,
- Ders Müfredat Değişikliği Senato Kararları,
- Lisans Programı Açma Önerisi-Bölüm-Fakülte Kurulu-Senato Kararı ve YÖK Onayı,
- Lisansüstü Program Açılması Kararları ve YÖK Onayları,
- Program Yeterliklerinin Belirlenmesi İş Akışı,
- TYYÇ Program Çıktıları İlişkisi,
- Ulusal Çekirdek Eğitim Programı,
- Uzaktan Eğitim Kapsamında Yapılan İyileştirmeler,
- Uzaktan Eğitim Sisteminde Öğretim Elemanı Destek Kılavuzları,
- Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi- Program Çıktılarının İlişkilendirilmesi Örneği,
- Akademik Yıl İşleyiş Usul ve Esasları,
- Program Bilgileri - Program Çıktıları,
- Uzaktan Eğitim Derslerine ait Yönerge, Usul ve Esaslar,
- Ders İçeriklerinin Güncellenmesi, Yeni Ders Önerme ve Hazırlama Süreçleri,
- Ders Bilgi Paketi Örneği,
- Program Tasarımı Sürecinde Paydaş Katılımına Dair Örnekler,
- ÇAP ve YANDAL Güncellemeleri,
- Program Açılması Hakkında Üst Yazılar



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.

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

01

Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.

02

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.

03

Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak birim genelinde uygulamalar bulunmaktadır.

04

Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

- Ders Müfredatı örneği,
- Ders Dağılımı örneği,
- Fakülte Seçmeli Ders Havuzu Örneği,
- Programın ders dağılım dengesi,
- Seçmeli ders, yaygın seçmeli ders ve yabancı dilde yaygın seçmeli ders havuzu,
- S.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,
- I-II Öğretim Yöntem-Oran Dağılımları,
- Bologna Hazırlama Kılavuzu-Programın ders dağılım dengesi,
- Programın ders dağılım dengesi-Seçmeli ders, yaygın seçmeli ders ve yabancı dilde yaygın seçmeli ders havuzu,
- Derslerin Kredilendirilme Süreci,
- Müfredat Değişikliği,
- Komisyon Kararları,
- Öğrenci Geri Bildirimleri, iyileştirme örneği,
- Çevrimiçi Ders Dengesi



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.

Örnek Kanıtlar

- Birimde, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları
- 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





B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

- Program, Öğrenme Çıktıları Örneği,
- Farklı Öğrenme Teknikleri Örneği (Özel Eğitim Programları Dersi, Kısa Film Atölyesi Dersleri vb.)
- Ölçme Yöntemleri ve Ders Öğrenim Çıktıları İle Program Çıktılarının İlişkisi,
- Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu,
- Proje Temelli Ders Örnekleri,
- Müfredat Değişikliği,
- Önlisans / Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi,
- Program Çıktılarına Dersin Katkı Düzeyi,
- Program Çıktılarının Başarı Oranlarının Belirlenmesi ve İyileştirme Örnekleri,
- Öğrenci Görüşlerinin alındığına Dair Kanıtlar



B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşmakta, 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.

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 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
- Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar
- AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)
- 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.

01

Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.

02

Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.

03

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

04

Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

- Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
- Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesi Öğretmenlik Uygulaması Kılavuzu,
- S. Ü. Öğrenci Değişimi Not Değişim Tablosu,
- Öğrenci İş Yüküne Dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kılavuzu,
- Bologna Süreci Uyum Çalışmaları, Program Bilgi Paketi ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu,
- Ders Bilgi Paketi,
- Ders Değerlendirme Anketi,
- Selçuk Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge,
- Diploma ve diploma eki, YÖK 6 Nisan 2022 Tarihli Yürütme Kurulu Kararı (Diploma eki),
- Öğrenci Staj Dosyası,
- Pedagojik Formasyon Eğitimi Öğretmenlik Uygulaması Kılavuzu,
- ERASMUS+ Kurum Koordinatörlüğü Akademik Tanınma,
- YÖK Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği,
- Uygulamalı Eğitimlere Dair Yönergeler, Görüşler ve Öneriler Çalıştayı,
- Kredi Hesaplama Tablosu,
- Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı,
- İş Yükünün Belirlenmesinde Öğrenci Görüşleri,



B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiksel 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.

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 ulaşıp 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 ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler
- Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.

02

Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.

03

Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

04

Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

- Ders Müfredat Değişikliği,
- Senato Kararları,
- Dönem sonu değerlendirme anket formu,
- Dönem sonu değerlendirme izleme raporu,
- Yönetmelik ve Yönergeler,
- UÇEP çalışmaları,
- Program ölçme değerlendirme raporları,
- Paydaş Görüşleri Doğrultusunda Alınan Kararlar,
- Program Değişikliği Yazışmaları, Gerekçeleri,
- Yeni Ders Önerme,
- Program Akreditasyon Süreçleri, Akredite Programlar,
- Öğrenci Sayıları ve İlişik Kesme Sebepleri,
- Ders Plan Değişikliği Kurul Kararları,
- Öğrenci Anketlerinin Değerlendirilmesi,
- Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Değişiklik Kararları,



B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim 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.

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
- İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.

02

Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.

03

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

04

Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

- Birim Yönetim Örneği,
- Birim Görev Tanımları,
- Birim Personel İşleri Örneği,
- Birim Eğitim Öğretim Komisyonu Görevlendirmeleri,
- Eğitim - Öğretim Yönetimi Yönergesi,
- UZEM faaliyetleri,
- Öğrenci Temsilcisi Seçimi,
- Ders Programlarının Hazırlanma Süreci,
- Birim İyileştirme Uygulamaları



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



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.



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, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

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 öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
- Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretim yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Öğrenme-öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.

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

02

03

Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

04

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

- Bologna Ders İçerikleri, Bologna Bilgi Paketi,
- Staj Programı,
- Yıllara Göre Ders Programı,
- Selçuk Üniversitesi Ders İçerik Görüntüleme Sistemi,
- Multidisipliner Ders Örneği,
- Uzaktan Öğrenme Sistemi,
- Selçuk Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Uygulama İlkeleri,
- TÜBİTAK Bilim İnsanı Destekleme Programları,
- Ölçme ve Değerlendirme Kurulları,
- Teknofest Yarışmaları,
- Öğrenci Araştırma Ödülleri,
- Birim Araştırma ve Uygulama Merkezleri,
- Simülasyon Eğitimi,
- Selçuk Üniversitesi Davranışsal ve Deneysel Araştırmalar Laboratuvarı (SUBEL),
- Uygulamalı Eğitimler Yönetmeliği,
- Uygulama Oteli,
- Probleme Dayalı Öğrenme Yönlendirici Kursu,
- Senato Kararları,
- Öğrenci Merkezli Öğretim Yöntemleri,
- Öğrenme ve Öğretme Merkezleri



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 güvenilirliği 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.

Örnek Kanıtlar

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları • Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri • Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin) • Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* 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 * 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.

01

Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.

02

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

03

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

04

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

- Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
- Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Ölçme ve Değerlendirme Esasları Yönergesi,
- Yazılı Sınav Yönergesi, Bologna Ders Paketleri,
- Bitirme Projesi Dersleri Yönergesi,
- Kurs Duyuruları,
- Selçuk Üniversitesi Uzem Öğrenci Sınav Uygulama Esasları,
- İşyeri Eğitimi Yönergesi,
- Anketler, raporlandırma ve iyileştirme çalışmaları,
- Programların Yürütülmesinde Öğrencilerin Aktif Rol Almaları,
- Öğrencinin Devamlılığı ve Sınavlarla İlgili Düzenlemeler,
- Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Uygulamalar,
- Program Çıktılarının Başarı Oranları,
- Staj İşleri,
- Program Ölçme ve Değerlendirme Kurulları,
- Selçuk Üniversitesi Lisans Programlarında İsteğe Bağlı Pedagojik Formasyon Eğitimi Uygulama Esasları,
- Selçuk Üniversitesi Öğretim Elemanları Uzaktan Eğitim Sınav Uygulama Esasları,
- S. Ü. Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi,
- S. Ü. Ölçme, Değerlendirme, Belgelendirme ve Mesleki Eğitim Uygulama Araştırma Merkezi,
- Ölçme Ve Değerlendirme Komisyonu Çalışma Esasları,
- Proje Değerlendirme Formu.



B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*

Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. 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.

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 taşımaktadır.

01

Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

02

Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.

03

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

04

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*

- Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
- Selçuk Üniversitesi Kurum İçi Yatay Geçiş Uygulama İlkeleri,
- Selçuk Üniversitesi Kurumlararası Yatay Geçiş Uygulama İlkeleri Uygulama Esasları,
- Özel Yetenek Sınavları,
- İntibak Komisyonları,
- Yurtdışından Öğrenci Kabulüne Yönelik Süreçler,
- Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Süreçler



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.

Örnek Kanıtlar

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar
- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler
- Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler*
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar * 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

01

Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

02

Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.

03

birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.

04

Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

- Bitirme Projesi ve Staj Yönergeleri,
- Diploma Örneği, Mezuniyet Belgesi,
- Diploma ekleri,
- Erasmus programları,
- Yeterlik Sınavları,
- Onur, Yüksek Onur Belgeleri,



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



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.



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.

Birimde 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.

Örnek Kanıtlar

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
- Öğrenci el kitabı (birimin sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan)
- Öğrencilerin (kütüphane, laboratuvar vb.) erişim analizleri
- 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 izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

02

Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.

03

Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi adına özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

04

Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

- Sınıf ve Laboratuvar kapasiteleri,
- Uzaktan eğitim merkezi,
- Uzaktan eğitimde kullanılan araçlar, hibrit sınıflar,
- Çalışma ve okuma salonları,
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- Kütüphane Yönergesi,
- Birimlerde bulunan kütüphaneler, elektronik kaynaklar,
- Fakülte dergileri,
- Davetli konuşmacılar, seminerler, webinar bilgilerini içeren görseller, afişler,
- Laboratuvar föyleri,
- Ders değerlendirme ve öğrenci memnuniyet anketleri, raporları ve iyileştirme örnekleri,
- Dış paydaşlarla yapılan eğitim protokolleri, söyleşi, bilimsel toplantı gibi etkinlikler,
- Öğrencilerin öğrenme deneyimlerini geliştirmeye yönelik seminer, konferans, kurs, söyleşi, çalıştay, spor turnuvaları ve şenlikleri, tiyatro faaliyetleri, yarışma, festival, gösteri, konserler,
- Geziler, sosyal sorumluluk projeleri kapsamındaki etkinlikler,
- Mesleki hafta veya gün etkinlikleri gibi sosyal ve kültürel etkinlikler,
- Dış paydaşlarla yapılan toplantı tutanakları
- Lisans güncellemeleri,
- UZEM sisteminde yapılan iyileştirmeler,
- Selçuk Üniversitesi uzaktan öğretim yönergesi



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.

Örnek Kanıtlar

- Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları
- Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.

02

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

03

Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

04

Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.3.2. Akademik destek hizmetleri

- Akademik Danışmanlık Yönergesi,
- Danışman-öğrenci toplantı tutanağı,
- Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Merkezi,
- Kariyer Portalı,
- Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Faaliyetleri,
- Ders Değerlendirme Anketleri, iyileştirme Örnekleri
- Oryantasyon Etkinlikleri,
- Danışman atama kanıtları,
- Simülasyon merkezi,



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.

Örnek Kanıtlar

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- Tesis ve altyapının birimsel 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

01

Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.

02

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

03

birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

04

Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.3.3. Tesis ve altyapılar

- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- Aile Sağlığı Merkezi,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- Öğrenci Hizmetleri Yurtlar,
- Sosyal ve Kültürel amaçla kullanılan tesisler,
- Altyapı için kullanılan bütçe,
- Selçuk Üniversitesi Sosyal Tesisler Yönergesi,
- UZEM stüdyoları,
- Fiziksel iyileştirmeler, Kapasite artırımları, Tadilatlar,
- Simülasyon merkezi,



B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılğan 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.

Örnek Kanıtlar

- Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
- Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve 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

01

Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

02

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır

03

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

04

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.3.4. Dezavantajlı gruplar

- Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü,
- Engelli Öğrenci Birim Yönergesi,
- Birim Temsilcileri, Bayraklar, Etkinlikler, Öğrenci Toplulukları,
- Özel Gereksinimli Öğrenciler İçin Eğitimde Fırsat Eşitliği Yönergesi,
- Engelsiz Bilgi Merkezi,
- Engelsiz Etüd Programı,
- Ücretsiz Yemek Bursu,
- Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği,
- Burs ve yardım yönergeleri,
- Yurt Dışından Öğrenci Kabulü Esaslarına İlişkin Yönerge,
- Dezavantajlı gruplara yönelik düzenlenen toplantılar,
- Özel Gereksinimli Öğrencilere İlişkin Öğretim Üyesi Bilgilendirme Formu,
- Dezavantajlı Gruplara Yönelik Anketler, Görüşlerin Alınması vb. kanıtlar ve raporlandırmaları,



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.

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
- Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar
- 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

01

Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.

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

02

03

birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

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

04

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

- Bahar Şenlikleri,
- Öğrenci Toplulukları Listesi,
- Öğrenci Toplulukları Örnek Aylık Etkinlik Listesi,
- Birimin yürüttüğü sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler,
- Spor Ödülleri,
- Katılım Gerçekleştirilen Dış Etkinlikler,



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.



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.

Örnek Kanıtlar

- Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.

02

Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.

03

Birimin 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.

04

Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

- Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı 2 Sayılı Karanamesi,
- Öğretim Üyeleri Başvuru Esnasında İstenilen Belgeler,
- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamına İlişkin Usul ve Esaslar,
- Öğretim Elemanı Kadrolarına Atanmada İstenilen Belgeler,
- Akademik Personel İş Akış Şemaları,
- Görev Süresi Uzatma Faaliyet Raporu,
- Öğretim Elemanı Ders Yüğü Dağılımı,
- Norm Kadro Planlaması Senato Kararları,
- Görevlendirme Yazışmaları,



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 eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
- Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
- Eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar
- 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

01

Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.

02

Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.

03

Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır

04

Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

- Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi Kılavuzu,
- Uzaktan Öğretim Birim Temsilcilerine İlişkin Bilgiler,
- Sürekli Eğitim Merkezi Yönetmeliği,
- Öğretim Üyesi Değerlendirmeleri,
- İlçe Dışında İkamet Eden Öğretim Elemanlarının Dersleri Uzaktan Eğitim ile Verebilmesine İlişkin Senato Kararı
- Sürekli Mesleki Gelişim Komisyonu, Yönergesi ve yıllık etkinlik planlamaları,
- Web sitesinde yayımlanmış “Sıkça Sorulan Sorular”,
- Eğiticinin Eğitimi,
- Konferans, Kongre, Çalıştay vb.



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.

Örnek Kanıtlar

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için birimin geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler
- Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri
- Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.

02

Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.

03

Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.

04

Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

- Akademik Teşvik, Düzenleme ve Denetleme Komisyonu,
- Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve Uygulama Esasları,
- Erasmus Ders Verme Hareketliliği,
- Plaket ve Teşekkür Belgesi Verilmesi, varsa Usul ve Esasları,
- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması veya Üst Unvana Yükseltilmesini Belirleme Komisyonu,
- Lisansüstü tez ödülleri,
- Tanıma ve Takdir Belgeleri,



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA EĞİTİMİ

C. ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



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.



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 birimsel tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları
- Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

02

Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.

03

Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.

04

Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

- Birimin Araştırma Politikası, Hedefleri ve Stratejileri,
- Birimin Stratejik Planı,
- Strateji Belirlemede Tanımlanmış Paydaş Katılımı Süreçleri,
- Paydaş Etki/Önem Matrisi,
- Birimin Uluslararasılaşma Politikası,
- Birimin İdare Faaliyet Raporları,
- Birimdeki Araştırma Birimleri (Laboratuvar, Uygulama Atölyesi vb.),
- Araştırma ve Geliştirme Birim Web Sayfaları,
- Birime Özgü Araştırma Uygulama Süreçleri,
- Merkez ve Laboratuvar Faaliyet Raporları,
- Araştırma Bilgilendirme Faaliyetleri,
- Hedef Performans Sistemi,
- Birimde varsa kurul, komisyon, çalışma gruplarına ait bilgiler,
- Birim danışma kurulu bilgileri,
- İş birliği sözleşmeleri,
- Araştırmaya yönelik satın alma süreçleri,
- Birimler tarafından oluşturulan AR-GE faaliyetlerine yönelik PUKÖ döngüleri
- Stratejik plan kapsamında gerçekleştirdikleri izleme çalışmaları



C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

Örnek Kanıtlar

- Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı
- Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
- Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)
- İç kaynakların birimler arası dağılımı
- Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
- Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
- Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

02

Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

03

Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

04

Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



C.1.2. İç ve dış kaynaklar

- BAP Tamamlanan Projeler ve Bütçeleri (Proje Türlerine Göre),
- Üniversite Dış Kaynaklı Tamamlanan Projeler ve Bütçeleri (TÜBİTAK, KOP, vb.),
- İç ve Dış Paydaşlarla Yapılan İşbirliği Örnekleri (Ortak Projeler, Uygulama Örnekleri, Saha Ziyaretleri, vb.),
- TÜBİTAK Projeleri Kurum Hisseleri Harcamalarına İlişkin Usul ve Esaslar,
- İdare Faaliyet Raporları,
- Bütçe dağılım süreçlerine dair planlamalar,
- Döner Sermaye,
- Enstitülerin Tezsiz Yüksek Lisans veya İÖ-Tezli YL Harç Gelirleri,
- BAP destek fonları,
- Hazine ve Maliye Bakanlığınca gönderilen ödenekler,
- Kütüphane veritabanları,
- Yayın Teşvikleri,
- Destek Alan Araştırmacı Listeleri,



C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birim doktora sonrası (post-doc) imkanlara destek olmaktadır ve mezunların işe alınma (inbreeding) süreçlerine dair politikasıdır.

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

01

Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

02

Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

03

Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.

04

Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktılarını düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

- Birime Özgü Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönergesi / Uygulama İlkeleri,
- Yabancı Uyruklu Lisansüstü Öğrenci Kabulü ve Durumu,
- İdare Faaliyet Raporları Lisansüstü Öğrenci İstatistikleri,
- Erasmus Faaliyetleri Öğrenci ve Öğretim Elemanı İstatistikleri,
- Yurt Dışı Faaliyetlere Yönelik (Kongre, Sempozyum vb. katılımlar hariç) Öğrenci ve Öğretim Elemanı İstatistikleri,
- Yurt Dışı Faaliyetlere Yönelik (Kongre, Sempozyum vb. katılımlar hariç) Öğrenci ve Öğretim Elemanı İstatistikleri,
- Proje destek kabul yazıları,
- Lisansüstü Akademik Faaliyet Raporları,
- Doktora Programlarının Listesi,
- Doktora Tez Ödülleri,
- Doktora Sonrası Araştırma Projeleri,



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



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.



C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı birimlerin 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.

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

01

Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.

02

Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

03

Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

04

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

05

Olgunluk Düzeyleri



C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

- Birim Araştırma Politikası,
- Birim Faaliyet Raporu,
- Birim Performans Göstergeleri,
- Proje Bilgilendirme/Yazma Eğitimleri,
- Araştırma Çalışmalarına Yönelik Çalıştay vd.,
- Birim Akademik Çalışmalarının Değerlendirildiği Toplantı Tutanaqları,
- Birim Akademik Çalışmalarına Yönelik Başarı/Teşvik Ödülü Uygulamaları,
- Birimdeki Araştırmacıların Akademik Gelişim Amaçlı Almış Oldukları Eğitimler,
- Birimde Yürütülen Öncelikli Alan, Gündümlü vb. Özel Çağrılı Projeler,
- Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Kayıtlar ve/veya Dokümanlar,
- Araştırmaya Yönelik Cihaz Eğitimleri,
- Proje Geliştirme ve Yönetimi Uyg. Arş. Mکز. ile birlikte personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları gibi gerçekleştirilen sistematik faaliyetler,
- Paydaşlarla işbirliği,
- TTO Faaliyetleri,
- Faaliyet Listeleri,



C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Birimlararası 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 birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
- Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar
- Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler
- Paydaş geri bildirimleri
- Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

02

Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.

03

Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.

04

Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde birim içi ve birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

- Birimin Ulusal/Uluslararası İşbirliği Anlaşmaları,
- Birimde Yürütülen Ulusal/Uluslararası İşbirliği (Proje vb.) Bilgileri,
- Birimde Sanayi Kuruluşları/Paydaşlar ile Yapılan Toplantılar,
- Birim Erasmus Programı Akademik Personel Hareketliliği,
- Birimde Ulusal/Uluslararası İşbirliği Projelerine Yönelik Eğitimler,
- Birimde Yapılan Ulusal ve Uluslararası İşbirlikli Akademik Çalışmalar,
- Performans Göstergeleri,
- Uluslararası Ortak Programlar Öğrenci Sayıları ve Değerlendirmeleri,
- Lisansüstü Eğitimler, Araştırmalar,



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



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.



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 birimlerle kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

01

Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

02

Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

03

Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

04

Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

- Birimin Araştırma Hedef ve Politikaları,
- Birim Faaliyet Raporu,
- Öz Değerlendirme Raporu,
- Göstergeler Bazında Hedef ve Gerçekleşmeleri Gösteren Tablolar,
- İndeksli Yayınlar Yönelik İlave Desteklerden Faydalanan Araştırmacılar, Proje Listeleri,
- BAP, TÜBİTAK, KOP, AB, vb. Destekli Proje Listeleri (Ulusal ve Uluslararası Proje Türlerine Göre Ayrılmış),
- Kalite Komisyonu, Bilimsel Etik Komisyonu vb. Komisyonların Oluşturulması Ve Çalışmalara Yönelik Birim Kararları,
- Paydaş Toplantılarına Ait Doküman ve Kanıtlar,
- Paydaş Bildirimleri Doğrultusunda Yapılan Eylemlere Ait Doküman ve Kanıtlar,
- Akademik Teşvik Başvuru/Kabul Listesi,
- Ulusal ve/veya Uluslararası Sıralamalarda Birimin / Alt Birimlerin Yeri,
- Akredite Olan Çeşitli Kalite Belgelerine Sahip Olan Birimlerde Bu Akreditasyona Yönelik Yapılan İzleme, Ölçme Raporları,
- Yurt Dışı Görevlendirilmeler,
- Araştırma Ödülleri,
- Araştırma Performansının İzlenmesi,



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 birimsel politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

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

01

Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

02

Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

03

birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

04

Öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyleri



C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

- Birim ve/veya Öğretim Elemanı Akademik Faaliyet Raporu,
- Anahtar Performans Göstergeleri ve Ölçümler,
- Öğretim Elemanlarına Yönelik Başarı Ödülü, Teşvik (Akademik Teşvik Dışındaki) Uygulamaları, Teşekkür Belgesi vb.,
- Görev Süresi Uzatma Faaliyet Raporu,
- Bursiyer Listesi ve Birim İçindeki Dağılımı,
- TEKNOKENT, Proje Yazma, Sürekli Eğitim Merkezleri, TÜBİTAK, vb. Her Türlü Araştırmacı Gelişimini Destekleyici Eğitim Ve Kursu Katılım Listeleri,
- Birimdeki Öğretim Elemanlarının Almış Olduğu Ödüllere Yönelik Kanıtlar,
- AB Proje Ödülleri,
- Hedef Performans Sistemi,
- Araştırmacı Performanslarının İzlenmesi,



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA EĞİTİMİ

D. TOPLUMSAL KATKI



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



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.



D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleştirilmiştir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar
- 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

01

Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

02

Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.

03

Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.

04

Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

- Birim toplumsal katkı politikası,
- Toplumsal Katkı Faaliyetleri Uygulama Esasları,
- Toplumsal Katkı Projeleri Bilgilendirme Formu,
- Birim Toplumsal Katkı Yönetişim Modeli,
- Birim Toplumsal Katkı Komisyonu,
- Birim Fiziki Alt Yapısı,
- Birim Öğrenci Toplulukları ve Faaliyet Raporları,
- Birim Danışma Kurulu ve Dış paydaşları,
- Öz değerlendirme raporları,
- Birim stratejik planları,
- Uzaktan eğitim faaliyetleri,



D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve birimselleşmiş olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar
- 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

01

Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

02

Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

03

Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

04

Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



D.1.2. Kaynaklar

- Birim Öğrenci Toplulukları,
- Birime Bağlı Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Yürüten Araştırma ve Uygulama Merkezleri,
(S.Ü Toplum Ruh Sağlığı Merkezi, Kadın, Aile ve Toplum Hizm. Uyg. ve Arş. Mrkz., Aşı Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kariyer Planlama Uyg. ve Arş. Mrkz., Yaşlı ve Engelliler Eğitim Bakım Uyg. ve Arş. Mrkz., Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uyg. ve Arş. Mrkz., S.Ü Binicilik ve Atçılık Sosyal Tesisleri, vb.)
- Birimin Toplumsal Katkı Çalışmalarına Ayırdığı Bütçesi,
- Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliğinin nasıl izlendiğinin ve iyileştirildiğinin kanıtı (Anketler, iç ve dış paydaş toplantıları vb.),
- Sürekli Eğitim Merkezi Yönetmeliği,



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu



D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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



D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birim, BM 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 birimsel iş birlikleri, çeşitli kamu birim ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin 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.

Örnek Kanıtlar

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar
- Birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar
- İşbirliği yapılan kurumbirimi imzalanan protokoller ve anlaşmalar
- 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

01

Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

02

Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

03

Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

04

Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

05

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyleri



D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

- Öğrenci toplulukları vasıtasıyla birimlerde gerçekleştirilen toplumsal katkıyı içeren tüm akademik ve sosyal faaliyetler,
- Farklı kurum ve kuruluşlar ile ortak yürütülen toplumsal katkıyı içeren faaliyetler ve projeler,
- Birimlerde Gerçekleştirilen İşbirliği Protokolleri,
- Birimlerde gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetlerinin sayısı, gelecek yıl hedefleri, hedeflerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine dair değerlendirmeler,
- Birimde işbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar,
- İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılar, alınan kararlar ve paydaşlarınızın geri bildirimine yönelik her türlü eylemler



Selçuk Üniversitesi
Kalite Komisyonu

Hazırlayan

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU**



E-POSTA ADRESİ

kalitekomisyon@selcuk.edu.tr



TELEFON NUMARASI

0332 223 83 10