



SELÇUK  
ÜNİVERSİTESİ  
KONYA - 1975

BEYŞEHİR ALİ AKKANAT  
İŞLETME FAKÜLTESİ  
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU  
(BİDR)

2024

OCAK/2025

# İçindekiler

|   |    |
|---|----|
| ÖZET.....   | 3  |
| BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER .....                           | 3  |
| 1. İletişim Bilgileri.....                                    | 4  |
| 2. Tarihsel Gelişimi.....                                     | 4  |
| 2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri .....               | 5  |
| 2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler.....               | 5  |
| 3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri .....        | 6  |
| 3.1. Misyon .....   | 6  |
| 3.2. Vizyon .....   | 6  |
| 3.3. Değerler .....   | 6  |
| 3.4. Hedefler .....   | 7  |
| A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE .....                          | 9  |
| A.1. Liderlik ve Kalite .....                                 | 9  |
| A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı.....                      | 9  |
| A.1.2. Liderlik .....   | 10 |
| A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi.....                       | 11 |
| A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları .....                | 12 |
| A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik .....    | 13 |
| A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....                        | 14 |
| A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar.....                     | 14 |
| A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler .....                       | 15 |
| A.2.3. Performans yönetimi .....                              | 18 |
| A.3. Yönetim Sistemleri .....                                 | 20 |
| A.3.1. Bilgi yönetim sistemi .....                            | 20 |
| A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi .....                        | 22 |
| A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi .....                    | 23 |
| A.3.4. Süreç yönetimi.....                                    | 25 |
| A.4. Paydaş Katılımı .....                                    | 26 |
| A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı.....                         | 26 |
| A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri.....                         | 28 |
| A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi .....                        | 29 |
| A.5. Uluslararasılaşma.....                                   | 30 |
| A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi .....          | 30 |
| A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları .....                     | 32 |
| A.5.3. Uluslararasılaşma performansı.....                     | 33 |
| B. EĞİTİM-ÖĞRETİM.....  | 34 |
| B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi ..... | 34 |
| B.1.1. Programların tasarımı ve onayı .....                   | 34 |

|   |    |
|---|----|
| B.1.2. Programın ders dağılım dengesi .....                                     | 35 |
| B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu.....                     | 36 |
| B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı .....                             | 37 |
| B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi.....                             | 38 |
| B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi .....                            | 39 |
| B.2. Programların Yürütülmesi.....  | 41 |
| B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri.....  | 41 |
| B.2.2. Ölçme ve değerlendirme .....   | 42 |
| B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi ..... | 43 |
| B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma.....                    | 44 |
| B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....                      | 44 |
| B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları .....                                       | 45 |
| B.3.2. Akademik destek hizmetleri .....   | 45 |
| B.3.3. Tesis ve altyapılar .....  | 47 |
| B.3.4. Dezavantajlı gruplar .....   | 48 |
| B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler .....                              | 50 |
| B.4. Öğretim Kadrosu.....   | 56 |
| B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri .....                       | 56 |
| B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi.....                                   | 57 |
| B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme.....                | 58 |
| C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....  | 58 |
| C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları .....              | 58 |
| C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi .....                                    | 59 |
| C.1.2. İç ve dış kaynaklar.....   | 59 |
| C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar.....                     | 60 |
| C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler .....                     | 61 |
| C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi .....                                | 61 |
| C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler..... | 62 |
| C.3. Araştırma Performansı .....  | 63 |
| C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi.....             | 63 |
| C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi.....        | 64 |
| D. TOPLUMSAL KATKI.....   | 65 |
| D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....  | 65 |
| D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi.....                               | 65 |
| D.1.2. Kaynaklar .....  | 66 |
| D.2. Toplumsal Katkı Performansı.....   | 66 |
| D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi .....      | 66 |
| SONUÇ ve DEĞERLENDİRME.....   | 68 |

## ÖZET

2010 yılında Resmi gazetede yayımlanan kararla kurulan Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi 14 yılı geride bırakan bir kurum olarak eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Kurulduğu günden bu yana sürekli iyileştirme ilkesini benimseyen fakültemiz her yıl akademik ve idari kadrosu ile güçlenerek hedeflerine bir adım daha yaklaşmaktadır. 2011-2012 eğitim-öğretim yılında 3 akademik personeliyle İşletme lisans programında eğitime başlayan fakültemiz, 2024-2025 eğitim- öğretim dönemi itibariyle 13 akademik personeliyle 3 farklı lisans ve 2 farklı lisansüstü eğitim programında hizmet vermektedir.

Bu raporun amacı; fakültemizin geçmişi ve gelecek hedeflerini (amaç, hedef, vizyon) sentezleyerek fakültenin güncel durumu hakkında bir rapor ortaya koymaktır. Rapor hazırlanırken fakülteye ait geçmiş ve güncel veriler dikkate alınmıştır. Raporun hazırlanma sürecinde kurum içi birincil kaynaklardan faydalanılmıştır. Rapor fakültenin güncel durumu hakkında bilgiler vererek, hedeflerine yönelik çıkarımlarda bulunması, mevcut durumun analiz edilmesi hedeflenmiştir.

Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi'nde yıllar itibariyle artan öğrenci sayısına bağlı olarak Rektörlük Makamınca, akademik ve idari anlamda kadrolaşma sağlanmış, gerek derslik sayısı gerek eğitim-öğretim, teknik ve altyapı ihtiyaçları da tamamlanmıştır. Nitekim halihazırda ortaya çıkan gereksinimler tamamlanmaya çalışılmaktadır.

Kalite faaliyetlerini güvence altına alan Üniversitemizin bir birimi olarak, kuruluşundan günümüze kadar geçen sürede kurumsal yapısını koruyarak hem öğrenci hem de akademik ve idari personel sayısı ile giderek büyüyen Fakültemiz, iç ve dış paydaşlarıyla etkileşimli olarak faaliyetlerinin bir çıktısı olan İç Değerlendirme Raporunu bu anlayışla hazırlamaktadır.

## BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

2010 yılında Resmi gazetede yayımlanan kararla kurulan Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi, 2011-2012 eğitim-öğretim yılında 3 akademik personeliyle İşletme lisans programında eğitime başlamış olup, 2024-2025 eğitim-öğretim dönemi itibariyle 13 akademik personeliyle 3 farklı lisans ve 2 farklı lisansüstü eğitim programında hizmet vermektedir.

Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi, alanında önce ulusal sonra uluslararası tanınırlığını gerçekleştireceği bilimsel araştırmalarla sağlayıp, eğitimdeki çağdaş gelişmeleri yakalayıp **“Geleneği Gelecekle”** birleştirmeyi hedeflemektedir. Böylece bu hedeflerle yetişen öğrencileri profesyonel bir yönetici olmasını sağlayarak, Türkiye’de bilime ve toplumsal gelişime katkı sağlanacaktır.

## 1. İletişim Bilgileri

Tablo 1. Birimin iletişim bilgileri ve ilgili birim yöneticileri

| Birim Hakkında Genel Bilgiler |   |                  |  |
|-------------------------------|---|------------------|--|
| Fakülte Adı                   | Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi  |                  |  |
| Adres                         | Bademli Mah. Bademli Cad. No:99-C Beyşehir/KONYA  |                  |  |
| Telefon/Faks                  | 0332 512 05 15  |                  |  |
| E-Posta                       | <a href="mailto:beysehirisletme@selcuk.edu.tr">beysehirisletme@selcuk.edu.tr</a>  |                  |  |
| Web Adresi                    | <a href="https://selcuk.edu.tr/Birim/fakulteler/beysehir_ali_akkanat_isletme/1814">https://selcuk.edu.tr/Birim/fakulteler/beysehir_ali_akkanat_isletme/1814</a> |                  |  |
| Fakülte Yöneticileri          |   |                  |  |
| Görev                         | Ad-Soyad  | Telefon          | E-Posta  |
| Dekan                         | Prof. Dr. İsmail AKBAL  | 0332223 2021     | <a href="mailto:ismail.akbal@selcuk.edu.tr">ismail.akbal@selcuk.edu.tr</a> |
| Dekan Yardımcısı              | Doç. Dr. Erhan KILINÇ   | 03325120515/8905 | <a href="mailto:erhankilinc@selcuk.edu.tr">erhankilinc@selcuk.edu.tr</a>   |
| Dekan Yardımcısı              | Doç. Dr. Nihat DOĞANALP   | 03325120515/8901 | <a href="mailto:ndoganalp@selcuk.edu.tr">ndoganalp@selcuk.edu.tr</a>       |
| Fakülte Sekreteri             | Ömer ÖZKAN  | 03325120515/8900 | <a href="mailto:omerozkan@selcuk.edu.tr">omerozkan@selcuk.edu.tr</a>       |
| Kalite Komisyon Başkanı       | Doç. Dr. İlknur ÇEVİK<br>TEKİN  | 03325120515/8971 | <a href="mailto:ilknurtekin@selcuk.edu.tr">ilknurtekin@selcuk.edu.tr</a>   |
| Kalite Öğrenci Temsilcisi     | Nurhayat CENGİZ   |                  |  |

## 2. Tarihsel Gelişimi

Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi, Konya'nın Beyşehir ilçesinde 22 Ağustos 2010 tarih, 27680 sayılı resmi gazetede yayınlanan kararla kurulmuştur. Fakültemiz 2011-2012 öğretim yılı ile birlikte lisans eğitimine başlamıştır. Fakültemizin kurucu Dekanı Prof. Dr. Hasan Kürşat GÜLEŞ'tir. 2024 yılından itibaren Prof. Dr. İsmail AKBAL Fakülte Dekanı olarak görev yapmaktadır. Fakültemizde Yönetim Bilişim Sistemleri, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik, İşletme bölümleri olmak üzere üç bölüm aktif olarak eğitim yapmaktadır.

2024-2025 eğitim-öğretim döneminde öğrenci sayısı 704'e ulaşan Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi, öğrencilerine çift ana dal, yan dal, kurum içi yatay geçiş imkanları sunmanın yanı sıra birçok Avrupa üniversitesi ile ikili anlaşma çerçevesinde öğretim elemanı ve öğrencilerine değişim programlarına katılma şansı sunmaktadır.

Fakültemizde eğitim-öğretim süreçlerini başarıyla tamamlayan öğrencilerimiz; Bilişim, Bilgisayar, Yazılım, Web tasarımı, Dış ticaret, Satış, Pazarlama, Finans, İnsan kaynakları, Yönetim, Muhasebe, Ar-Ge vb. özel sektörde birçok alanlarda kariyerlerine devam edebildikleri gibi, aynı zamanda kamu personel sınavlarıyla çeşitli görevlerde devlet kurumlarında istihdam şansını yakalayabilmektedirler. Sahip olduğu bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, derslikler ve zengin kampüs olanakları ile Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi, mevcut akademik kadrosu

ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmekte olup, öğrencilerimize güvenli ve huzurlu bir ortam da sumaktadır.

## 1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri

Mevcut halde kadrolu olarak çalışmakta olan öğretim elemanı sayısı ve idari personel hizmet dağılımı Tablo 2 ve Tablo 3'te verilmiştir.

**Tablo 2.** Kadrolu çalışan akademik personel sayısı

| Bölüm/Program                        | Profesör | Doçent | Dr. Öğretim Üyesi | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Toplam |
|--------------------------------------|----------|--------|-------------------|-------------------|---------------------|--------|
| İşletme                              | 1        | 5      |                   |                   | 1                   | 7      |
| Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik |          | 3      |                   |                   |                     | 3      |
| Yönetim Bilişim Sistemleri           |          | 1      |                   | 2                 |                     | 3      |

**Tablo 3.** İdari personel hizmet sınıfı dağılımı

| Hizmet sınıfı          | Ünvanı               | Kişi Sayısı |
|------------------------|----------------------|-------------|
| Genel İdari Hizmetleri | Fakülte Sekreteri    | 1           |
| Genel İdari Hizmetleri | Şef                  | 2           |
| Genel İdari Hizmetleri | Bilgisayar İşletmeni | 7           |
| Genel İdari Hizmetleri | Araştırmacı (6360)   | 1           |
| Genel İdari Hizmetleri | Memur                | -           |
| Kadrolu Hizmetler      | Kadrolu İşçi         | 5           |

## 2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

**Tablo 4.** Akademik Birim Program Listesi

| Program Adı                          | Program Türü | Program Seviyesi | Program Dili | Ortak Derece | Çift Anadal/Yandal | Alanı        |
|--------------------------------------|--------------|------------------|--------------|--------------|--------------------|--------------|
| İşletme                              | Örgün Eğitim | Lisans           | Türkçe       | -            | Var                | Eşit Ağırlık |
| Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik | Örgün Eğitim | Lisans           | Türkçe       | -            | Var                | Eşit Ağırlık |
| Yönetim Bilişim Sistemleri           | Örgün Eğitim | Lisans           | Türkçe       | -            | Var                | Eşit Ağırlık |

**Tablo 5.** Programlarda eğitim gören mevcut öğrenci sayısı

| <b>Program Adı</b>                   | <b>Lisans Öğrenci Sayısı</b> | <b>Lisansüstü Öğrenci Sayısı</b> |
|--------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| İşletme                              | 200                          | -                                |
| Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik | 205                          | 12                               |
| Yönetim Bilişim Sistemleri           | 299                          | 75                               |
| <b>TOPLAM</b>                        | <b>704</b>                   | <b>87</b>                        |

### **3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri**

#### **3.1.Misyon**

Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi bünyesinde yer alan öğretim elemanlarının uluslararası standartlara uygun bilimsel araştırma, yayın ve faaliyetlerin gerçekleşmesini sağlamaktır. Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ilkelerine bağlı, milli ve ahlaki değerlere sahip çağdaş, bilgiyi toplumun hizmetinde kullanabilen, bilimsel araştırma ve geliştirmeyi yaşam tarzı olarak benimsemiş, eleştirel düşünce yeteneğine sahip öğrenciler yetiştirmek hedeflenmektedir. Kurumumuzu gerek akademik gerekse öğrenim faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde örnek alınan kurumlardan biri haline getirerek üniversitemizin başarısını arttırmak en temel misyonumuzdur.

#### **3.2. Vizyon**

Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi, alanında önce ulusal sonra uluslararası tanınırlığını gerçekleştireceği bilimsel araştırmalarla sağlayıp, eğitimdeki çağdaş gelişmeleri yakalayarak "*Geleneği Gelecekle*" birleştirmeyi hedeflemektedir. Böylece bu hedeflerle yetişen öğrencilerinin profesyonel bir yönetici olmasını sağlayarak, Türkiye'de bilimin ve toplumun gelişmesine öncülük eden kurumlardan birisi olacaktır.

#### **3.3. Değerler**

##### **3.3.1. Kurumsal ve Yönetimsel Değerlerimiz**

- **Yönetim ile değerleri birleştirmek:** Uzun vadede belirlenen ve içselleştirdiğimiz değerlerimizi pratiğe dökmede sıfır tolerans.
- **Eğitimde Rekabet ve Yüksek Performans:** Önce ulusal alanda tercih edilen daha sonra uluslararası bir marka oluşturmak, eğitimde var olan rekabette ayakta kalmak, kurumsal refleksleri sağlamak ve kurumsal değeri oluşturmak adına yüksek bir performans sergileyebilmek.

### 3.3.2. Eğitim Değerlerimiz

• **Mükemmellik:** Kadro zenginliğimize bağlı olarak bugünden başlayarak ilerleyen zamanlarda artacak şekilde eğitimde ön sıralarda yer alacak bir anlayış felsefesi ve uygulama alanları geliştirmek.

• **Yerelden küresele geçiş:** Beyşehir ilçesini eğitimde yerel, ulusal ve uluslararası temsil açısından başarılı kılabilecek farklılığı sağlamak.

• **Uluslararası rekabetin gereklerini yapmak**

• **Akademisyen ve öğrenci odaklılık**

• **Eğitim faaliyetlerinde hem akademisyeni hem öğrencilerimizi memnun edebilecek hybrid bir eğitim modeli benimsemek**

• **Güncel ve analitik kalabilmek:** Bilimin gerektirdiği yabancı dil ve güncel gelişmeleri kazanacak donanımda öğrenciler yetiştirip onları topluma kazandırabilmek

### 3.3.3. Çalışma Değerlerimiz

• Bilimsel ve idari işlerde özerklik kazandırılması,

• Disiplinler arası çalışmalar gerçekleştirmek adına kampüs alanında yer alan diğer birimler ile koordineli çalışarak mekânsal zenginlik ve bilimsel başarı sağlayarak fakültemizi ileriye götürecektir çalışmalarını teşvik etmek

### 3.3.4. Etik ve Sosyal Sorumluluk Değerlerimiz

• Akademik-idari çalışanlarımız ve öğrencilerimiz için saygı, adalet, hesap verebilirliği ön plana çıkaran çalışma ve yönetim anlayışı; bireysel olarak ise cesaret, dürüstlük, zarafet ve güven boyutlarında yüksek kurumsal kültürü oluşturmak

• Çalışanlarımızda sosyal gelişmelere duyarlı milli hassasiyetlere sahip çıkan yerel kalkınmayı destekleyici farkındalıklar geliştirmek

### 3.3.5. Girişimcilik Değerlerimiz

• İyilik ve hayırda fakültenin yer aldığı ilçeye değer katmak

• Önce yerel sonra milli konularda iyilik ve hayır gözetilen çalışanlar ve bireyler yetiştirmek

• İyilik ve hayır konularında faaliyetler gerçekleştirilerek bu faaliyetlerden kazanımlar elde edebilmek

• **Akademik proje bazında girişimciliği teşvik etmek:** TÜBİTAK vb. kurumlar tarafından açılan projelere başvurmayı teşvik ederek özel sektörle koordineli AR-GE çalışmalarını yapabilmek

## 3.4. Hedefler

### 3.4.1. Eğitim-Öğretime İlişkin Hedefler

• Öğrenci odaklı bir anlayışla eğitim programının gözden geçirilmesi



- Akademik personel tarafından ders içeriklerinin güncellenmesi
- Öğrencilerin teorik bilgisini pratikte uygulama imkânı sağlayacak araştırma laboratuvarının kurulması
- Kariyer günleri düzenlenerek öğrenci ile işveren buluşmasının sağlanarak öğrencilerin hem staj imkânlarının hem de özel sektör bağlantılarının arttırılması
- Laboratuvarlarda kullanılan teknolojik alt yapının en az %50'sinin güncellenerek iyileştirilmesi
- Öğrenci topluluklarının aktif olarak üretimde bulunmalarının özendirilmesi yolu ile her yıl en az iki etkinlik yapmalarının sağlanması

#### 3.4.2. Araştırma –Geliştirme Faaliyetlerine Yönelik Hedefler

- Öğretim üyesi/görevlisi başına atıf indeksi (SSCI, SCI, SCI-exp, AHCI)'nde / Uluslararası alan indeksinde üç yılda en az bir yayın yapılmasının sağlanması
- Öğretim üyesi/görevlisi başına her yıl atıf indeksinde/uluslararası atıf indeksinde yayınlanan dergilerden yılda bir atıf almasının sağlanması
- Her öğretim elemanın çalışma alanıyla doğrudan ilgili uluslararası alanda bilinen, sürekliliği olan, bildirileri hakem incelemesinden geçen, geniş katımlı Dünya ve Avrupa kongrelerinde iki yılda bir “sözlü” bildiri sunmasının sağlanması
- Her öğretim üyesi/görevlisinin üç yılda en az bir kez projelerde (Tübitak, BAP, Avrupa Birliği vd.) yardımcı araştırmacı ya da yürütücü olarak yer almasının sağlanması

#### 3.4.3. Topluma Katkı Hedefleri

- Fakülte olarak 2024 yılı içerisinde uluslararası protokoller yapılması ve bilimsel faaliyetler yürütülmesi
- Her bölümün her yıl en az bir sosyal sorumluluk projesi yapmasının sağlanması
- Belediyeler, sivil toplum kuruluşları vb. ile her eğitim öğretim döneminde yapılan topluma katkı etkinliklerinin web sayfasında ve sosyal medya iletişim araçlarında duyurularak yer almasının sağlanması ve bu şekilde fakülte öğrencileri ve topluma fakültenin ürettiği bilginin yayılmasının sağlanması
- Üniversite–Sanayi işbirliğinin sağlanarak çeşitli meslek gruplarına yönelik teknik gezi ve organizasyonların düzenlenmesi

#### 3.4.4. Fakültenin Uluslararası Tanınırlığının Arttırılmasına Yönelik Hedefler

- Uluslararası değişim programlarıyla gelen ve giden öğrenci sayısını üç yılda %50 oranında artırılmasının sağlanması
- Uluslararası değişim programlarıyla gelen ve giden öğretim elemanı sayısının üç yılda %50 oranında artırılmasının sağlanması

- Uluslararası değişim programları için anlaşma yapılan kurum sayısının %100 artırılmasının sağlanması

### 3.4.5. Yönetim ve İdari Hizmet Hedefleri

- Fakülte akademik ve idari personelin çalışma huzurunun sağlanması ve devam ettirilmesi
- Fakültenin stratejik hedefleri ve eylem planının oluşturulması
- Akademik ve idari süreçlerin belirlenmesi ve iletişim sistemlerinin geliştirilmesi
- Kütüphane ve sosyal kullanım alanlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi
- Fakültemiz akademik ve idari personelin motivasyonunu ve kurumsal bağlılığını artırıcı (kültürel gezi, teknik gezi, sosyal içerikli toplantı vb.) sosyal faaliyetler organize edilmesi ve yürütülmesi

## A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

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

#### A.1.1. Yönetim 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. 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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.
2. Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir
3. Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.
4. Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[Organizasyon Şeması](#)

[Görev Tanımları](#)

[Hassas Görev Tespit Formu](#)

[İş Akış Şeması](#)

[İdari Personel Listesi](#)

[Akademik Personel Listesi](#)

[Fakülte Kurulu](#)

[Fakülte Yönetim Kurulu](#)

- Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
- Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **A.1.2. Liderlik**

Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, 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.

### **Olgunluk Düzeyi**

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

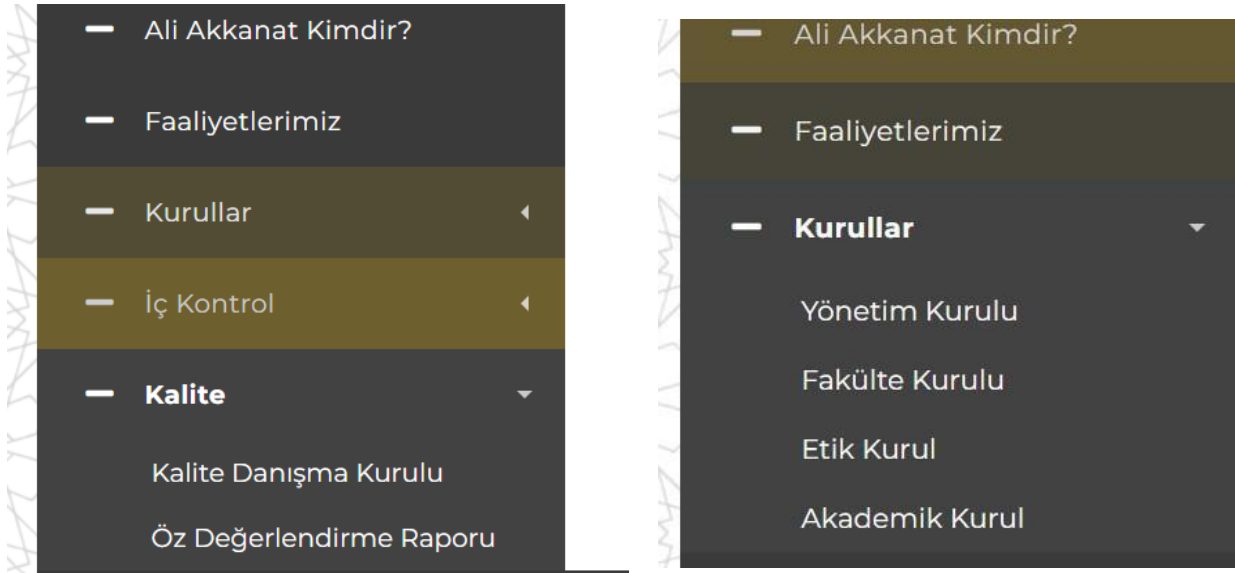
2. Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

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

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

5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Kanıtlar



- Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar
- 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

### 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.

## **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.
2. Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.
3. Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
4. Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### **Örnek Kanıtlar**

- Değişim yönetim modeli
- Değişim planları, yol haritaları
- Çevre analizi raporu
- 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.1.4. 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.

## **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.
2. Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.
3. İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
4. İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### **rnek Kanıtlar**

- Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri
- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
- Bilgi Yönetim Sistemi
- 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.1.5. 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 zerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer niversiteler, kamu birimi kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

## **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.
2. Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.
4. Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[Akademisyen Memnuniyet leği](#)

[İdari Personel Memnuniyet leği](#)

[Dış paydaş memnuniyet leği](#)

## Örnek Kanıtlar

- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri
- İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **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.

### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.
2. Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.
4. Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

**Vizyon:** S Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi, alanında önce ulusal sonra uluslararası tanınırlığını gerçekleştireceği bilimsel araştırmalarla sağlayıp, eğitimdeki ağdaş gelişmeleri yakalayarak ‘‘Geleneği Gelecekle’’ birleştirmeyi hedeflemektedir. Böylece bu hedeflerle yetişen öğrencileri profesyonel bir yönetici olmasını sağlayarak, Türkiye’de bilime ve toplumsal gelişime katkı sağlanacaktır.

**Misyon:** Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi bünyesinde yer alan ğretim elemanlarının uluslararası standartlara uygun bilimsel araştırma, yayın ve faaliyetlerin gerçekleşmesini sağlamaktır. Türkiye Cumhuriyeti’nin temel ilkelerine bağlı, milli ve ahlaki değerlere sahip ağdaş, bilgiyi toplumun hizmetinde kullanabilen, bilimsel araştırma ve geliştirmeyi yaşam tarzı olarak benimsemiş, eleştirel düşünce yeteneğine sahip öğrenciler yetiştirmek hedeflenmektedir. Kurumumuzu gerek akademik gerekse öğrenim faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde örnek alınan kurumlardan biri haline getirerek niversitemizin başarısını arttırmak en temel misyonumuzdur.

[Hakkında](#)

[Misyon](#)

[Vizyon](#)

### **rnek Kanıtlar**

- Misyon ve vizyon
- Politika belgeleri (Eğitim ve ğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)
- Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler
- Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama rnekleri (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.2.2. 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 (zellikle 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

### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.
2. Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.



3. Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

4. Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. Birimimizin öz değerlendirme raporu tamamlanma aşamasındadır.

#### **Eğitim –Öğretime İlişkin Hedefler**

- Öğrenci odaklılığın sağlanması kapsamında eğitim programının gözden geçirilmesi
- Akademik personel tarafından ders içeriklerinin güncellenmesi.
- Öğrencilerin teorik bilgisini pratikte uygulama imkânı sağlayacak araştırma laboratuvarının kurulması.

Kariyer Günleri düzenlenerek öğrenci işveren buluşmasının sağlanarak öğrencilerin hem staj imkânlarının hem de özel sektör bağlantılarının artırılması.

Laboratuvarlarda kullanılan teknolojik alt yapının en az %50'sinin güncellenerek iyileştirilmesi

Öğrenci topluluklarının aktif olarak üretimde bulunmalarının özendirilmesi yolu ile her yıl en az iki etkinlik yapmalarının sağlanması

#### **Araştırma –Geliştirme Faaliyetlerine Yönelik Hedefler**

- Öğretim üyesi/görevlisi başına Atıf indeksi (SSCI, SCI, SCI-exp, AHCI)'nde /Uluslararası alan indeksinde üç yılda en az bir yayın yapılmasının sağlanması
- Öğretim üyesi/görevlisi başına her yıl atıf indeksinde/uluslararası atıf indeksinde yayınlanan dergilerden yılda bir atıf almasının sağlanması
- Her öğretim elemanın çalışma alanıyla doğrudan ilgili uluslararası alanda bilinen, sürekliliği olan, bildirileri hakem incelemesinden geçen, geniş katımlı Dünya ve Avrupa kongrelerinde iki yılda bir “sözlü” bildiri sunmasının sağlanması
- Her Öğretim üyesi/görevlisinin üç yılda en az bir kez projelerde (Tübitak, BAP, Avrupa Birliği vd.) yardımcı araştırmacı ya da yürütücü olarak yer almasının sağlanması

#### **Topluma Katkı Hedefleri**

- Fakülte olarak 2023 yılı içerisinde uluslararası üniversiteler ile protokol imzalama ve bilimsel faaliyetler düzenlenmesi
- Her bölümün her yıl en az bir sosyal sorumluluk projesi yapmasının sağlanması
- Belediyeler, sivil toplum kuruluşları vb. ile her eğitim öğretim döneminde yapılan topluma katkı etkinliklerinin web sayfasında ve sosyal medya iletişim araçlarında duyurularak yer almasının sağlanması ve bu şekilde fakülte öğrencileri ve topluma fakültenin ürettiği bilginin yayılmasının sağlanması

- Üniversite – Sanayi işbirliğinin sağlanarak çeşitli meslek gruplarına yönelik teknik gezi ve organizasyonların düzenlenmesi

### **Fakültenin Uluslararası Tanınırlığının Arttırılmasına Yönelik Hedefler**

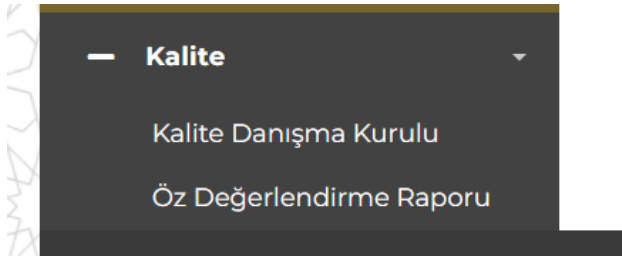
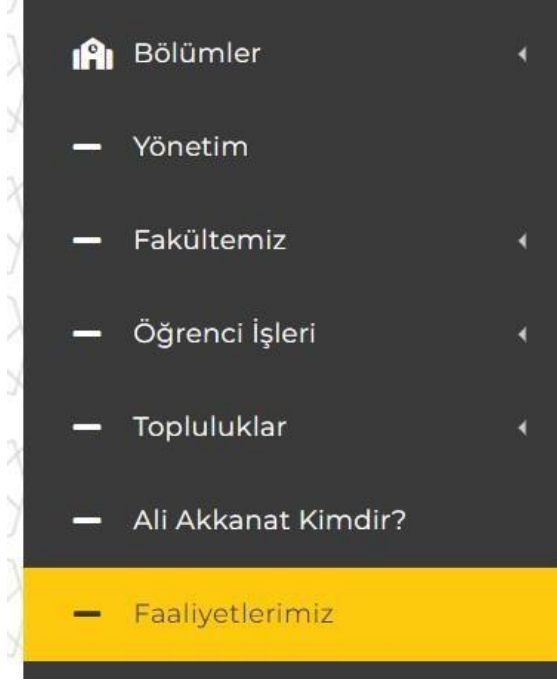
- Uluslararası değişim programlarıyla gelen ve giden öğrenci sayısını üç yılda %50 oranında artırılmasının sağlanması

- Uluslararası değişim programlarıyla gelen ve giden öğretim elemanı sayısının üç yılda %50 oranında artırılmasının sağlanması

- Uluslararası değişim programları için anlaşma yapılan kurum sayısının %100 artırılmasının sağlanması

### **Yönetim ve İdari Hizmet Hedefleri**

- Fakültenin stratejik hedefleri ve eylem planının oluşturulması
- Akademik ve idari süreçlerin belirlenmesi ve iletişim sistemlerinin geliştirilmesi
- Kütüphane ve sosyal kullanım alanlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi
- Fakültemiz akademik ve idari personelin motivasyonunu ve kurumsal bağlılığını artırıcı (kültürel gezi, teknik gezi, sosyal içerikli toplantı vb.) sosyal faaliyetler organize edilmesi ve yürütülmesi



### Örnek Kanıtlar

- Stratejik plan ve geliştirilme süreci
- Performans raporları
- 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
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### A.2.3. Performans yönetimi

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş

katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.
2. Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.
3. Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.
4. Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

#### [Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atanma Ve Yükseltme Kriterleri Yönergesi](#)

#### **Örnek Kanıtlar**

- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
- Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar
- Performans programı raporu
- Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

### 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.

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS)
- Enstitü Otomasyon
- Uzaktan Eğitim Sınav Sistem
- Bologna Otomasyonu Ek Ders Otomasyonu
- Kalite Otomasyon
- Selçuk Üniversitesi Resmi Web Sitesi
- Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi Resmi Web Sitesi MYS Sistemi (Mali Yönetim Sistemi)

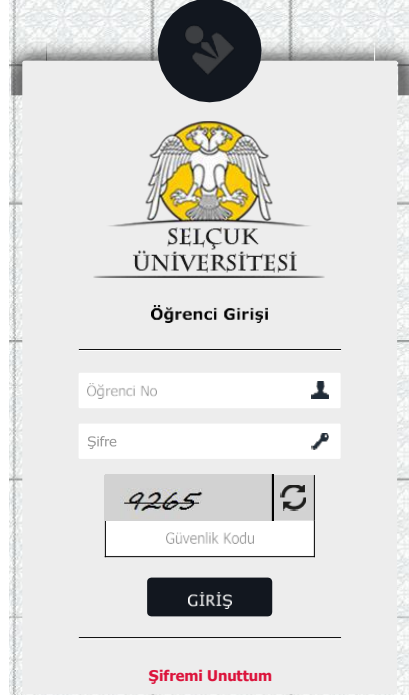
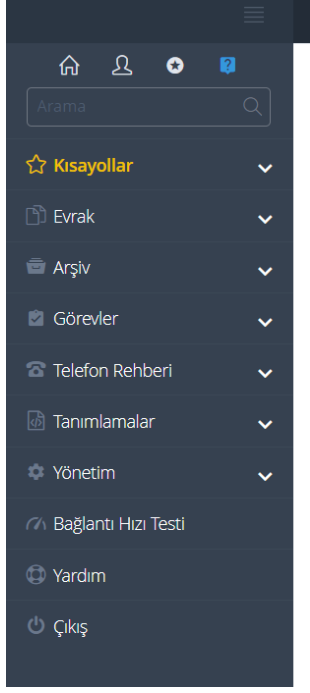
#### A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.
2. Birimde birimsel bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.
3. Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.
4. Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar



[Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)

[Öğrenci Bilgi Sistemi](#)

[Uzaktan Sınav Sistemi](#)

[Kalite Koordinatörlüğü Web Sayfası](#)

[Selçuk Üniversitesi Web Sayfası](#)

[Enstitü Otomasyon Sistemi](#)

## Örnek Kanıtlar

- Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları
- Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler
- Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

## 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.

### Olgunluk Düzeyi

1. Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
2. Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.
4. Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Kanıtlar

- 2022 Yılı Norm Kadro Talepleri Rektörlük Makamına iletilmiştir.
- Bölüm öğretim elemanları arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaya çalışılmaktadır.
- [Görev tanımları](#)

## 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 sistematigi 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.

### **A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi**

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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
2. Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.
4. Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

İlgili Daire Başkanlıklarının web sitelerinden dokümanlara ulaşılabilir.



Setçuk Üniversitesi Ana Sayfası

Personel Harcamalarına Bağlanacak Evraklar

Dosya

- 1-Memur Maaş Ödemelerine Bağlanacak Evraklar
- 2-İçki Maaş Ödemelerine Bağlanacak Evraklar
- 3-Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu Ödemelerine Bağlanacak Evraklar
- 4-Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Ödemelerine Bağlanacak Evraklar
- 5-Ek Ders Ödemesine Bağlanacak Evraklar
- 6-İşçi Ödemelerine Bağlanacak Evraklar
- 7-Sözleşmeli Personel

Organizasyon Şeması  
İç Kontrol Eylem Planı  
İş Akış Şemaları  
Görev Tanımları  
Birim Danışma Kurulu

Personel Harcamalarına Bağlanacak Evraklar

İDARI VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Setçuk Üniversitesi Ana Sayfası

Formlar

**TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

- İstisna Durum Bildirimi
- İstisna Yardım Bildirimi
- Sürekli Görev Yoluğu
- Geçici Görev Yoluğu
- Sürekli İve Geçici İşçi Etilağı ve Beyana Bağlı Sosyal Yardım Talep Formu
- Sürekli İve Geçici İşçi Personel Sınak Anasız Rubanım Beyan Formu
- İşçi İzama Formu
- İk Dafa İstisna Görevine Başlayanlar İçin Kimlik Belgesi
- Yarım Çalışma Belgesi (İŞ-KİLD Destekli)
- Sürekli İve Geçici İşçi Yaşama Yardım Talep Formu (3-Bilet)
- Sürekli İve Geçici İşçi Yaşama Yardım Talep Formu (4-Bilet)
- Sürekli ve Geçici İşçi Yemek Beyan Dilekçesi

**TAŞINIR MAL KAYIT KONTROL BİRİMİ**

- Tagirni İstisna Belgesi
- Tagirni-Materyal İade Teslim Tutanağı
- Tagirni-Faktör Değişikliği Tagirni Formu
- Mücadele ve Zayıf Bildirim Formu
- MİBE Teslim Alınma Formu
- Tagirni Kimlik Listesi
- Orfiter ve Cetveller

**SATINALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Resmî İdarî İşleri İdarî Kurumu Anasızlığı ile Gönderilmesi ile İlgili Ornak

**İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Konasma Yatırım (KYS)

## 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 uyumu • Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### A.3.4. Süreç yönetimi

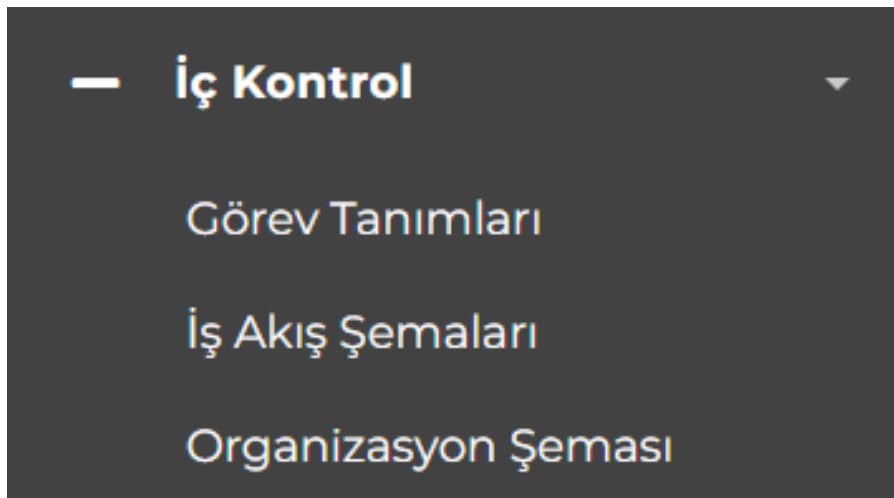
Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

#### Olgunluk Düzeyi

1. Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
2. Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.
3. Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.
4. Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

##### [İş Akış Şeması](#)



## Örnek Kanıtlar

- Süreç Yönetimi El Kitabı
- Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## 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.

#### Olgunluk Düzeyi

1. Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.
2. Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.
3. Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.
4. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
5. İyileştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

[Danışma Kurulu](#)



**2025 Yılı Dış Paydaş Toplantısı**

## 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

### **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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
2. Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü\* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kuralları oluşturulmuştur.
3. Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.
4. Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[Ders içerik sayfası](#)

[Öğrenci memnuniyet ölçeği](#)

# BEYŞEHİR ALİ AKKANAT İŞLETME FAKÜLTESİ



## Örnek Kanıtlar

- Öğrenci geri bildirim 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.

### 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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.
2. Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.
3. Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.
4. Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

##### [Mezun memnuniyet anketi](#)

##### **Örnek Kanıtlar**

- Mezun izleme sisteminin özellikleri
- Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi
- Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### 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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.
2. Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
3. Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma

tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

4. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

5. İçe geliştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

- Uluslararasılaşma konusunda Bologna birimi de büyük önem arz etmektedir.
- [Bologna birimi internet adresi](#)

Fakültemizce her bölüm bazında ayrı ayrı olarak görevlendirilen Erasmus, Mevlana ve Farabi komisyon temsilcileri öğrencilerimizle sürekli iletişim halinde kalarak danışmanlık yapmaktadırlar.

Üniversitemiz ▾ Akademik ▾ Öğrenci ▾ İdari ▾ İnter  
Duyurular

## 2023-2024 Akademik Yılı Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Başvuru İlanı

📅 9.01.2023 - 📧 Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü

Erasmus+ Programı "**Yükseköğretimde Öğrenci Hareketliliği Projesi (KA131)**" kapsamında, 2023-2024 Akademik yılında **ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ** faaliyetinden yararlanmak isteyen öğrenciler için başvuru ilanı sayfasıdır.

Başvuru ilanı için [tıklayınız.](#)

#### Dosya

- 📄 2023-2024 Öğrenim Kontenjan Hesaplamaları Güncel
- 📄 ERASMUS Öğrenim İlan Kılavuzu

Ana Sayfa Bologna Ders Müfredatları

- Personel
- Bölmüler
  - İşletme Bölümü Müfredatı (2021-2022 den itibaren)
  - Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü Müfredatı (2021-2022 den itibaren)
  - Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü Müfredatı (2021-2022 den itibaren)
- Yönetim
- Fakültemiz
- Öğrenci İşleri**
  - Akademik Takvım
  - Dilekçe Örnekleri
  - Ders Programları
  - Yatay Geçiş

Bologna Ders Müfredatları



## Örnek Kanıtlar

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
- 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

## A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

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

### Olgunluk Düzeyi

1. Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.
2. Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
3. Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.
4. Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Kanıtlar

## Duyurular

# 2023 Dönemi KA171 Personel Ders Verme Hareketliliği İlanı

\$ 29.01.2024 - % Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü

Erasmus+ KA 171 Uluslararası Kredi Hareketliliği projesi kapsamında 2023 yılı proje döneminde üniversitemize tahsis edilen hibenin değerlendirilmesi amacıyla personel ders verme hareketliliği başvuruları alınacaktır.

İlan metnine ulaşmak için [tıklayınız](#).

# 2024-2025 Akademik Yılı Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Başvuru İlanı

\$ 22.01.2024 - % Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü

Erasmus+ Programı "**Yükseköğretimde Öğrenci Hareketliliği Projesi (K131)**" kapsamında, 2024-2025 Akademik yılında **ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ** faaliyetinden yararlanmak isteyen öğrenciler için başvuru ilanı sayfasıdır.

Başvuru ilanı için [tıklayınız](#).

**DİKKAT:** Başvuru esnasında sistem ile ilgili bir sorun yaşamanız durumunda yaşadığınız sorunun ekran görüntüsünü alarak "[erasmus.outgoing@selcuk.edu.tr](mailto:erasmus.outgoing@selcuk.edu.tr)" mail adresine iletmeniz gerekmektedir. Lütfen yaşadığınız sorunların ekran görüntüsünü maile ekleyerek tarafımıza bildirin.

Dosya

& 2024-2025 Öğrenim Kontenjan Hesaplamaları

& 2024-2025 Akademik Yılı Öğrenim Hareketliliği Başvuru İlanı

## Örnek Kanıtlar

- 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 kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

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

### Olgunluk Düzeyi

1. Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.
2. Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.
3. Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.
4. Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
5. İyileştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

Birimimizde yabancı uyruklu öğrenci sayısı giderek artış göstermektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

- Uluslararasılaşma faaliyetleri
- Birimin uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler
- 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

## **B. EĞİTİM-ÖĞRETİM**

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

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

#### **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 gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle 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.)

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

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

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

4. Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

#### **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

### **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alanalan 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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.
2. Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu-seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
4. Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### **rnek 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

### **B.1.3. Ders kazanımlarının program ıktıları ile uyumu**

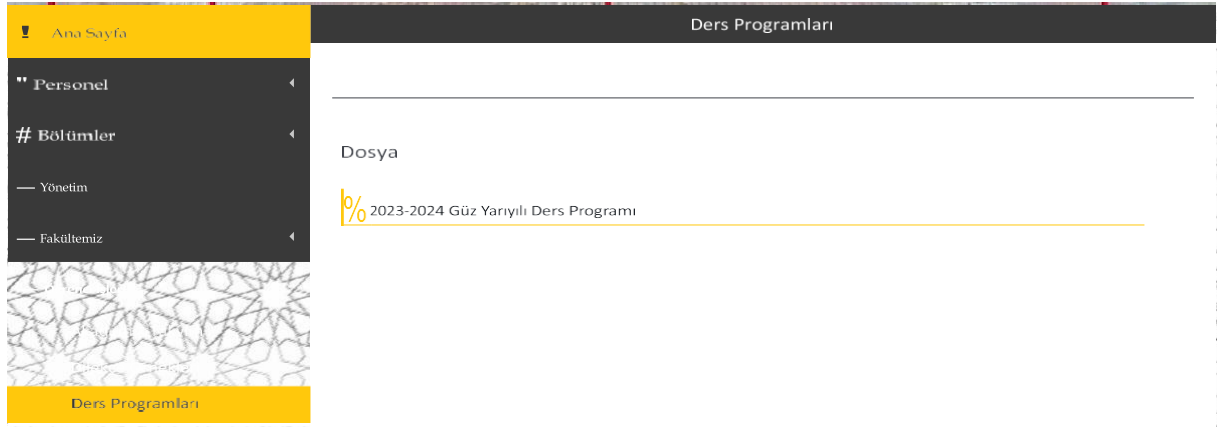
Derslerin ğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program ıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders ğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

## **Olgunluk Düzeyi**

1. Ders kazanımları program ıktıları ile eşleştirilmemiştir.
2. Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.
4. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[Ders programı sayfası](#)



### Örnek Kanıtlar

- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

#### Olgunluk Düzeyi

1. Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.
2. Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler\* bulunmaktadır.
3. Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.
4. Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.
5. İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar

[İşletme bölümü bologna sayfası](#)



### 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
- 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 taşımaktadır.

### B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

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

## **Olgunluk Düzeyi**

1. Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.
2. Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.
3. Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.
4. Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

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

### **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



## Olgunluk Düzeyi

1. Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.
2. Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.
4. Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar

[Mevzuat web sayfası](#)



Üniversitemiz Akademik Öğrenci İdari İnteraktif Servisler İletişim



### Mevzuat

T.C. Anayasası Kanunlar Kanun Hükmünde Kararnameler Yönetmelikler Yönergeler

#### Yönetmelikler

|  |  |
|--|--|
|  | Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik                             |
|  | Selçuk Üniversitesi Anadolu Arkeolojisi Ve Seramiği Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği        |
|  | Selçuk Üniversitesi Aşı Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği                         |
|  | Selçuk Üniversitesi Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği                   |
|  | Selçuk Üniversitesi Bitki Islahı ve Tohumluk Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği |
|  | Selçuk Üniversitesi Dilek Sabancı Devlet Konservatuarı Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği              |

## Örnek Kanıtlar

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
- Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## B.2. Programların Yürütülmesi

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 yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

#### Olgunluk Düzeyi

1. Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.
2. Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
3. Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.
4. Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
5. İyileştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### [Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik bölümü ders içeriği](#)

#### **Örnek Kanıtlar**

- Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı
- Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar
  - Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
  - Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.
2. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
3. Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.
4. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### **Örnek Kanıtlar**

- Programlardaki 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 taşımaktadır.

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

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
2. Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.
4. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### **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.

#### **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.

##### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılması na ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

##### **Kanıtlar**

###### **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.

#### **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 ortamı 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 hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
2. 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.
3. Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.
4. Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

##### **Örnek Kanıtlar**

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
- Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler
- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
- Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### 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.

### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.
2. Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.
3. Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.
4. Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

• Güncel danışman listeleri, danışmanların iletişim bilgileri, akademik personel yüzyüze görüşme gün-saatleri akademik personellerin kapılarında asılı bulunmaktadır.

- [Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)
- [Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)
- [Üniversitemiz genelinde uygulanan “Öğrenci Danışmanlık Yönergesi” İlkeleri](#)
- [Üniversitemiz bünyesinde kurulan “Öğrenci Danışma Merkezi Yönergesi”](#)

### **Örnek Kanıtlar**

- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar

- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.
2. 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.
3. Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
4. Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[Bilgisayar laboratuvarında gerçekleştirilen uygulamalı eğitim](#)





**BEYŞEHİR ALİ AKKANAT İŞLETME FAKÜLTESİ**

Selçuk Üniversitesi Ana Sayfası **1**

**IZHIL**

**Duyurular**

**! Ana Sayfa**

**" Personel**

**# Bölümler**

- Yönetim
- Fakültemiz
- Öğrenci İşleri
- Topluluklar
- Ali Akkanat Kimdir?
- Faaliyetlerimiz
- Kurullar
- İç Kontrol / Kalite

## Beyşehir Yemekhane Hakkında

% 20.09.2022 - & Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi

Personelimiz ve öğrencilerimizin faydalarına sunulmuş, Beyşehir Yemekhane'sinden yemek alımı için <http://yemek.selcuk.edu.tr> adresinden giriş yapabilirsiniz.

### 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

### B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

### Olgunluk Düzeyi

1. Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

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

3. Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

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

5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar

[Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü](#)

The screenshot displays the website of Selçuk University. At the top, there is a banner with the text: "Üniversitemiz, THE Impact Ranking 2023 sonuçlarına göre 'Eşitsizliklerin Azaltılması' alanında Türkiye'de 1'inci oldu!" Below the banner, there is a section titled "DUYURULAR" (Announcements) with two columns. The left column is labeled "Genel Duyurular/ Tümü" and the right column is labeled "Öğrenci Duyuruları/ Tümü". The left column shows two announcements: "27 Mart Ramazan Sohbetleri Başladı." and "Engelsiz Konya Mobil Uygulaması Hayata Geçirilmiştir." The right column shows two announcements: "Okuma Tiyatrosu Eğitimleri İçin Kayıtlar Başladı" and "Bim Ücretsiz Yemek Bursu Duyurusu". Below the announcements, there are two sections: "BİLİMSELETKİNLİKLER" (Academic Activities) and "SOSYALETKİNLİKLER" (Social Activities). The "BİLİMSELETKİNLİKLER" section features a camera icon and the text: "Selçuk Üniversitesinde 'Serebral tartışıldı'". The "SOSYALETKİNLİKLER" section features a camera icon and the text: "https://www.selcuk.edu.tr/Press/haberler/selcuk - Palside Multidisipliner Yaklaşımlar - kazandı/12748".

## Örnek Kanıtlar

- Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
- Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
- Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### 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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.
2. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
4. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, İhtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[Faaliyetlerimi sayfası](#)









## İnsal ve İnternational Öğrenci Değişim

- Erasmus
- Farabi
- MEBNA





## Örnek Kanıtlar

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## 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 sunmalıdır.

### B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.
2. Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.
3. Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.
4. Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### Öğretim Elemanı Kadrolarına Atanmada İstenilen Belgeler

#### **Örnek Kanıtlar**

- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
- İzleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.
2. Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.
4. Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

## **Kanıtlar**

#### **Örnek Kanıtlar**

- Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar
- Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.
2. Teşvik ve ödüllendirme mekanizmasının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.
3. Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.
4. Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

Akademik personelin mailine düzenli gönderilen bilgilendirmelerle teşvik ve ödüllendirmeler birim geneline yayılmıştır.

#### **Örnek Kanıtlar**

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

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

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir 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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
2. Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
4. Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
5. İyileştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

##### **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

### 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.

## **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
2. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
3. Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
4. Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### **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

### **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

## **Olgunluk Düzeyi**

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

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

4. Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıkları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

### **Kanıtlar**

#### **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

## **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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
2. Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.
4. Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

## 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

## C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler

Birimlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirerek 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.

### Olgunluk Düzeyi

1. Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.
2. 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.
3. Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.
4. Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde birim içi ve birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Kanıtlar

Birim öğretim elemanları tarafından Tübitak bursuyla desteklenen projelere başvuru yapılmıştır.

## Örnek Kanıtlar

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
- Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
- 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

### **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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
2. Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
4. Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

##### **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



### 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.

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
2. Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
4. Öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

Öğretim elemanlarının geri bildirimleri, örneği aşağıda yer alan Bölüm Başkanlığı Akademik Faaliyet Raporu Formu uygun olarak doldurularak Dekanlık Makamına iletilir.

#### **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

## D. TOPLUMSAL KATKI

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

#### Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

#### D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

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

#### Olgunluk Düzeyi

1. Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
2. Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
4. Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

##### Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetim modeli
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **D.1.2. Kaynaklar**

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

#### **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
2. Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
3. Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
4. Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

##### **Örnek Kanıtlar**

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler
- Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **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, 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.

## **Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
2. Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
4. Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
5. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

### **Örnek Kanıtlar**

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

2010 yılında kurulan Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi, 14 yıl süresince akademik kadrosunu, öğrenci kapasitesini ve altyapısını sürekli olarak geliştirerek büyümüştür. Fakülte, eğitim-öğretim faaliyetlerini kaliteli bir yaklaşımla devam etmekte ve tanınırlığını uluslararası düzeyde artırmak için çeşitli stratejiler uygulamaktadır. Akademik ve idari kadro gelişimi, eğitim programlarının güncellenmesi, paydaşlarla etkileşim, kalite güvencesi gibi temel alanlarda ilerleme sağlanmıştır.

Rapor kapsamında yapılan analizler sonucunda fakültemizin güçlü yönleri şunlardır:

**Eğitim-Öğretim Kalitesi:** Müfredatın sürekli güncellenmesi ve öğrenci odaklı eğitim anlayışının benimsenmesi, kaliteli bir öğrenme ortamı sunmaktadır.

**Akademik Kadro ve Araştırma Yetkinliği:** Fakülte, akademik yayınlarını artırma ve uluslararası projelere katılım sağlama konusunda kararlılığını sürdürmektedir.

**Paydaş Katılımı:** İç ve dış paydaşlarla etkin bir iletişim mekanizması oluşturularak öğrencilerin, mezunların ve iş dünyasının beklentileri dikkate alınmaktadır.

**Uluslararasılaşma Stratejileri:** Öğrenci ve akademisyen değişim programlarına katılım artmakta, uluslararası iş birlikleri güçlenmektedir.

**Kurumsal Yapı ve Yönetim:** Yönetim süreçleri, kalite güvence mekanizmaları ve bilgi yönetim sistemleri etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Bu olumlu gelişmelere rağmen, fakültenin stratejik hedefleri doğrultusunda daha ileriye gitmesi için aşağıdaki alanlarda iyileştirmeler yapılacaktır:

### **Eğitim ve Öğretimde Uygulamalı Eğitimin Artırılması**

- ✓ Öğrencilerin sektörle daha fazla etkileşim kurmasını sağlayacak uygulamalı dersler, staj ve iş dünyası iş birlikleri artırılmalıdır.
- ✓ Ders içerikleri dijitalleşme, büyük veri ve yapay zeka gibi çağdaş konularla güncellenmelidir.
- ✓ Araştırma ve Yayın Performansının Güçlendirilmesi
- ✓ Akademik personelin uluslararası akademik yayın yapma kapasitesi teşvik edilmeli, araştırma projelerine katılım artırılmalıdır.
- ✓ TÜBİTAK, AB ve diğer uluslararası fonlardan yararlanma oranı yükseltilmelidir.
- ✓ Uluslararası İş Birliklerinin ve Değişim Programlarının Genişletilmesi
- ✓ Erasmus, Mevlana ve diğer değişim programlarına katılımın artırılması sağlanmalıdır.
- ✓ Fakültenin uluslararası akademik camiada daha fazla görünür olması için ortak araştırma projeleri ve akademik etkinlikler düzenlenmelidir.
- ✓ Öğrenci Memnuniyetinin ve Mezun Başarı Takibinin Güçlendirilmesi
- ✓ Öğrenci geri bildirim mekanizmaları geliştirilerek memnuniyet anketleri daha etkin analiz edilmelidir.
- ✓ Mezun izleme sistemleri genişletilmeli ve mezunların kariyer yolları takip edilerek fakültenin eğitim politikalarına geri besleme sağlanmalıdır.

### **Fiziksel ve Teknolojik Altyapının İyileştirilmesi**

- ✓ Dersliklerin, laboratuvarların ve kütüphane kaynaklarının modernize edilmesi gerekmektedir.
- ✓ Dijital eğitim araçlarının ve uzaktan eğitim imkanlarının daha etkin kullanılması

sağlanmalıdır.

- ✓ Toplumsal Katkı ve Üniversite-Sanayi İş Birliklerinin Artırılması
- ✓ Yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve sanayi ile iş birlikleri genişletilmeli, topluma yönelik projeler desteklenmelidir.
- ✓ Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerine katılımı teşvik edilmelidir.

Sonuç olarak; Güçlü akademik altyapısı, öğrenci odaklı eğitim anlayışı ve stratejik planları doğrultusunda Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi başarılı bir gelişim süreci izlemektedir. Önerilen iyileştirmelerin hayata geçirilmesiyle fakülte, ulusal ve uluslararası düzeyde daha güçlü bir akademik kurum haline gelecektir.

Bu doğrultuda, kalite yönetim süreçlerinin devam ettirilmesi, araştırma ve eğitimde yenilikçi yaklaşımlar benimsenmesi ve paydaşlarla iş birliğinin güçlendirilmesi fakültenin gelecekteki başarısını belirleyen en önemli faktörler olacaktır.