



SELÇUK  
ÜNİVERSİTESİ  
KONYA - 1975



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
HUĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU

# HUĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU

## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

# 2024

# İçindekiler

ÖZET .....	4
BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER .....	4
1. İletişim Bilgileri .....	4
2. Tarihsel Gelişimi .....	5
<b>2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri</b> .....	5
<b>2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler</b> .....	6
3. Birim Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefleri .....	6
<b>3.1. Misyon</b> .....	6
<b>3.2. Vizyon</b> .....	7
<b>3.3. Değerler</b> .....	7
<b>3.4. Hedefler</b> .....	8
A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE .....	9
<b>A.1. Liderlik ve Kalite</b> .....	9
<b>A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı</b> .....	9
<b>A.1.2. Liderlik</b> .....	10
<b>A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi</b> .....	11
<b>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</b> .....	12
<b>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</b> .....	12
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....	13
<b>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</b> .....	13
<b>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</b> .....	14
<b>A.2.3. Performans yönetimi</b> .....	15
<b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> .....	15
<b>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</b> .....	15
<b>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</b> .....	16
<b>A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi</b> .....	17
<b>A.3.4. Süreç yönetimi</b> .....	18
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....	19
<b>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</b> .....	19
<b>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</b> .....	19
<b>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</b> .....	20
<b>A.5. Uluslararasılaşma</b> .....	21
<b>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</b> .....	21
<b>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</b> .....	21
<b>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</b> .....	22

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM .....	22
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi .....	22
<b>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</b> .....	22
<b>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</b> .....	23
<b>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu</b> .....	24
<b>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</b> .....	25
<b>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</b> .....	25
<b>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</b> .....	26
B.2. Programların Yürütülmesi .....	27
<b>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</b> .....	27
<b>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</b> .....	28
<b>B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi</b> .....	28
<b>B.2.4.Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</b> .....	29
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	30
<b>B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları</b> .....	30
<b>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</b> .....	31
<b>B.3.3. Tesis ve altyapılar</b> .....	31
<b>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</b> .....	32
<b>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</b> .....	33
B.4. Öğretim Kadrosu .....	33
<b>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</b> .....	33
<b>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</b> .....	34
<b>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</b> .....	35
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....	35
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları .....	35
<b>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</b> .....	36
<b>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</b> .....	36
<b>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</b> .....	37
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler.....	37
<b>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</b> .....	38
<b>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler</b> .....	38
C.3. Araştırma Performansı .....	39
<b>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</b> .....	39
<b>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</b> .....	40
D. TOPLUMSAL KATKI .....	40
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....	40
<b>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</b> .....	41

<b>D.1.2. Kaynaklar</b> .....	41
D.2. Toplumsal Katkı Performansı .....	42
<b>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</b> .....	42
SONUÇ ve DEĞERLENDİRME .....	43

## ÖZET

46 yıllık köklü geçmişiyle Türkiye'nin en büyük bilimsel değer yaratan kurumlarından biri olan Selçuk Üniversitesine bağlı olan Huğlu Meslek Yüksekokulu kurulduğu ilk andan itibaren her birimde kalite felsefesiyle yola çıkmış ve çalışmalarını hep bu doğrultuda sürdürmüştür. Bu felsefe doğrultusunda her yıl düzenli olarak denetimi yapılan TSE Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme süreçlerini başarıyla geçerek kalite faaliyetlerini güvence altına almıştır.

Meslek Yüksekokulumuzca oluşturulan Kalite Komisyonunun çalışmaları ile okulumuzun vizyon, misyon, hedef ve stratejileri doğrultusunda belirlenen hedefler anlık takip edilmekte, yapılan çalışmalar raporlanmaktadır. Oluşturulan raporlar, her ders döneminin başında ve sonunda yapılan toplantılarda ele alınmakta ve mevcut duruma göre gerekli düzenleme ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz tüm paydaşlarıyla etkileşimli olarak kaliteyi merkeze alan, sürekli iyileştirme ve geliştirmeye odaklı faaliyetlerinin bir çıktısı olan İç Değerlendirme Raporu bu anlayışla sunmaktadır.

## BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgiler verilecektir.

### 1. İletişim Bilgileri

**Tablo 1.** Birimin iletişim bilgileri ve ilgili birim yöneticileri

Birim Hakkında Genel Bilgiler			
<b>Fakülte Adı</b>	S.Ü. HUĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU		
<b>Adres</b>	HUĞLU MAH.43180 SOK.NO:35 BEYŞEHİR KONYA		
<b>Telefon/Faks</b>	0332 516 1667-1498 / 0332 516 1666		
<b>E-Posta</b>	huglumyo@selcuk.edu.tr		
<b>Web Adresi</b>	<a href="https://www.selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/huglu_myo/1860">https://www.selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/huglu_myo/1860</a>		
Fakülte Yöneticileri			
Görev	Ad-Soyad	Telefon	E-Posta
<b>Müdür</b>	Öğr. Gör. Mustafa PARLA	03325161667	mparla@selcuk.edu.tr
<b>Müdür Yardımcısı</b>	Öğr.Gör.Abdulbaki ULUSOY	03325161667	aulusoy@selcuk.edu.tr
<b>Müdürü Yardımcısı</b>	Öğr.Gör.Ahmet DEMİRCİ	03325161667	ahmetdemirci@selcuk.edu.tr
<b>Yüksekokul Sekreteri</b>	Elvan DURAL	03325161667	elvandural@selcuk.edu.tr
<b>Kalite Komisyon Başkanı</b>	Öğr.Gör.Mustafa Tansu BIYIK	03325161667	mbiyik@selcuk.edu.tr
<b>Kalite Temsilcisi</b>	Öğr.Gör. Davut ALAN	03325161667	davutalan@selcuk.edu.tr
<b>Kalite Öğrenci Temsilcisi</b>	Mehmet Ali TATLI	05379545115	235911036@ogr.selcuk.edu.tr

## 2. Tarihsel Gelişimi

Okulumuz, sanayide büyük bir gelişme göstermekte olan Huğlu'ya, çağın teknolojisini yakalayabilme, bilimsel ve sosyal yönden de gelişmesine katkıda bulunabilme düşüncesi ile Üniversitemizin 01.12.1993 tarih ve B.30.2.SEL.070.72.00/153-807-7913 sayılı teklif ve buna bağlı olarak YÖK' ün 21.01.1994 tarih B.30.0.E.Ö.B.0.00.00.03/06.02-246-2093 sayılı kararı ile 1994 yılında kurulmuştur.

1996 yılına kadar öğretimini S.Ü. kampüsünde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu binasında sürdürmüştür. Yüksekokulumuz 1996 yılında Huğlu'ya taşınmış ancak kendi binası olmadığı için Huğlu Endüstri Meslek Lisesi binasında öğretime devam etmiştir. 1996 yılında temeli atılan Yüksekokul binamız Rektörümüz Sn. Prof. Dr. Abdurrahman KUTLU Beyin İnşaatımıza hız kazandırması ile bitirilmiş ve 2002 yılı Kasım ayında Yüksekokulumuz kendi binasına taşınmıştır.

8384m. açık alan üzerinde 4000m. kapalı mekâna sahip olan Yüksekokulumuzda 17 derslik, 3 Adet Bilgisayar Laboratuvarı, ISG Laboratuvarı, Makine Resim Salonu, Makine Atölyesi, Kütüphane, Okuma salonu, Kantin, Konferans salonu, 16 adet büro bulunmaktadır.

1994 yılında Sadece Makine Programı ve 27 öğrenci ile öğretime başlayan okulumuz şu anda 4 programda ve sadece I. Sınıflarda 180 öğrencisi ile öğretime devam etmektedir. Kurulduğu yıldan bugüne kadar okulumuzdan 1400 öğrenci mezun olmuş, bir kısmı dikey geçiş yaparak fakülteye devam etmiş bir kısmı silahlı kuvvetlerimizin çeşitli sınıflarda teknik astsubay olarak hizmet etmekte, diğerlerinin çoğu da sanayideki yerlerini almış bulunmaktadır

### 2.1. 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	Toplam
Makine	-	-	-	2	2
Silah Sanayi Teknikerliği	-	-	1	1	2
İş Sağlığı ve Güvenliği	-	1	-	2	3
Bilişim Güvenliği Teknolojisi	-	-	-	1	1
Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	-	-	-	1	1

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

Hizmet sınıfı	Ünvanı	Kişi Sayısı
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	1
Genel İdari Hizmetler	Memur	1
Genel İdari Hizmetler	Yüksekokul Sekreteri	1

## 2.2.Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Program Adı	Program Türü	Program Seviyesi	Program Dili	Ortak Derece	Çift Anadal/Yandal	Alanı
Makine	Örgün /N.Ö.	Önlisans	Türkçe			
Silah Sanayi Teknikerliği	Örgün /N.Ö.	Önlisans	Türkçe			
İş Sağlığı ve Güvenliği	Örgün /N.Ö.	Önlisans	Türkçe			
Bilişim Güvenliği Teknolojisi	Örgün /N.Ö.	Önlisans	Türkçe			
Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	Örgün /N.Ö.	Önlisans	Türkçe			

**Tablo 4.** Akademik Birim Program Listesi

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

Program Adı	Ön Lisans Öğrenci Sayısı	Lisansüstü Öğrenci Sayısı
Makine	109	
Silah Sanayi Teknikerliği	143	
İş Sağlığı ve Güvenliği	94	
Bilişim Güvenliği Teknolojisi	134	
Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	75	
<b>TOPLAM</b>	<b>555</b>	

## 3. Birim Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefleri

### 3.1.Misyon

Hem ülkemiz hem de Huğlu silah sanayisinde sektörün ihtiyacı olan ve her işten anlayan değil, yaptığı işi en iyi bilen ve doğru yapan nitelikli teknik eleman yetiştirmek amacıyla, sanayimizin ihtiyaçlarına yetecek ölçüde sektöre işgücü sağlaması düşünölen silah ve savunma endüstrisi odaklı yeterli bilgi ve beceriye sahip bir şekilde mezun olan gençlerimizin her birinin sanayide teknik, idari ve Ar-Ge çalışmalarında görev alabilecek bilgi ve deneyimle donanmış, sürekli öğrenme alışkanlığına sahip, girişimci, ekip çalışmasına yatkın, çözümlere üretebilen, araştıran, analiz ve sentez becerisi kazanmış, teknolojik gelişmelere açık, çevre ve kültür değerlerine duyarlı, ülkesine ve insanlığa yararlı olan, toplumun yaşam kalitesini

arttırmaya yönelik bilimsel araştırma yapan ve teknoloji üretebilen, evrensel düşünmeye sahip, ufku geniş, teknik personeller yetiştirmek ve geliştirmektir.

### 3.2.Vizyon

Yüksekokulumuzun bulunduğu Huğlu ve Üzümlü bölgesinin ülkemizin ihtiyaçları doğrultusunda savunma sanayine yönelik hafif silahlar noktasında bir üretim merkezi olması, yeni kurulacak sanayinin gelişebilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimli – kalifiye eleman ihtiyacını karşılamak üzere programlar açarak, yüksekokulumuzu ihtisaslı bir yüksekokul yapmaktır. Son dönemlerde ülkemizde hızla ilerleyen savunma sanayimizde savunma ve güvenlik teknolojileri ile ilişkili araç, silah, mühimmat, teçhizat, melbusat, yedek parça ve diğer donanım ihtiyaçlarının tasarımı, imalatı, bakım onarımı gibi savunma sanayisine özgü ihtiyaçların karşılanmasına yönelik teknik bilgisi kazandırılmış olan kişilerin savunma sanayi içerisine yönlendirilmesi ile bu alanda ülkemizin hızla gelişmesine fayda sağlaması hedeflenmektedir.

### 3.3.Değerler

Huğlu Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu ve misyonu doğrultusunda aşağıda belirlenen temel değer ve politikalar oluşturulmuştur:

1. Öğrencilerimizi ve diğer paydaşlarımızın gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetlerin merkezinde olmasını sağlamak,
2. Öğrencilerin mesleki nitelikleri yanında transfer edilebilir ve davranışsal becerilerinin de geliştirilmesini sağlamak,
3. İş dünyası ve toplumla işbirliği içerisinde, eğitim ve uygulama arasında bağlantı oluşturmak,
4. Öğrenme yeteneğini geliştiren, verimliliği arttıran ve yaratıcılığı teşvik eden teknolojik araçları eğitimde kullanmak,
5. Uygulamalı Ar-Ge çalışmaları ve danışmanlık hizmetleri yoluyla yerel ve ulusal ekonomik gelişmeye destek olmak,
6. Sürekli eğitim programlarıyla işgücünün bilgi ve yeteneklerinin sürekli olarak geliştirilmesini sağlamak,
7. Bölgedeki bilim, kültür ve sanatsal etkinliklerde lider rolü üstlenmek,
8. Yükseköğretimde öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine, değişimine ve uluslararası ilişkilere değer vermek, bunun için gerekli faaliyetlerde bulunmak,
9. Öğrencilerin ve diğer paydaşların yönetime katılımını sağlamak,
10. Güçlü, kendine yeterli ve sürdürülebilir finansal bir yapı oluşturmak,
11. Bütün faaliyet ve uygulamalar için kalite güvence mekanizmaları oluşturmak,



12. Çevreye duyarlı ve etik değerlere bağlı olmak.

### **3.4.Hedefler**

#### **A1- Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak**

H1.1- Program sayısını artırmak

H1.2- Eğitim-öğretimin uluslararası nicelik ve niteliğini artırmak

H1.3- Öğrenen merkezli eğitimi ve akreditasyonu yaygınlaştırmak

H1.4- Dijital dönüşüm ve uzaktan eğitim faaliyetlerini yaygınlaştırmak

#### **A2- Yüksek nitelikli, yenilikçi ve toplumsal ve uluslararası katkılar sunan araştırma faaliyetleri geliştirmek**

H2.1- Yüksek nitelikli yayın ve atıfların sayısını artırmak

H2.2- Öncelikli araştırma alanlarına yönelik çalışmaların nicel ve nitel açıdan gelişimini sağlamak

H2.3- Disiplinler arası ve uluslararası ortak çalışmaların sayısını artırmak

H2.4- Araştırma altyapısının nicelik ve niteliğini artırmak

H2.5- Üniversite-sektör-kamu iş birliğine dayalı araştırma geliştirme ve girişimcilik faaliyetlerini yaygınlaştırmak ve projeleri toplumsal ve ekonomik katkılı ürünlere dönüştürmek

#### **A3- Sürdürülebilir ve sosyal sorumluluk bilinci ile toplumsal hizmet faaliyetlerini artırmak**

H3.1- Ömür boyu eğitim faaliyetlerini çeşitlendirmek

H3.2- Mezunlarla ilişkileri kariyer gelişimi faaliyetleri ile entegreli olarak geliştirmek

H3.3- Öğrencilere ve topluma yönelik sosyal, kültürel ve sportif alanlarda sunulan hizmetlerin kapasitesini ve kalitesini artırmak

H3.4- Sosyal sorumluluk ve farkındalık faaliyetleri ile topluma yönelik hizmetlerin kapasitelerini artırmak ve kalitelerini iyileştirmek

#### **A4- Tüm süreçlerinde paydaş etkileşimli, katılımcı, kalite odaklı ve dijital dönüşüm entegreli yönetim anlayışını yerleştirmek**

H4.1- Kütüphanenin alt yapı ve kaynak kapasitesini artırarak dijital dönüşüm ve hizmet kalitesi açısından geliştirmek

H4.2- Eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim alanlarının fiziki altyapısını ve teknolojik donanımını geliştirmek

H4.3- Paydaş ilişkileri ve kalite yönetimi temelli kurumsal gelişimi artırmak

H4.4- Yazılım/otomasyon sistemlerini sürekli iyileştirmelerle entegre bir yönetim sistemini 5/50 oluşturmak

## A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, birimsel 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) (K3, K4, K6, K7); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği (K5) ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin birimselliği ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması (K1) ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış (K2) 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.

**NOT: 1-5 arası verilen olgunluk düzeyi için yalnızca bir maddeyi seçiniz ve seçtiğiniz maddeyi renklendirerek gösteriniz. Tüm Olgunluk düzeyleri için geçerlidir.**

## Kanıtlar

- **K1.** Birim Organizasyon Yapısı ([Link](#)).
- **K2.** Huđlu Meslek Yůksekokulu Web Sayfası ([Link](#))
- **K3.** Akademik Teşkilat Yönetmeliği ([Link](#))
- **K4.** Yönetim Kurulu Toplantıları ([Link](#))
- **K5.** Kalite Komisyonu ([Link](#))
- **K6.** Web Sayfası Görevlendirme Yazısı ([Link](#))
- **K7.** Kalite Birim Görevlisi Yazısı ([Link](#))

### A.1.2. Liderlik

Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklık 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 (K4).

Birimimizde yılın belirli dönemlerinde Yönetimi Gözden Geçirme toplantıları yapılmaktadır. Toplantılarda o zamana kadar yapılan çalışmalar değerlendirilip, yeni dönemde yapılacak çalışmaların planlanmaktadır. Toplantı sonrasında Kalite Temsilcisi tarafından YGG Tutanağı hazırlanmaktadır (K1). Okul tarafından her yıl düzenli olarak paydaşlarla anketler yapılmaktadır. Anket sonuçlarına göre gerekli çalışmalar birimler tarafından yapılmaktadır (K2).

Kurumumuza ait Birim İç Değerlendirme Raporları her yıl güncel olarak yayımlanmaktadır (K3). Ayrıca kurumumuzun vizyonu ve misyonu doğrultusunda belirlenen temel değer ve politikalar mevcuttur (K5).

### 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

- **K1.** YGG Toplantı Tutanağı ([Link](#))
- **K2.** İç Paydaş ([Link](#))  
Dış Paydaş ([Link](#))
- **K3.** 2024 Birim İç Değerlendirme Raporu ([Link](#))
- **K4.** Kalite Komisyonu ([Link](#))
- **K5.** Misyon ve Vizyon ([Link](#)) , ([Link](#))

### 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 (K3, K4).

Kurumuza ait değişim yönetim modeli, ilgili akademik personel ve birim kalite temsilcisi tarafından oluşturulmuştur (K1). Okulumuzda güncel gelişmeler anlık takip edilmektedir. Bu kapsamda güncel piyasa durumlarına göre ders içerikleri hazırlanmakta ve öğrencilerin piyasayı yakından tanıyıp, hayata daha hazır olmaları sağlanmaktadır (K2).

## 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

- **K1.** Değişim Modeli ([Link](#))
- **K2.** Müfredat Değişikliği ([Link](#))
- **K3.** Selçuk Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi. ([Link](#))
- **K4.** Selçuk Üniversitesi 2022 – 2026 Stratejik Planı ([Link](#))

### A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir (K1, K2, K3). Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır (K4). Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir (K5). 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 erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. (K6)

## 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

- **K1.** İş Akış Şemaları (Öğrenci) ([Link](#))
- **K2.** İş Akış Şemaları (Akademik) ([Link](#))
- **K3.** İş Akış Şemaları (İdari) ([Link](#))
- **K4.** Kalite Yönetim Temsilcisi Görevlendirme Yazısı ([Link](#))
- **K5.** Dif Şikayet ve Çözüm ([Link](#)) ([Link2](#))
- **K6.** Birim İç Değerlendirme Raporu ([Link](#))

### A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir (K1), hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak

atılmaktadır (K2). Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir. Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir (K3). Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu birimi kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir (K4, K5)

### **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**

- **K1.** Birimin Web Sayfası ([Link](#))
- **K2.** Birim Web Sayfası Görevlendirme Yazıları ([Link](#))
- **K3.** Cimer, Simer Uygulamaları ([Link1](#)) ([Link2](#))
- **K4.** Birim Sosyal Medya Hesapları ([Link1](#)) ([Link2](#)) ([Link3](#)) ([Link4](#))
- **K5.** Bilimsel ve Sosyal Etkinlikler ([Link](#)) ([Link](#))

## **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 (K1), birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir (K2). Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır (K5). 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 (K3). 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 (K4).

### **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.

### **Kanıtlar**

- **K1.** Misyon, Vizyon, Değerler ([Link](#))
- **K2.** Birim Web Sayfasında Değerlerimizin Duyurulması ([Link](#))
- **K3.** Selçuk Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları ([Link](#))
- **K4.** Politikalar ([Link](#))
- **K5.** Dış Paydaş Toplantı Raporu ([Link](#))

### **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır (K1). Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır (K2, K3, K4).

### **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.

### **Kanıtlar**

- **K1.** Selçuk Üniversitesi 2022 / 2026 Stratejik Planı ([Link](#))
- **K2.** Dış Paydaş Toplantı Raporları ([Link](#))

- **K3.** Akademik Kurul Toplantı Raporu ([Link](#))
- **K4.** Üniversiteler İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi ([Link](#))

### 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 (K1). Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Akademik teşvik sistemi ile personelin akademik anlamda kendine ve topluma olan katkısı artırılmaya çalışılmaktadır. Akademik Teşvik işlemlerinin nasıl yapılacağına dair yönergeler mevcuttur (K2, K3). Akademik Faaliyet raporları periyodik olarak takip edilmektedir (K4)

#### 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

- **K1.** Hedef Sistemi ([Link](#))
- **K2.** Akademik Teşvik Yönetmeliği Usul ve Esasları ([Link](#))
- **K3.** Akademik Teşvik Komisyonu ([Link](#))
- **K4.** Akademik Faaliyet Rapor Örnekleri ([Link](#))

### A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

#### A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir (K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9).

#### 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

Birimimiz kapsamında bilgi yönetimi EBYS sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir

- **K1.** Öğrenci Bilgi Sistemi ([Link](#))
- **K2.** EBYS Sistemi ([Link](#))

Birim olarak mevcutta kullandığımız otomasyonlar

- **K3.** Uzaktan Eğitim Sınav Sistemi ([Link](#))
- **K4.** Uzaktan Eğitim Sistemi ([Link](#))
- **K5.** Akademik Personel İlan Otomasyonu (SAKİT) ([Link](#))
- **K6.** Anket Otomasyonu ([Link](#))
- **K7.** Mezun Bilgi Sistemi ([Link](#))
- **K8.** Ek ders otomasyonu ([Link](#))
- **K9.** Yemekhane Otomasyonu ([Link](#))

### 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 (K1, K2, K3, K4). Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar mevcuttur ve sonuçlar analiz edilmektedir (K5, K6).

## 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**

- **K1.** Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ([Link](#))
- **K2.** Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği ([Link](#))
- **K3.** Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve Esasları ([Link](#))
- **K4.** Kadro Talep Yazıları ([Link](#))
- **K5.** Memnuniyet Anketi Sonuçları ([Link](#))
- **K6.** Personel Memnuniyet Anketi ([Link](#))

### **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 (K1, K2, K3, K4, K5, K6).

### **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**

Birimimizde tüm mali işlemler sistemsel süreçlerle takip edilmektedir.

- **K1.** KBS ([Link](#))
- **K2.** MYS ([Link](#))
- **K3.** Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ([Link](#))
- **K4.** İş Akış Şemaları (İdari) ([Link](#))
- **K5.** Piyasa fiyat Araştırma Formu ([Link](#))
- **K6.** Satın Alma Süreçleri ([Link](#))

#### **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 (K1). Süreç yönetimi için gerekli Aksiyon Planları oluşturulmuştur ve Risk Analizleri yapılmıştır (K2, K3). Süreç iyileştirme faaliyetleri açılan DİF' ler ile sonuçlandırılmıştır (K4). Her yıl düzenli olarak Birim İç Değerlendirme raporları hazırlanarak genel iyileştirmeler yapılmaktadır (K5).

#### **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**

- **K1.** İş Akış Şemalarının online ortamda paylaşılması ([Link](#))
- **K2.** Aksiyon Planı ([Link](#))
- **K3.** Risk Analizi ([Link](#))
- **K4.** DİF örnek ([Link](#))
- **K5.** Birim İç Değerlendirme Raporu ([Link](#))

## 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 (K1, K2, K3, K4, K5).

#### 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- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

- **K1.** Akademik Kurul Toplantı Raporu ([Link](#))
- **K2.** Aramıza Hoşgeldiniz Oryantasyon ([Link](#))
- **K3.** Paydaşlarımız ([Link](#))
- **K4.** Dış Paydaş Destekli Etkinlik Örneği ([Link](#))
- **K5.** Dış Paydaş Raporu ([Link](#))

### 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 (K1), etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır (K2). Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilindir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir (K3, K4, K5).

#### 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 kurallar 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**

- **K1.** Öğrenci Memnuniyet Anketleri ([Link](#))
- **K2.** Memnuniyet Anketi Sonuçları ([Link](#))
- **K3.** Simer ([Link](#))
- **K4.** Selçuk Üniversitesi Rektörüne Soruyorum programı ([Link](#))
- **K5.** Öğrenci Temsilcisinin Kalite Komisyonunda yer alması ([Link](#))

#### **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**

- Üniversite Mezun Bilgi Sistemi ([Link](#))
- Üniversite Mezun Anketi ([Link](#))
- Birim Mezuniyet Öğrenci Duyuru ([Link](#))
- Birim Mezuniyet Öğrenci Sistemi ([Link](#))

## A.5. Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmali 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- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

- Yurtdışı Değişim Programları ([Link](#))
- Yaygın Seçmeli Dersler Havuzu ([Link](#))

### A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, birimselleşmiştir, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir (K1). Birimimizin uluslararası düzeyde tanınabilirliğini artırmak amacıyla birim tanıtım afişi hazırlığı çalışmaları yapılmıştır. Bu bağlamda hazırlanan metnin farklı dillere çevirilerek uluslararası düzeyde tanınırlılığın artırılması düşünülmektedir (K2).

#### 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

- **K1.** Erasmus Personel Hareketliliği ([Link](#))
- **K2.** Tanınabilirlik ([Link](#))

### A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir (K1). İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir (K2, K3)

### 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- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Kanıtlar

- **K1.** Uluslararasılaşma Politikası ([Link](#))
- **K2.** Yurtdışı Değişim Programları ([Link](#))
- **K3.** 2024 / 2025 ğrenim Hareketliliği İlanı ([Link](#))

## B. EğİTİM-ğRETİM

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

Birim, ğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri ervesi ile uyumlu; ğretim 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 ıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir (K1, K2, K3). Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri ölçütler (rneğin akreditasyon ltleri 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. (K4, K5) 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**

- **K1.** Bologna Sistemi ([Link](#))
- **K2.** TYYÇ ([Link](#))
- **K3.** TYYÇ Program Çıktıları İlişkisi ([Link](#))
- **K4.** Ders Müfredat Değişikliği Senato Kararları ([Link](#))
- **K5.** Uzaktan Eğitim (Öğretim Elemanı) Destek Kılavuzu ([Link](#))

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

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır (K3). Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan, alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir (K1, K2, K6). Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. (K4, K5)

### **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**

- **K1.** Bologna Sistemi ([Link](#))
- **K2.** Ders İçerik Sistemi ([Link](#))
- **K3.** S.Ü. Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ([Link](#))
- **K4.** Ders Dağılımı ([Link](#))
- **K5.** Seçmeli Dersler Havuzu ([Link](#))
- **K6.** Müfredat Değişikliği ([Link](#))

**B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu**

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur (K1, K2, K3). Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir (K4). Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır. Ders kazanımları ile program çıktılarına uyumlu olarak dersler yürütülmektedir (K5).

**Olgunluk Düzeyi**

- 1- Ders kazanımları program çıktıları 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**

- **K1.** Bologna Sistemi ([Link](#))
- **K2.** Ders İçerik Sistemi ([Link](#))
- **K3.** TYYÇ Program Çıktıları İlişkisi ([Link](#))
- **K4.** Müfredat Değişikliği ([Link](#))
- **K5.** Proje Temelli Ders Örnekleri ([Link](#))

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

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır (K2, K3). 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- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

- **K1.** S.Ü. Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ([Link](#))
- **K2.** Bologna, Ders Bilgi Paketi, Program Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzları ([Link](#))
- **K3.** Ders İçerik Sistemi ([Link](#))
- **K4.** S.Ü. Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönerge ([Link](#))
- **K5.** Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ([Link](#))

### 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 (K1, K2). Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir (K3). 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 (K4, K5). 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**

- **K1.** Ders Müfredat Değişikliği Senato Kararları ([Link](#))
- **K2.** Ders Müfredat Değişikliği ([Link](#))
- **K3.** Dış Paydaş Raporu ([Link](#))
- **K4.** İlişik Kesen Öğrenciler ([Link](#))
- **K5.** Öğrenci Anket Sonuçları ([Link](#))

#### **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 (K1). 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 (K2). 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 (K4, K5)

#### **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

- **K1.** Birim Görev Tanımları ([Link](#))
- **K2.** Akademik Takvim ([Link](#))
- **K3.** Birim Öğrenci Temsilcisi Seçimi ([Link](#))
- **K4.** Ders Müfredat Değişikliği Senato Kararları ([Link](#))
- **K5.** Ders Müfredat Değişikliği ([Link](#))

## 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 (K1). 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 (K4). Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir (K2, K3).

### 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- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar

- **K1.** Uzaktan Eğitim Sistemi ([Link](#))

- **K2.** Bologna Sistemi ([Link](#))
- **K3.** Ders İçerik Sistemi ([Link](#))
- **K4.** Eğitim Öğretim Faaliyetleri ([Link](#))
- **K5.** S.Ü BAP Uygulama İlkeleri ([Link](#))

### 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 (K1). Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır (K2). 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 (K2, K3). 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 (K4).

#### 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

- **K1.** Eğitim Öğretim Faaliyetleri ([Link](#))
- **K2.** Dezavantajlı Gruplar için Soru Örneği ([Link](#))
- **K3.** S.Ü. Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ([Link](#))
- **K4.** S.Ü. Uzem Öğrenci Sınav Uygulama Esasları ([Link](#))
- **K5.** Bologna Sistemi ([Link](#))

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

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir (K1, K2). 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 (K3, K4, K5).

### **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**

- **K1.** Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü Yönergesi ([Link](#))
- **K2.** Öğrenci Danışma Merkezi Yönergesi ([Link](#))
- **K3.** Özel Öğrenci Yönergesi ([Link](#))
- **K4.** S.Ü. Kurumlararası Yatay Geçiş Uygulama İlkeleri ([Link](#))
- **K5.** Yatay Geçiş ya da İntibak Komisyonu ([Link](#))

### **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 (K1, K2, K3). Öğrencilerin staj işlemleri sistemde tanımlı olan yönerge ve süreçler ile yürütülmektedir. (K4, K5)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

- **K1.** Diploma ([Link](#))
- **K2.** Yüksek Onur Belgesi ([Link](#))
- **K3.** Onur Belgesi ([Link](#))
- **K4.** MYO Staj Yönergesi ([Link](#))
- **K5.** Staj Takvimi ([Link](#))

### **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 (K2, K3, K5). 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**

- **K1.** Meslek Yüksekokulu Tanıtım Filmi ([Link](#))
- **K2.** Selçuk Uzem ([Link](#))

- **K3.** Sınıf ve Laboratuvar Kapasiteleri ([Link](#))
- **K4.** Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları ([Link](#))
- **K5.** Söyleşi Afış Örnek ([Link](#))
- **K6.** Dış Paydaş Toplantı Raporu ([Link](#))

### **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 (K1). Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır (K3). Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur (K2). 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**

- **K1.** Danışman Öğretim Elemanları ([Link](#))
- **K2.** Oryantasyon Etkinliği ([Link](#))
- **K3.** Yetenek Kapısı Sistemi ([Link](#))

### **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 (K1, K2, K3).

#### **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

- **K1.** S.Ü. Sosyal Tesisler Yönergesi ([Link](#))
- **K2.** S.Ü. Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ([Link](#))
- **K3.** S.Ü. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ([Link](#))

### B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır (K4). Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır (K1). Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir (K5).

### 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

- **K1.** Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü ([Link](#))
- **K2.** Engelli Öğrenci Resmi Kararlar ([Link](#))
- **K3.** Ücretsiz Yemek Bursu Listesi ([Link](#))
- **K4.** Dezavantajlı Gruplar için Soru Örneği ([Link](#))
- **K5.** Engelli Öğrenci Akademisyen Bilgilendirme Formu ([Link](#))

### **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 (K1, K2, K3, K4).

#### **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**

- **K1.** 2023 – 2024 Yılı Etkinlikleri ([Link](#))
- **K2.** 2022 – 2023 Yılı Etkinlikleri ([Link](#))
- **K3.** 2021 – 2022 Yılı Etkinlikleri ([Link](#))
- **K4.** 2024 – 2025 Yılı Etkinlikleri ([Link](#))

### **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 (K1). İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir (K2). 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 (K4).

### **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**

- **K1.** Öğretim Üyeliğine Atanma Esasları ([Link](#))
- **K2.** Öğretim Elamanlarının Faaliyet Raporu Örnek ([Link](#))
- **K3.** Akademik Personel İş Akış Şemaları ([Link](#))
- **K4.** Görevlendirme Yazışmaları ([Link](#))

### **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. (K1, K2, K3, K4).

### **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 elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

#### **Kanıtlar**

- **K1.** Selçuk Üniversitesi Uzaktan Eğitim Yönergesi ([Link](#))
- **K2.** Uzaktan Eğitim Birim Temsilcisi Bilgileri ([Link](#))
- **K3.** Selçuk Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi ([Link](#))
- **K4.** Birim Web Sayfası SSS ([Link](#))

#### **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 uygulama çalışmaları planları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine de yer verilir. (K1, K2, K3)

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.
- 2- **Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; 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**

- **K1.** Akademik Teşvik Denetleme ve Düzenleme Komisyonu ([Link](#))
- **K2.** S.Ü BAP Uygulama İlkeleri ([Link](#))
- **K3.** Erasmus Ders Verme Hareketliliği ([Link](#))

## **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 (K1, K2); uygulamalar bu birimsel tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir (K3).

#### 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- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

- **K1.** BAP Yönerge ([Link](#))
- **K2.** Bursiyerlik Uygulama Esasları ([Link](#))
- **K3.** Hedef Selçuk Performans Sistemi ([Link](#))

### 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 (K1). 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 (K2, K3). Birimde dış paydaşlar ile yapılan protokoller ile üniversite sanayi iş birliği etkili düzeyde işletilmektedir. (K4, K5)

#### 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**

- **K1.** BAP Yönerge ([Link](#))
- **K2.** BAP Satın Alma Duyuruları ([Link](#))
- **K3.** Kütüphane Veri tabanları ([Link](#))
- **K4** Protokol 1 ([Link](#))
- **K5** Protokol 2 ([Link](#))

#### **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 çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

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

#### **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 (K1, K3). Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi faaliyetlere katılmaları desteklenmektedir (K2).

#### 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

- K1. Akademik Kurul Toplantısı Tutanakları ([Link](#))
- K2. Akademisyen Görevlendirme ([Link](#))
- K3. Öğretim Elemanı Akademik Faaliyet Raporu ([Link](#))
- K4. Birim Paydaşları ([Link](#))
- K5. TTO Faaliyetleri ([Link](#))

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

Birimlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir (K1). Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir (K2).

#### 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

- **K1.** Birim Ulusal Antlaşmalar ([Link](#))
- **K2** Protokol 1 ([Link](#))
- **K3.** Dış Paydaş Toplantı Raporu ([Link](#))

## 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 ilgili komisyon tarafından incelenir (K1). Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır (K3). 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

- **K1.** Birim Kalite Komisyonu ([Link](#))
- **K2.** Dış Paydaş Toplantı Raporu ([Link](#))
- **K3.** Akademik Teşvik Başvuru Kabul Listesi ([Link](#))
- **K4.** Görevlendirme Yazıları ([Link](#))

### 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 (K1, K2).

## 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 araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar

- **K1.** Öğretim Elemanı Akademik Faaliyet Raporu ([Link](#))
- **K2.** Hedef Selçuk Performans Sistemi ([Link](#))

## 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 (K1, K2).

#### 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

- **K1.** Birim Toplumsal Katkı Politikası ([Link](#))
- **K2.** Selçuk Üniversitesi Stratejik Plan ([Link](#))

### D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve birimselleşmiş olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir (K1, K2).

#### 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**

- **K1.** S.Ü. Sürekli Eğitim Merkezi Yönetmeliği ([Link](#))
- **K2.** İç ve Dış Paydaşlarla Yapılan Çalışmalar ([Link](#))

## **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 (K1, K2). 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 (K3). İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir.

### **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 izlenmek 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**

- **K1.** Birim Toplumsal Faaliyet ([Link](#))
- **K2.** İç ve Dış Paydaşlarla Yapılan Çalışmalar ([Link](#))
- **K3.** İş Birliği Protokolleri ([Link](#))

## SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Meslek Yüksekokulumuzun yönetim ve idari yapılanması katılımcı bir yönetim modelini benimseyerek, kurumsal eylem ve kararlarında iş birliğine dayalı eğitim, öğretim, bilim, kültür ve araştırma stratejilerini belirlemekte, bu anlayışın sürekli güncellenmesinde paydaşlarının katılımına da önem vermektedir.

Meslek Yüksekokulumuzun oluşturmuş olduğu kalite komisyonu ile gerçekleştirilen toplantılarla, birim stratejik hedefleri ile mevcut durumlar beraber değerlendirilmekte ve bu sayede Huğlu Meslek Yüksekokulu stratejik hedefleri ile birimlerdeki hedefler, uyumlaştırma ve iyileştirme çalışmaları ile güncel hale getirilmektedir.

Okulumuzca “TSE ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi” alınmış bu kapsamda iş akış süreçleri, prosesler, prosedürler hazırlanarak standart hale getirilmiş, “Kalite El Kitabı” hazırlanmış ve web sitemizde yayınlanmıştır.

Kurumsallıkta sürdürülebilirlik hedefini gerçekleştirmek amacıyla hazırlanan Yönetim ve Kurumsallık sürecinde YGG raporu, iç denetim raporları, stratejik plan, kalite politikası, misyon, vizyon, mevzuat, paydaş beklentileri, risk analizleri, düzeltici faaliyetler, birimlerden gelen talepler, anket sonuçları girdiyi; stratejik plan, YGG raporu, iç denetim raporları, kalite politikası, misyon, vizyon, değişiklik planları, risk analizi aksiyonları, gerçekleştirilen veya reddedilen birim talepleri, düzeltici faaliyet aksiyonları ise süreç çıktısını oluşturmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz tarafından oluşturulan kurullar ders müfredatlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine aktif olarak katılmaktadır. Programın kazandıracığı bilgi ve becerileri tanımlayan program yeterliliklerini (program çıktıları) gerçekleştirmeye yönelik ders planları programların kurullarında tasarlanır ve uygulamaya aktarılır.

Tasarlanan programlar, öğretim programı için ders planı ve ders bilgi paketleri, programların eğitim amaçları ve çıktıları tanımlarına göre ve hazırlanarak her programın resmi internet sayfasında ve bütün programlar için oluşturulan Bologna Selçuk internet sayfaları üzerinden ilan edilerek iç ve dış paydaşlara duyurulmaktadır.

Birimimizin akademik personeline ait uzmanlık alanları, projeleri ve faaliyetleri ilgili birimlerin internet sayfasında paylaşılmaktadır. Kuruma dışarıdan ders vermek üzere diğer üniversiteler, serbest çalışanlar ve emekli öğretim elemanları bölüm başkanlıkları tarafından davet edilebilmektedir. Ders görevlendirilmelerinde, öğretim elemanının yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesine önem verilmektedir. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Okulumuz araştırma ve geliştirme süreçlerini öğretim elemanları başta olmak üzere tüm paydaşları ile işbirlikçi bir yapı içerisinde bilimsel(akademik), kültürel, toplumsal ve sosyal etkiler gözetilerek önce bölgesel daha sonra da ulusal ve uluslararası kalkınmaya destek verecek bir kurgu ile yönetmektedir.

Kurumun araştırma amaçları, hedefleri ve stratejileri doğrultusunda toplumsal katkıyı maksimum tutacak düzeyde ve etkin, adil kaynak dağılımını öngören araştırma ve geliştirme faaliyetleri mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz tüm faaliyetlerinde olduğu gibi toplumsal katkı faaliyetlerinde sürdürülebilirliği esas almış ve eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin odağına toplumsal katkı misyonunu yerleştirmiştir. Okulumuz gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri toplumsal katkı odaklı, kamu-üniversite-özel sektör iş birliği içerisinde paydaş katılımlı ve toplumsal katkının ölçümü esasına dayalı olarak şekillendirilmiştir.

Huğlu Meslek Yüksekokulu olarak belirlemiş olduğumuz uzmanlaşma stratejisi ile bölgesel ve ulusal düzeye katkı çabalarımız kararlılıkla devam etmektedir.