



# SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKLU

## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2024

# İçindekiler Tablosu

<b>ÖZET .....</b>	<b>3</b>
<b>BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
1. İletişim Bilgileri .....	3
2. Tarihsel Gelişimi.....	4
2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri.....	4
2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler .....	5
3. Birim Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefleri.....	6
3.1. Misyon .....	6
3.2. Vizyon .....	6
3.3. Değerler .....	6
3.4. Hedefler .....	6
<b>A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE .....</b>	<b>7</b>
A.1. Liderlik ve Kalite .....	7
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı .....	7
A.1.2. Liderlik .....	8
A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi .....	9
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları .....	9
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik .....	10
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	11
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar .....	11
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler .....	12
A.2.3. Performans yönetimi.....	13
A.3. Yönetim Sistemleri.....	13
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi .....	13
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi.....	14
A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi .....	15
A.3.4. Süreç yönetimi.....	16
A.4. Paydaş Katılımı .....	16
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı .....	17
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri .....	17
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi .....	18
A.5. Uluslararasılaşma.....	18
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi .....	19
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları .....	19
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı.....	20
<b>B. EĞİTİM-ÖĞRETİM.....</b>	<b>20</b>
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi .....	20
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı.....	20
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi .....	21
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu .....	22
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı .....	22
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi .....	23
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi.....	24
B.2. Programların Yürütülmesi .....	24
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri.....	24
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme .....	25

B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi .....	26
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma .....	26
<b>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri .....</b>	<b>27</b>
B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları .....	27
B.3.2. Akademik destek hizmetleri .....	28
B.3.3. Tesis ve altyapılar .....	29
B.3.4. Dezavantajlı gruplar .....	29
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler .....	30
<b>B.4. Öğretim Kadrosu .....</b>	<b>30</b>
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri .....	31
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi .....	31
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme .....	32
<b>C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....</b>	<b>32</b>
<b>C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları .....</b>	<b>32</b>
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi .....	32
C.1.2. İç ve dış kaynaklar .....	33
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar .....	33
<b>C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler .....</b>	<b>34</b>
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi .....	34
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler .....	35
<b>C.3. Araştırma Performansı .....</b>	<b>35</b>
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi .....	35
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi .....	36
<b>D. TOPLUMSAL KATKI .....</b>	<b>37</b>
<b>D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....</b>	<b>37</b>
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi .....	37
D.1.2. Kaynaklar .....	37
<b>D.2. Toplumsal Katkı Performansı .....</b>	<b>38</b>
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi .....	38

## ÖZET

Sosyal bilimler Meslek Yüksekokulu yetiştirdiği ara elemanlarla farklı sektörlerin insan kaynağı açığını gidermeyi amaçlamaktadır. Bunun yanı sıra Selçuk Üniversitesinin misyonu ve vizyonuna uygun şekilde eğitim öğretim faaliyetlerini yürütürken aynı zamanda üniversitenin aday araştırma üniversitesi olması sebebiyle akademik personelin bilimsel performansları da izlenmektedir

Öğrenci yoğunluğunun fazla olmasına rağmen pandemi sürecinde herhangi bir zorlukla karşılaşmadan alternatifli çok sayıda uzaktan eğitim sistemi sayesinde programların gerekliliklerine uygun bir biçimde çevrimiçi ve çevrimdışı dersleri ve sınavları başarıyla gerçekleştirmiş olması işleyen bir kalite sisteminin varlığının en önemli belirtilerinden biridir. Ayrıca örgün eğitimde yeterli personel sayısı ve fiziksel koşulların uygunluğu sayesinde öğrenci merkezli eğitime devam etmektedir.

## BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

### 1. İletişim Bilgileri

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

Birim Hakkında Genel Bilgiler			
<b>Birim Adı</b>	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu		
<b>Adres</b>	S.Ü. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Akademi Mah. Yeni İstanbul Cad. No:303 Selçuklu / KONYA		
<b>Telefon/Faks</b>	+90 332 223 49 33 +90 332 241 00 60		
<b>E-Posta</b>	sbmyo@selcuk.edu.tr		
<b>Web Adresi</b>	<a href="https://selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869">https://selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869</a>		
Meslek Yüksekokulu Yöneticileri			
Görev	Ad-Soyad	Telefon	E-Posta
<b>Müdür</b>	Doç. Dr. M. Erhan SUMMAK	+90 332 223 49 33	summak@selcuk.edu.tr
<b>Müdür Yardımcısı</b>	Öğr. Gör. Ersan Fazıl ÇÖLLÜ	+90 332 223 23 02	efcollu@selcuk.edu.tr
<b>Müdür Yardımcısı</b>	Öğr. Gör. Eyüp Erdal YÖRÜK	+90 332 223 23 05	eerdal@selcuk.edu.tr
<b>MYO Sekreteri</b>	Mehmet Ali YILMAZ	+90 332 223 22 75	maliyilmaz@selcuk.edu.tr
<b>Kalite Komisyon Başkanı</b>	Dr. Öğr. Üyesi Ayşe CABI BİLGE	+90 332 223 49 33	cabi@selcuk.edu.tr

## 2. Tarihsel Gelişimi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, üniversitemizin en temel birimlerinden biridir. Okulumuz 1975 yılında Yabancı Diller Yüksek Okulu adı altında Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı bir kuruluş olarak kurulmuş daha sonra 1982 yılında Yüksek Öğretim Kanununda yapılan değişiklikler üzerine Selçuk Üniversitesi'ne bağlanmıştır. 2002 yılında yeni binasına taşınan meslek yüksekokulumuz, 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında tamamlanan ek binasıyla birlikte toplam 19.000 m<sup>2</sup>'lik kapalı alanda eğitim ve öğretimini sürdürmektedir.

### 2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri

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

Bölüm/Program	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Yönetim ve Organizasyon / İşletme Yönetimi	-	-	1	3	4
Yönetim ve Organizasyon / Lojistik	-	3	-	1	4
Muhasebe ve Vergi / Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1	1	-	1	3
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık / Bankacılık ve Sigortacılık	-	-	1	2	3
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	-	-	-	3	3
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Çağrı Merkezi Hizmetleri	-	-	1	2	3
Dış Ticaret / Dış Ticaret	-	-	1	5	6
Pazarlama ve Reklamcılık / Pazarlama	-	1	1	2	4
Pazarlama ve Reklamcılık / Halkla İlişkiler ve Tanıtım	-	1	-	3	4
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri / Otel İşletmeciliği	1	1	1	1	4
Toptan ve Perakende Satış / Emlak Yönetimi	-	-	2	2	4
Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri/Turizm Rehberliği	-	-	-	-	-
Bilgisayar Kullanımı / Bilgi Yönetimi	-	-	-	-	-
Ulaştırma Hizmetleri / Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri	-	-	-	-	-

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

Hizmet sınıfı	Unvanı	Kişi Sayısı
Genel Hizmetler	MYO Sekreteri	1
	Büro Personeli	13
	Hizmetli	6

## 2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

**Tablo 4.** Akademik Birim Program Listesi

Program Adı	Program Türü	Program Seviyesi	Program Dili	Alanı
Yönetim ve Organizasyon / İşletme Yönetimi	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Yönetim ve Organizasyon / Lojistik	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Muhasebe ve Vergi / Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık / Bankacılık ve Sigortacılık	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Çağrı Merkezi Hizmetleri	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Dış Ticaret / Dış Ticaret	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Pazarlama ve Reklamcılık / Pazarlama	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Pazarlama ve Reklamcılık / Halkla İlişkiler ve Tanıtım	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri / Otel İşletmeciliği	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler
Toptan ve Perakende Satış / Emlak Yönetimi	NÖ	Önlisans	Türkçe	Sosyal Bilimler

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

Program Adı	Önlisans Öğrenci Sayısı
Yönetim ve Organizasyon / İşletme Yönetimi	715
Yönetim ve Organizasyon / Lojistik	554
Muhasebe ve Vergi / Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	691
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık / Bankacılık ve Sigortacılık	440
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	403
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Çağrı Merkezi Hizmetleri	242

Dış Ticaret / Dış Ticaret	502
Pazarlama ve Reklamcılık / Pazarlama	387
Pazarlama ve Reklamcılık / Halkla İlişkiler ve Tanıtım	481
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri / Otel İşletmeciliği	459
Toptan ve Perakende Satış / Emlak Yönetimi	228
<b>TOPLAM</b>	<b>5.102</b>

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

#### 3.1. Misyon

Misyonumuz; ulusal ve uluslararası standartlarda eğitim kalitesine ulaşarak, yetkinlik düzeyi yüksek topluma faydalı bireyler yetiştiren, yetiştirdiği gençleri toplumun hizmetine sunan ve paydaşlarına kattığı değeri sürekli arttıran, ulusal, saygın ve çağdaş bir eğitim kurumu haline gelmektir.

#### 3.2. Vizyon

Vizyonumuz; çağdaş ve yenilikçi eğitim anlayışıyla sosyal bilimler alanında örnek alınan, insan değerini geliştiren, saygın bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

#### 3.3. Değerler

- Bilimin evrenselliği ve akademik özgürlük
- Kurumsal özerklik
- Şeffaf, hesap verebilir, katılımcı ve paydaş iş birliğine dayalı bir yönetim
- Sürdürülebilir kalite yönetimi
- Öğrenci odaklılık
- Doğaya duyarlılık
- Farkındalık yaratan sosyal sorumluluk bilinci
- Etik değerlere bağlılık

#### 3.4. Hedefler

- Eğitim ve Öğretim Kalitesinin Geliştirilmesi
- Akademik Personel Planlaması ve Akademik Personel Performansının Artırılması
- Meslek Yüksekokulu İşlemlerinde Dijitalleşme
- Araştırma Kapasitesinin Geliştirilmesi
- Üniversite – Kamu – Sanayi İşbirliğinin Geliştirilmesi

- Ulusal ve Uluslararası Tanınırlığın Arttırılması

## **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 (A.1.1.1) (yasal düzenlemeler çerçevesinde (A.1.1.2) birimsel yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi (A.1.1.3); öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin birimselliği ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması (A.1.1.4) ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları (A.1.1.5), iş akış süreçleri (A.1.1.6) bulunmaktadır. Kurullar ve komisyonlar (A.1.1.7) çok sesliliği arttırarak uyumlu bir çalışma ortamı sağlamaktadır. 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**

- [A.1.1.1. Yönetim](#)
- [A.1.1.2. 2547 Sayılı Kanun \(Madde 20\)](#)
- [A.1.1.3. Danışma Kurulu](#)
- [A.1.1.4. Organizasyon Şeması](#)



- [A.1.1.5. Görev Tanımları](#)
- [A.1.1.6. İş Akış Süreçleri](#)
- [A.1.1.7. Kurullar ve Komisyonlar](#)

## **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.

Yüksek Öğretim Kanununun (A.1.2.1) 20. Maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı olarak Müdür (A.1.2.2), Meslek Yüksekokulu temsilciliğini yürütmektedir. Müdür kendisine verilen yetki ve sorumluluklar bağlamında kurullar (A.1.2.2), komisyonlar, (A.1.2.2) paydaşlar (A.1.2.3) gibi çalışma gruplarına başkanlık yaparak tüm süreçleri sahiplenmekte ve gerçekleştirilen toplantılar (A.1.2.4) ile birimler arasında etkin bir iletişim sağlayarak liderlik etmektedir. Birimimizde personel memnuniyetini izlemek için anket çalışmaları gerçekleştirilmektedir (A.1.2.5).

## **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**

- [A.1.2.1. Yükseköğretim Kanunu \(Madde 20\)](#)
- [A.1.2.2. Birim Yönetim Web Sayfası](#)
- [A.1.2.3. Kurullar ve Komisyonlar](#)
- [A.1.2.4. Paydaş Toplantıları](#)

- [A.1.2.5. Personel Memnuniyet Anketi](#)

### **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.

Birimde değişimi ve dönüşümü sağlayacak yönetim modeli için 2547 sayılı Kanundan (A.1.3.1) gelen geleneksel idari yapılanmanın yanı sıra, karar alma süreçlerinde kontrol ve dengeyi kurabilmek, çok sesliliği oluşturabilmek adına iç ve dış paydaşlar (A.1.3.2) belirlenmiş, çeşitli etkinlikler ve kongreler (A.1.3.3) düzenlenerek temsiliyeti artırabilmek için kurul ve komisyonlar (A.1.3.4) oluşturulmuştur. Ayrıca üniversitemiz rektörlüğünce başlatılan akredite süreci birimizde başlatılmış, sürecin etkin yürütülmesi amacıyla akreditasyon kurulları (A.1.3.5) oluşturulmuştur.

### **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**

- [A.1.3.1. Yükseköğretim Kanunu \(Madde 20\)](#)
- [A.1.3.2. Danışma Kurulu](#)
- [A.1.3.3. Web Sayfası](#)
- [A.1.3.4. Kurullar ve Komisyonlar](#)
- [A.1.3.5. Akreditasyon Kurulları](#)

### **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.

Birimde kalite süreçlerini etkili gerçekleştirebilmek için kalite komisyonu (A.1.4.1) oluşturulmuş ve web sayfasında ilan edilmiştir. Kalite kapsamında tüm iş süreçleri (A.1.4.2), görev tanımları (A.1.4.3) ve politikalar (A.1.4.4) belirlenmiştir. Ayrıca birimde yapılan çalışmalar ve planlamalar yıllık faaliyet raporlarında düzenlenmekte ve web sayfamızda yayınlanmaktadır. (A.1.4.5).

### **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**

- [A.1.4.1. Kalite Komisyonu](#)
- [A.1.4.2. İş Akışları](#)
- [A.1.4.3. Görev Tanımları](#)
- [A.1.4.4. Politikalar](#)
- [A.1.4.5. Faaliyet Raporları](#)

### **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.

Birimin temel değerleri arasında yer alan şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetleri ile düzenlenen programlar ve diğer etkinliklere ilişkin bilgilendirmeler, birim web sayfası (A.1.5.1) ve instagram hesabı (A.1.5.2) üzerinden paylaşılmaktadır.

## 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

- [A.1.4.1. Birim Web Sayfası](#)
- [A.1.4.2. Birim Instagram Hesabı](#)

## 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

Birimin misyonu (A.2.1.1) ve vizyonu (A.2.1.2), birimin kalite politikası (A.2.1.3) doğrultusunda tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Ayrıca kalite politikası doğrultusunda birim eğitim ve öğretim (A.2.1.4), araştırma ve geliştirme (A.2.1.5), toplumsal katkı (A.2.1.6), yönetim sistemi ve uluslararasılaşma (A.2.1.7) politikaları bulunmaktadır. Bu politikalar bağlamında ders planları (A.2.1.8) oluşturulmuştur. Ayrıca akreditasyon (A.2.1.9) kapsamında iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilecektir. Bununla birlikte öğrencilerin staj işlemleri süreçleri için bir otomasyon (A.2.1.10) kullanılmaktadır. Bu otomasyon sayesinde işletmeler de sisteme kayıt yapmakta ve sonraki staj dönemleri için öğrencilere yönelik işletme havuzu oluşmaktadır.

## 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

- [A.2.1.1. Misyon](#)
- [A.2.1.2. Vizyon](#)
- [A.2.1.3. Kalite Politikası](#)
- [A.2.1.4. Eğitim ve Öğretim Politikası](#)
- [A.2.1.5. Araştırma ve Geliştirme Politikası](#)
- [A.2.1.6. Toplumsal Katkı Politikası](#)
- [A.2.1.7. Uluslararasılaşma Politikası](#)
- [A.2.1.8. Bologna Sistemi \(Ders Dağılımları\)](#)
- [A.2.1.9. Akreditasyon Süreci](#)
- [A.2.1.10. Staj Otomasyonu](#)

## A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Birimin 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 ve tüm paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır (A.2.2.1). Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır. Stratejik plan doğrultusunda her yıl için faaliyet raporu hazırlanmaktadır (A.2.2.2).

## 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

- [A.2.2.1. Paydaş Toplantıları](#)
- [A.2.2.2. Faaliyet Raporları](#)

### **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. Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır (A.2.3.1). Ayrıca her yıl düzenlenen faaliyet raporları ile performans takip edilmektedir (A.2.3.2).

### **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**

- [A.2.3.1. Prosesler ve Prosedürler](#)
- [A.2.3.2. Faaliyet Raporları](#)

### **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. Üniversite çatısı altında oluşturulmuş personele ait verilerinin yer aldığı Personel Bilgi Sistemi (A.3.1.1), bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetlerin yürütüldüğü Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAP) (A.3.1.2), öğrenci verilerinin yer aldığı Öğrenci Bilgi Sistemi (A.3.1.3), mezunlarla iletişim için gerekli verilerin yer aldığı Mezun Bilgi Sistemi (A.3.1.4), birimde resmi yazışmaların yapıldığı

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (A.3.1.5) ve uzaktan eğitim için gerekli olan Uzaktan Eğitim Sistemi (UZEM) (A.3.1.6) birimizde kullanılmaktadır. Ayrıca yine üniversite bilgi işlem daire başkanlığınca hazırlanmış staj otomasyonu (A.3.1.7) da staj işlemlerinin takibinde kullanılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin ve personelin güncel durumlardan anında haberdar olması için duyurular (A.3.1.8) ve haberler (A.3.1.9) web sayfasından yer almaktadır.

### **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**

- [A.3.1.1. Personel Bilgi Sistemi](#)
- [A.3.1.2. Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu](#)
- [A.3.1.3. Öğrenci Bilgi Sistemi](#)
- [A.3.1.4. Mezun Bilgi Sistemi](#)
- [A.3.1.5. Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)
- [A.3.1.6. Uzaktan Eğitim Sistemi \(UZEM\)](#)
- [A.3.1.7. Staj Otomasyonu](#)
- [A.3.1.8. Duyurular](#)
- [A.3.1.9. Haberler](#)

### **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, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir. Bu bağlamda personel memnuniyet anketi kullanılmaktadır (A.3.2.1). Ayrıca akademik kadro atamalarında kuruma ait ilgili yönergeler doğrultusunda hareket edilmektedir (A.3.2.2). Birimde akademik teşvik süreci işletilmekte ve ödüllendirmesi yapılmaktadır (A.3.2.3).

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 2- Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 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 bulunmamaktadır.

### **Kanıtlar**

- [A.3.2.1. Personel Memnuniyet Anketi](#)
- [A.3.2.2. T.C. Selçuk Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atanma ve Yükseltme Kriterleri Yönergesi \(Sayfa 83\)](#)
- [A.3.2.3. Akademik Teşvik Birimi](#)

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

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Birimde maliye bakanlığına ait MYS (A.3.3.1) ve KBS (A.3.3.2) sistemleri kullanılmaktadır. Birimdeki akademik ve idari personel malzeme ihtiyacı için birime ilgili form (A.3.3.3) ile başvurmakta ve ilgili mevzuatlar (A.3.3.4) çerçevesinde malzeme tedarik edilmektedir. Kaynakların yönetimi birim yöneticisinin tasarrufundadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 2- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 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 bulunmamaktadır.

### **Kanıtlar**

- [A.3.3.1. MYS](#)
- [A.3.3.2. KBS](#)



- [A.3.3.3. Malzeme Talep Formu](#)
- [A.3.3.4. Kamu İhale Mevzuatı \(Madde 22\)](#)

#### **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.

Birimde süreçlerin sorunsuz yürütülmesi amacıyla İş Akış Şemaları oluşturulmuştur (A.3.4.1). Ayrıca birimizde öğrencilere atanan danışman öğretim elemanları Akademik Danışmanlık Yönergesine uygun olarak öğrencilerin ders kayıtları, eğitim-öğretim dönemine ait bilgilendirme gibi konularda danışmanlık hizmeti vermektedir (A.3.4.2, A.3.4.3).

#### **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**

- [A.3.4.1. İş Akış Şemaları](#)
- [A.3.4.2. Öğrenci Danışmanlık Yönergesi \(C Bölümü\)](#)
- [A.3.4.3. Danışmanlık Listesi](#)

#### **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

Birimde iç ve dış paydaşlar oluşturulmuş ve danışma kurulu içerisinde yer verilmiştir (A.4.1.1). İç ve dış paydaşlar ile yapılan toplantı ve alınan kararların içeriği web sayfamızda yayınlanmıştır (A.4.1.2).

#### 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

- [A.4.1.1. Danışma Kurulu](#)
- [A.4.1.2. Paydaş Toplantıları](#)

#### 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 (A.4.2.1, A.4.2.2, A.4.2.3, A.4.2.4).

#### 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**

- [A.4.2.1. Eposta](#)
- [A.4.2.2. Instagram](#)
- [A.4.2.3. SİMER](#)
- [A.4.2.4. CİMER](#)
- [A.4.2.5. Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)

### **A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi**

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır (A.4.3.1).

### **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**

- [A.4.3.1. Selçuk Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi](#)

### **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. Birimde Erasmus programlarının gerçekleştirilmesinde süreci yönetecek koordinatörlük oluşturulmuştur (A5.1.1). Bunun yanı sıra birimde yürütülen derslerin uluslararası statüde eş değerliliğini sağlamak amacıyla Avrupa Kredi Transfer Sistemi ve Bologna (A.5.1.2) süreçleri ilgili koordinatörler vasıtası ile işletilmektedir.

#### **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**

- A.5.1.1. Erasmus Koordinatörü
- A.5.1.2. AKTS ve Bologna Koordinatörü

### **A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları**

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, birimselleşmiştir. Bu kapsamda üniversitede uluslararası toplantılara katılıma ve organizasyona destek veren Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) (A.5.2.1) bulunmaktadır. Ayrıca Erasmus hareketliliği süreçlerinde Erasmus Koordinatörlüğü (A.5.2.2) destek sağlamaktadır.

#### **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**

- [A.5.2.1. Bilimsel Araştırma Projeleri \(BAP\)](#)
- [A.5.2.2. Erasmus Koordinatörlüğü](#)

### **A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı**

Uluslararasılaşma performansı birimin hazırladığı yıllık faaliyet raporları (A.5.3.1) ile izlenmektedir.

### **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**

- [A.5.2.1. Faaliyet Raporları](#)

## **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 (B.1.1.1), TYYÇ (B.1.1.2) ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyonu ve vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri oluşturulan öğrenme çıktıları doğrultusunda oluşturulmuştur ve yayınlanmıştır (B.1.1.3). Program

düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır.

### **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**

- [B.1.1.1. Program çıktıları \(Turizm ve Otel İşletmeciliği Örneği\)](#)
- [B.1.1.2. TYYÇ](#)
- [B.1.1.3. Ders Bilgi Paketi \(Turizm ve Otel İşletmeciliği Örneği\)](#)

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

Programın ders dağılımı dengesi program öğrenme çıktılar doğrultusunda oluşturulmaktadır (B.1.2.1). Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir (B.1.2.2). Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir.

### **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**

- [B.1.2.1. Program ıktıları \(Turizm ve Otel İşletmeciliği rneği\)](#)
- [B.1.2.2. TYYÇ](#)

### **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 (B.1.3.1). Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders ğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır.

### **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**

- [B.1.3.1. Program ıktıları ve Ders ğrenim ıktıları Eşleşmesi \(Turizm ve Otel İşletmeciliği rneği\)](#)

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

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, ğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır (B.1.4.1). Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince ğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Dersler ğrenci 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

- [B.1.4.1. AKTS İş Yüğü](#)

## B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Her program ve ders için (örgün, uzaktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir (B.1.5.1). Öğrencilerden gelen talepler (B.1.5.2) doğrultusunda ders müfredatları gözden geçirilmektedir. Ayrıca birim tüm programlar için akreditasyon sürecini başlatarak programların izlenmesinde ve güncellenmesinde yeni bir sürece girmiştir (B.1.5.3).

## 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

- [B.1.5.1. Paydaş Toplantıları](#)
- [B.1.5.2. Öğrenci Memnuniyet Anketleri](#)
- [B.1.5.3. Akreditasyon Süreci](#)



### **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 (B.1.6.1). Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir (B.1.6.2). 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**

- [B.1.6.1. S.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği \(İkinci Bölüm\)](#)
- [B.1.6.2. Akademik Takvim](#)

### **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 öncelleyen yaklaşımlara yer verilir (B.2.1.1). Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir (B.2.1.2).

#### **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**

- [B.2.1.1. Ders içerikleri](#)
- [B.2.1.2. Ders Bilgi Paketi \(Turizm ve Otel İşletmeciliği Örneği\)](#)

### **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 (B.2.2.1). 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 (B.2.2.2). Ayrıca akreditasyon sürecinde ölçme değerlendirmenin izlenmesini sağlayacak adımlar planlanmıştır (B.2.2.3).

#### **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

- [B.2.2.1. Ders Bilgi Paketi \(Turizm ve Otel İşletmeciliği Örneği\)](#)
- [B.2.2.2. S.Ü. Önlisans ve Lisans Programları Ölçme Değerlendirme Esasları Yönergesi \(İkinci Bölüm\)](#)
- [B.2.2.3 Akreditasyon Kurulu](#)

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

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir (B.2.3.1). Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Başka birimlerden öğrenci kabulü özel öğrenci statüsü (B.2.3.2), yatay geçiş (B.2.3.3) ya da çift anadal (B.2.3.4) yoluyla sağlanmakta ve önceki öğrenmenin kredileri dikkate alınarak ilgili komisyon tarafından (B.2.3.5) intibak yapılmaktadır.

## 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

- [B.2.3.1. S.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği \(İkinci Bölüm\)](#)
- [B.2.3.2. Selçuk Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi \(Madde 4\)](#)

- [B.2.3.3. Yatay Geçiş Uygulama İlkeleri \(Sayfa 1-2\)](#)
- [B.2.3.4. Selçuk Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi \(Madde 4\)](#)
- [B.2.3.5. İntibak Komisyonları](#)

#### **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 (B.2.4.1). Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütölmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır (B.2.4.2).

#### **Olgunluk Düzeyi**

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

#### **Kanıtlar**

- [B.2.4.1. S.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği \(Dördüncü Bölüm\)](#)
- [B.2.4.2. S.Ü. Diploma, Diploma Eki ve Diğere Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge \(İkinci Bölüm\)](#)

#### **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 (B.3.1.1). 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. Ayrıca birim engelli öğrencilerin doğal eğitim haklarının nitelikli olarak gerçekleşmesi için, verilen eğitimlerin çeşitli aşamalarında belli bir düzeyde destekleyici bilgi, belge, ders araç ve gereçlerini sağlayarak Eğitimde Erişilebilirlik (Yeşil Bayrak) ödülünü kazanmıştır (B.3.1.2).

### **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**

- [B.3.1.1. Hakkında](#)
- [B.3.1.2. Yeşil Bayrak](#)

### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim elemanı bulunmaktadır (B.3.2.1). Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

### **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**

- [B.3.2.1 Danışman Listesi](#)

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaaca uygun nitelik ve niceliktedir. Erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur (B.3.3.1).

### **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**

- [B.3.3.1. Hakkında](#)

### **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 (B.3.4.1). Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz niversite 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

- [B.3.4.1. Engelsiz Üniversite Hizmetleri](#)

## 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 (B.3.5.1). Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur (B.3.5.2).

## 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

- [B.3.5.1. Sağlık Kültür Daire Başkanlığı](#)
- [B.3.5.2. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler Komisyonu](#)

## B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak

amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

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

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır (B.4.1.1). İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. 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**

- [B.4.1.1. Selçuk Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru ile İlgili Atanma ve Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları](#)

#### **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 ve bunu gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır (B.4.2.1).

#### **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**

- [B.4.2.1. Akademik Personel](#)

### **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 bulunmamaktadır.

## **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.

## **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**

Bilimsel araştırma süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmektedir (C.1.1.1).

## **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**

- [C.1.1.1. Bilimsel Yayın İstatistik Girişi](#)

### **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 (C.1.2.1).

### **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**

- [C.1.2.1. Selçuk Üniversitesi BAP Yönergesi](#)

### **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

## 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 izlenmektedir (C.2.1.1). Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir (C.2.1.2).

## 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

- [C.2.1.1. Faaliyet Raporları](#)
- [C.2.1.2. Bilimsel Etkinlikler](#)

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

Birimler arası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

### **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.

## **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 izlenmektedir (C.3.1.1). Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır (C.3.1.2).

### **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**

- [C.3.1.1. Faaliyet Raporları](#)
- [C.3.1.2. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)

### **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 (C.3.2.1, C.3.2.2).

### **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**

- [C.3.2.1. Faaliyet Raporları](#)
- [C.3.2.2. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)

## **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 (D.1.1.1, D.1.1.2).

#### **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**

- [D.1.1.1. Toplumsal Katkı Politikası](#)
- [D.1.1.2. Toplumsal Katkı Komisyonu](#)

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

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış olup, bunlar izlenmektedir (D.2.1.1).

#### **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

- [D.1.2.1. Toplumsal Katkı Komisyonu](#)

## D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

### D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır (D.2.1.1). 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 (D.2.1.2, D.2.1.3).

### 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**

- [D.2.1.1. Toplumsal Katkı Komisyonu](#)
- [D.2.1.2. Kan Bağışı](#)
- [D.2.1.3. Faaliyet Raporu](#)