



Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ 2025 Birim Kurumsal İç Değerlendirme Raporu

KURUM HAKKINDA BİLGİLER

Birim/Bölüm/Programa ait tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

1. İletişim Bilgileri

Dekan: Prof. Dr. Ali Haluk PINAR

Adres: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Avşar Mahallesi, Batı Çevre Yolu Bulvarı, No: 251/A, 46100, Onikişubat/Kahramanmaraş

Tel: 344 300 15 31

Fax: 344 300 15 32

e-posta: halukpinar@ksu.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi ile birlikte 1992 yılında tek bölümle kurulmuş olan Fakültemiz, günümüze kadar bölüm sayısını yediye çıkararak dinamik bir yapı içerisinde gelişmesini sürdürmektedir. Halihazırda fakültemizde İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, Sağlık Yönetimi, Uluslararası Ticaret ve Lojistik ve Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler ve Sosyal Hizmet bölümleri olmak üzere 7 bölümde 3529 öğrenci öğrenim görmektedir. Uygulanan programlar içinde birinci ve ikinci öğretim olanağı da sunulabilmekte olup bunlara ek olarak yan dal ve çift anadal da yapılabilmektedir. Bunlara ek olarak isteğe bağlı İngilizce hazırlık sınıfı da öğrencilerimiz tarafından tercih edilebilmektedir. Ayrıca Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarından faydalanma olanağı sunulmaktadır. Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi'nin her türlü sosyal olanaklarından faydalanma imkânı elde eden öğrencilerimiz mezuniyet sonrasında yine fakültemiz öğretim elemanlarının sağladığı yüksek lisans ve doktora programlarından istifade edebilmektedir. Kişinin bulunduğu biliş seviyesinden her zaman bir üst basamağa taşınması hedefi doğrultusunda eğitimi ülkenin geleceğini şekillendirmek olarak gören personelimiz ve paydaşlarımızla birlikte insan kaynağı potansiyelinin gerçeğe dönüştürülmesi yönünde katma değer sunmak için geçmişimizle geleceğimizi planlamayı ekip halinde yakalama arzusundayız.

Fakültemizle İlgili 2022 Yılı Bazlı Bazı Temel Bilgiler Aşağıda Verilmiştir.

1. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Dekan : Prof.Dr. Ali Haluk PINAR

Dekan Yardımcısı : Doç. Dr. Arif Selim EREN

Dekan Yardımcısı : Doç. Dr. Fedayi YAĞAR

Fakülte Sekreteri : Zekeriye TIRAŞ

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ FAKÜLTE KURULU ÜYELERİ

Prof.Dr. Ali Haluk PINAR Başkan

Prof. Dr. Salih YEŞİL Profesör Temsilcisi

Prof. Dr. Seyhan TAŞ Profesör Temsilcisi

Prof. Dr. Mustafa TAŞLIYAN Profesör Temsilcisi

Prof. Dr. Aziz BELLİ Kamu Yönetimi Bölüm Başkanı

Prof. Dr. İbrahim ÖRNEK İktisat Bölüm Başkanı

Prof. Dr. Mustafa KISAKÜREK İşletme Bölüm Başkanı

Prof. Dr. Abdullah SOYSAL Sağlık Yönetimi Bölüm Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Fatmanur KAÇAR AŞÇI Siy.Bil. ve Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkanı

Prof. Dr. Ali Haluk PINAR Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölüm Başkanı

Doç.Dr. Necmettin GÜL Sosyal Hizmet Bölüm Başkanı

Doç.Dr. Fedayi YAĞAR Doçent Temsilcisi

Doç.Dr. Arif Selim EREN Doçent Temsilcisi

Dr.Öğr.Üyesi Yeter AVŞAR Doktor Öğretim Üyesi Temsilcisi

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Prof.Dr. Ali Haluk PINAR Başkan
Prof. Dr. İbrahim Ethem TAŞ Profesör Temsilcisi
Prof. Dr. Salih YEŞİL Profesör Temsilcisi
Prof. Dr. Abdulah SOYSAL Profesör Temsilcisi
Doç.Dr. Mustafa BAYLAN Doçent Temsilcisi
Doç.Dr. Arif Selim EREN Doçent Temsilcisi
Dr.Öğr.Üyesi Mustafa GÜNALAN Dr. Öğretim Üyesi Temsilcisi

2. Fakülte Akademik Personel Sayıları

	Profesör Dr.	Doçent Dr.	Dr.Öğr.Üyesi	Öğr.Gör.	Arş.Gör.	Toplam
İşletme	7	3	7	6	2	25
Kamu Yönetimi	2	1	8	1	1	13
İktisat	3	4	3	1	3	14
Uluslararası İlişkiler	1	1	6	0	1	9
Sağlık Yönetimi	1	8	0	0	1	10
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	4	3			2	9
Sosyal Hizmet		1	4		1	6
Genel Toplam	18	21	28	8	11	86

3. Fakülte Bölüm Öğrenci Sayıları

Bölüm	Sayı
İktisat	435
İktisat II (II.Öğretim)	1
İşletme	445
İşletme II (II.Öğretim)	169
Kamu Yönetimi	442
Kamu Yönetimi II (II.Öğretim)	147
Siyaset Bilimi Uluslararası İlişkiler	363
Sağlık Yönetimi	437
Sağlık Yönetimi (II. Öğretim)	183
Sağlık Yönetimi Lisans Tamamlama	38
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	354
Sosyal Hizmet	310
Farabi	0
Erasmus	0
TOPLAM	3324

4. Fakülte Bölüm Bazlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Bölüm	Sayı
İktisat	3
İşletme	14
Kamu Yönetimi	1
Uluslararası İlişkiler	18
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	9
Sağlık Yönetimi	1
Sosyal Hizmet	0

TOPLAM	46
--------	----

5. Fakülte Bölüm Bazlı Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Bölümler	Doktora	Yüksek Lisans				Toplam
		I.Ö Tezli	II.Ö (Tezsiz)	II.Ö UZEM		
İktisat	4	6	42	3	12	67
İşletme	22	59		2	35	118
Kamu	3	20	34	3	25	85
Sağlık Yönetimi		53	4	2		59
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler		1				1
Uluslararası Ticaret ve Lojistik		23	18			41
Genel Toplam	29	162	98	10	72	371

6. Fakülte Bölüm Bazlı Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Bölüm	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
İktisat	54	1	55
İşletme	48	20	68
Kamu Yönetimi	15	9	24
Uluslararası İlişkiler	38	0	38
Sağlık Yönetimi	25	7	32
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	37	0	37
Sosyal Hizmet	7	0	
TOPLAM	224	37	261

7. Öğretim Üyesi Yetiştirme Programında Kadrosunda Olup, Diğer Üniversitelerde Lisansüstü Eğitimdeki Araştırma Görevlileri

8. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon:

Uluslararası düzeyde bilgi, beceri ve donanımına sahip; bilinçli, özgüveni tam; özgün düşünebilen; kamu ve özel kuruluşların ihtiyaçlarına her açıdan cevap verebilen ve takım çalışması yapabilen elemanlar yetiştirmek.

Vizyon:

Yaratıcı ve özgür düşüncenin ışığında, disiplinler arası iş birliğiyle araştırma ve geliştirmeyi hedef edinerek, fakültenin tüm bölümlerine ilişkin alanlarda ulusal ve uluslararası tanınırlığı geliştirmek.

Değerlerimiz: Demokratik

- Eğitime önem veren ➤ Eşitlikçi ➤ Adil ➤ Güvenilir ➤ Çağdaş ➤ İnsan odaklı ➤ Katılımcı ➤ Kaliteli ➤ Lider
- Yenilikçi ➤ Sürekli gelişen ➤ Şeffaf ➤ Dinamik ➤ Mükemmeliyetçi ➤ Saygın ➤ Topluma duyarlı ➤ Yol gösterici
- Verimli ➤ Çevreye duyarlı ➤ Paylaşımçı ➤ Memnuniyet odaklı

FAKÜLTEMİZ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 1: EKONOMİK, SOSYAL VE TEKNOLOJİK ANLAMDA DEĞİŞEN DÜNYADA, TOPLUM VE SANAYİNİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAYACAK YENİLİKÇİ, DÖNÜŞÜMCÜ VE ÇÖZÜM ORTAĞI ODAKLI ARAŞTIRMA, GİRİŞİMCİLİK VE BÖLGESEL KALKINMA FAALİYETLERİNDE BULUNMAK

Hedef A. 1. Ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlarda yapılacak çalışmalarla, Fakültenin ve Bölümlerin öncelikle ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığının artırılması.

Hedef A. 2. Yenilikçi, dönüşümcü ve çözüm ortağı bir fakülte haline gelebilmek için gerekli altyapının oluşturulması.

	Arş.Gör r.	Toplam	
Hedef A. 3. İşletme	1	1	Yenilikçi, çözüm ortağı yetiştirilmesine öğrencilerimizin benimsmelerinin
dönüşümcü ve Kamu Yönetimi			
öğrenciler İktisat			
yönelik olarak, Uluslararası İlişkiler			
kurum kültürünü Sağlık Yönetimi			
sağlanması. Uluslararası Ticaret ve Lojistik			
Hedef A. 4. Sosyal Hizmet	2	2	Girişimci anlayışı
yaygınlaştırmak. Genel Toplam	3	3	

Hedef A. 5. Akademik ve idari görevlerin yenilikçi, dönüşümcü ve çözüm üretmeye yönelik olarak yeniden tasarlanması.

Hedef A. 6. Araştırma, Girişimcilik ve Bölgesel Kalkınma odaklı bir anlayışla akademik personelin gelişimini destekleyecek faaliyetler gerçekleştirilmesi.

Hedef A. 7. Ekonomik, teknolojik ve sosyal alanlarda yaşanan gelişmeler doğrultusunda Akademik ve İdari personelin motivasyonunu artırmak, çalışma koşullarını iyileştirmek ve iş tatmini artıracak ve destekleyecek faaliyetlerde bulunmak.

Hedef A. 8. Girişimcilik ve bölgesel kalkınma amacıyla işletmelere gerekli danışmanlık hizmetlerinin verilebilmesi için akademik personelin gelişimini sağlama.

Hedef A. 9. Ekonomik, teknolojik ve sosyal alanlardaki gelişmeler doğrultusunda, bölümlerin ders müfredatını ilgili alanlardaki gelişmeler ve Bologna süreci göz önünde bulundurularak her yıl gözden geçirmek.

- Hedef A. 10. Nitelikli ulusal ve uluslararası araştırmaların sayısını artırmak.
- Hedef A. 11. Her yıl ulusal ve uluslararası araştırmaların nitelik ve niceliğini artırmak.
- Hedef A. 12. Kütüphane ve elektronik veri tabanları imkanlarını ve bunlara ulaşım imkanlarını geliştirmek.
- Hedef A. 13. İndekse giren dergilerde yayınların yapılmasını teşvik etmek.
- Hedef A. 14. Hibrid bir şekilde yapılan uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, konferans ve/veya panel türü aktivitelerin sayısını artırmak.
- Hedef A. 15. Farklı üniversite, fakülte ve bölümlerle akademik yayın alanında işbirliğinin geliştirilmesini sağlamak.
- Hedef A. 16. Uluslararası programlar çerçevesinde öğretim elemanı değişimini artırmak.
- Hedef A. 17. AB programlarından daha fazla yararlanmak amacıyla projeler ve etkinlik sayısının artırılması.

Amaç 2: DİJİTAL ÇAĞIN OLANAK VE FIRSATLARINI DA KULLANARAK, TÜM PAYDAŞLARA SÜREKLİ ÖĞRENME VE ÖĞRENMEYİ ÖĞRETME ODAKLI HAREKET PRENSİBİYLE EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRMAK.

- Hedef B. 18. Dijital çağın olanak ve fırsatlarını kullanarak, tüm paydaşlara sürekli öğrenme ve öğrenmeyi öğretim odaklı hareket prensibiyle eğitim ve öğretim kalitesini artırmak.
- Hedef B. 19. Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapabilmelerini sağlamak amacıyla iş dünyası ile etkileşim ve iletişimlerini güçlendirmek.
- Hedef B. 20. Yabancı dilde eğitim imkanlarını oluşturmak.
- Hedef B. 21. Fakültemizde okuyan öğrencilerin istekli olanlardan çoğunluğunun en az bir dönem yurt dışında okuyarak mezun olmasının sağlanması.
- Hedef B. 22. Sürekli öğrenme ve öğrenmeyi öğretim odaklı süreçleri artırmak.
- Hedef B. 23. Öğrencilerin ilgi alanlarına göre kültürel ve sosyal becerilerini geliştirebilecekleri KAGİT, UTLT gibi öğrenci topluluklarının kurulmasına öncülük etmek.
- Hedef B. 24. Sosyal ve sportif faaliyetlerin gelişimini desteklemek.
- Hedef B. 25. Popüler alanlarda veya kişisel gelişim alanlarında öğrenci faaliyetlerini desteklemek.
- Hedef B. 26. Fakülte mezunlarımızın kariyer planlamalarına yardımcı olmak amacıyla, mezunlarımızın iş bulmasını destekleyici çalışmalarda bulunmak.
- Hedef B. 27. Mezunlarla iletişimi her yıl daha aktif bir hale getirmek.
- Hedef B. 28. Mezun Öğrencilerle 2023 “Geleneksel Mezunlar Günü” etkinliklerinin düzenlenmesi.

Amaç 3: BÖLGE İNSANI BAŞTA OLMAK ÜZERE İNSANLIĞIN SAĞLIK, HUZUR VE MUTLULUĞUNA KATKI SUNACAK SOSYAL, KÜLTÜREL, ÇEVRESEL VE TEKNOLOJİK ALANLARDA NİTELİKLİ TOPLUMSAL KATKI FAALİYETERİNDE BULUNMAK

- Hedef C. 29. Kahramanmaraş’ın ekonomik açıdan gelişmesine katkıda bulunmak.
- Hedef C. 30. Fakültemizin evrensel niteliklere sahip bir fakülte haline gelmesini sağlamak.
- Hedef C. 31. Ülkemizde ve yurtdışında yer alan üniversiteler ile özel sektör kuruluşları gibi paydaşlarla etkin işbirlikleri geliştirmek.
- Hedef C. 32. Fakültemizle-sanayi bütünleşmesini sağlamak.
- Hedef C. 33. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin evrensel düzeyde toplum ihtiyaçları gözetilerek yeniden düzenlenmesi.
- Hedef C. 34. Sosyal, kültürel, çevresel ve teknolojik alanlarda üniversite ve iş dünyası arasındaki iş birliği ve iletişimi artırmak.
- Hedef C. 35. Bölgenin sorunlarının tespit edilerek, gelişmesine katkıda bulunmak.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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

Düzey: 3

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Kurumdaki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir.

Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcısı ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir.

Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

Fakültemiz Yönetim Modeli ve İdari Yapısı

1. Fakültemiz, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini 7 bölüm çatısı altında sürdürmektedir. Bu bölümler, alanında uzman akademik kadroları ve idari personeli ile yüksek bir koordinasyon içinde çalışmaktadır. Toplamda 86 akademik personel görev yapmakta olup, bu kadro şu şekilde dağılım göstermektedir: 18 Profesör, 21 Doçent Doktor, 28 Dr. Öğretim Üyesi, 8 Öğretim Görevlisi ve 11 Araştırma Görevlisi. Ayrıca fakültemizde çeşitli idari hizmetleri sağlayan 14 idari personel bulunmaktadır. Bu personel, akademik birimlerin işleyişine destek vermekte ve fakültenin genel organizasyonunu sağlamaktadır.
2. Fakültemizin yönetim yapısı, etkili bir idari model üzerine kurulmuştur. Fakülte yönetimi, Dekan, iki Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreteri tarafından yürütülmektedir. Fakültemizde bulunan her bölüm, Bölüm Başkanlığı tarafından yönetilmekte olup bu başkanlıklar ilgili bölümlerin faaliyetlerini düzenlemekten sorumludur. Bölüm Başkanlıkları, akademik personelin koordinasyonunu sağlamanın yanı sıra, eğitim-öğretim süreçlerini ve araştırma faaliyetlerini yönlendirme görevini de üstlenmektedir.
3. Fakültemizin organizasyonel yapısı, net bir şema ile yapılandırılmış olup, ilgili organizasyon şeması her yıl güncellenerek Faaliyet Raporu'nda kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Organizasyon şeması, fakülte içindeki yönetim ve idari birimlerin işleyişini açık bir şekilde ortaya koymakta, görev ve sorumlulukların tanımlanmasında bir rehber niteliği taşımaktadır.
4. Fakülte yönetiminin görev ve sorumlulukları, açık ve şeffaf bir şekilde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, yönetim birimlerinin yetki alanları ve sorumlulukları detaylı olarak Faaliyet Raporu'nda belirtilmiştir. Yönetim, fakülte içerisindeki akademik ve idari işleyişin sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olup, ilgili süreçlerde etkin bir liderlik rolü üstlenmektedir.
5. Fakültemizin yönetim kurulu ve fakülte kurulları, ilgili mevzuat çerçevesinde oluşturulmuş ve aktif bir şekilde faaliyet göstermektedir. Yönetim kurulu, fakültenin stratejik hedeflerinin belirlenmesinde ve önemli kararların alınmasında merkezi bir rol üstlenirken, fakülte kurulları akademik süreçlerin düzenlenmesi ve iyileştirilmesinde etkin görev almaktadır. Bu kurullar düzenli olarak toplanmakta, gündemdeki konular üzerinde değerlendirmeler yapmakta ve kararlarını uygulamaya koymaktadır.

Sonuç olarak fakültemizde K.A.1.1.1, K.A.1.1.2, K.A.1.1.3, K.A.1.1.4 ve K.A.1.1.5'te gösterildiği üzere bütün süreçler tanımlı şekildedir.

Kanıtlar:

- K.A.1.1.1 Yönetim ve Personel Bilgileri (<https://iibf.ksu.edu.tr/>)
- K.A.1.1.2 2024 Faaliyet Raporu ve İİBF Web Sayfası (<https://iibf.ksu.edu.tr/>)
- K.A.1.1.3 2024 Faaliyet Raporu <https://iibf.ksu.edu.tr/>)
- K.A.1.1.4 2024 Faaliyet Raporu (<https://iibf.ksu.edu.tr/>)
- K.A.1.1.5 Fakülte yönetim kurulu
(<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=16514>) Fakülte kurulu
(<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=16515>)

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Düzy: 3

A.1.2. Liderlik

Kurumda 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 kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal 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.

Fakültemiz Liderlik Yaklaşımları

1. Fakültemiz, kurumsal düzeyde kalite konusunu temel bir ilke olarak benimsemektedir. Bu bağlamda, kalite standartlarına uygun süreçlerin planlanması ve uygulanması yönünde rektörlük liderliğinde etkin ve verimli çalışmalar yürütülmektedir. Kurumsal düzeyde yapılan bu çalışmalar, fakültemiz dahil olmak üzere tüm birimlere yansıtılmakta ve birimler arası iş birliği ile desteklenmektedir.
2. Fakültemizde, Dekan liderliğinde güçlü bir yönetim modeli benimsenmiştir. Bu liderlik anlayışı çerçevesinde, bölümler ve birimler arası planlama, iletişim, iş birliği ve koordinasyon kanalları aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Fakülte genelinde yürütülen faaliyetlerin düzenli bir şekilde planlanması ve uygulanması, bu etkili liderlik anlayışı sayesinde mümkün olmaktadır.
3. Fakülte içi ve dışı tüm bölüm ve birimler arasında sürdürülen iletişim, modern bilişim teknolojileri ve platformları kullanılarak gerçekleştirilmektedir. İletişim süreçleri; e-posta ve telefon gibi temel araçların yanı sıra, Zoom gibi çevrim içi toplantı platformları, Facebook gibi sosyal medya kanalları ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) aracılığıyla hızlı ve etkili bir şekilde yürütülmektedir. Bu teknolojik araçlar, hem iç paydaşlar hem de dış paydaşlarla olan iletişimin sürekliliğini sağlamaktadır.
4. Fakültemiz ve bölümlerimizde kalite kültürünün geliştirilmesine büyük önem verilmektedir. Bu doğrultuda, düzenli olarak Kurum İç Değerlendirme Raporları hazırlanmaktadır. Bu raporlar, önce bölüm bazında hazırlanmakta, ardından fakülte genelinde birleştirilerek daha kapsamlı bir değerlendirme süreci oluşturulmaktadır. Bu çalışmalar, kalite odaklı bir akademik ortamın oluşmasına önemli katkılar sağlamaktadır.
5. KSÜ genel kalite politikası doğrultusunda, otomasyon sistemleri etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Fakültemizde, süreçlerin şeffaf, hızlı ve düzenli bir şekilde yönetilmesi için kullanılan otomasyon sistemlerinden biri olan KSÜ-VERSİS, akademik ve idari işlemleri kolaylaştırmakta ve kalite süreçlerinin dijitalleşmesine katkıda bulunmaktadır.

Sonuç olarak fakültemizde liderlik konusunda K.A.1.2.1, K.A.1.2.2, K.A.1.2.3 ve K.A.1.2.4'te gösterildiği üzere süreçler tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

K.A.1.2.1 <https://kalite.ksu.edu.tr/>

K.A.1.2.2 Yönetim (<https://iibf.ksu.edu.tr/>) , 2022 faaliyet raporu
(<https://iibf.ksu.edu.tr/>) 3.EBYS (<https://ebys.ksu.edu.tr/enVision/Login.aspx>),

K.A.1.2.3 Kalite güvencesi ile ilgili bilgi ve belgeler, kalite menüsü,
<https://iibf.ksu.edu.tr/>, bölüm web sayfaları

K.A.1.2.4 <https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

Düzy: 3

Fakültemizin Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Kullanımı:** Fakültemizde, kurumsal dönüşüm kapasitesini artırmak amacıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Bu sistem, güncel değişimlerin hızlı ve etkin bir şekilde ilgili kişilere duyurulmasını sağlamaktadır. EBYS, fakülte içindeki bilgi akışını kolaylaştırarak, süreçlerin dijitalleşmesine ve daha verimli bir şekilde yürütülmesine önemli katkılar sunmaktadır.
- SWOT Analizlerinin Yapılması:** Fakültemizin mevcut durumunu analiz etmek ve gelecekteki fırsatları değerlendirmek amacıyla düzenli olarak SWOT analizleri yapılmaktadır. Bu analizler, fakültemizin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek; karşı karşıya olunan tehditler ve potansiyel fırsatlar hakkında kapsamlı bilgiler sunmaktadır. Hazırlanan SWOT analizleri, her yıl fakültemiz Faaliyet Raporu'nda detaylı bir şekilde yer almakta ve stratejik karar alma süreçlerine yön vermektedir.
- Dönemsel Stratejik Planlar:** Fakültemizin kurumsal dönüşüm kapasitesini artırmak için Stratejik Planlar, belirlenen dönemler halinde (5 yıllık) hazırlanmaktadır. Bu planlar, fakültemizin hedeflerini belirleyerek, uzun vadeli vizyonunun gerçekleşmesi için yol haritası oluşturmaktadır. Stratejik planlar, akademik ve idari süreçlerde daha etkili bir yönetim sağlamak adına uygulamaya alınmakta ve tüm birimler arasında uyumlu bir şekilde yürütülmektedir.

Sonuç olarak K.A.1.3.1, K.A.1.3.2 ve K.A.1.3.3'te gösterildiği üzere kurumsal dönüşüm kapasitesi bağlamında süreçler tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

K.A.1.3.1 EBYS (<https://ebys.ksu.edu.tr/enVision/Login.aspx>)

K.A.1.3.2 Faaliyet raporu (<https://iibf.ksu.edu.tr/>)

K.A.1.3.3 Stratejik Planlar (<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=21917>)

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Düzyey: 3

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. Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Kurumun Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

Fakültemizin İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

- Fakülte Kalite Komisyonu:** Fakültemizde, iç kalite güvencesinin sağlanması ve kalite süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla bir **Fakülte Kalite Komisyonu** oluşturulmuştur. Bu komisyon, her bölümden bir kalite temsilcisi ile Dekan ve Dekan Yardımcılarından oluşmaktadır. Komisyon, fakülte genelinde kalite standartlarının benimsenmesi ve uygulanması için düzenli olarak toplantılar yapmakta ve fakülte genelindeki kalite süreçlerini koordine etmektedir. Komisyon ayrıca, kalite kültürünün geliştirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmakta ve alınan kararların uygulanmasını denetlemektedir.
- Web Sayfalarında Kalite Bölümü:** Fakültemiz ve bağlı bölümlerimiz, kalite çalışmalarıyla ilgili bilgilerin şeffaf ve erişilebilir bir şekilde paylaşılmasını sağlamak için web sayfalarında özel bir **“Kalite Bölümü”** açmıştır. Bu bölümde, kalite süreçlerine ilişkin gerekli bilgi ve belgeler düzenli olarak güncellenmekte ve paydaşların erişimine sunulmaktadır. Kalite Bölümü, iç ve dış paydaşların fakülte kalite politikalarını ve uygulamalarını takip etmesine olanak sağlamaktadır. Ayrıca, bu sayfa aracılığıyla kaliteye yönelik etkinlikler, raporlar ve duyurular kolayca paylaşılmaktadır.

Sonuç olarak K.A.1.4.1 ve K.A.1.4.2’te gösterildiği üzere iç kalite güvencesi mekanizmaları tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

K.A.1.4.1 Kalite komisyonu (<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=21914>)
K.A.1.4.2 Kalite menüsü, fakülte (<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=21913>) ve bölüm web sayfalarında mevcuttur. Örneğin Uluslararası Ticaret ve Lojistik: <https://utlb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=29986>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Düzy: 3

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.

Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur.

Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İçe ve dışı hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir.

Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Fakültemizin Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik Faaliyetleri

- Güncel ve Erişilebilir Web Sayfaları:** Fakültemiz ve bağlı bölümlerimizin internet sayfaları, hem iç paydaşlar (öğretim elemanları, öğrenciler, idari personel) hem de dış paydaşlar (mezunlar, iş dünyası, toplum) için güncel ve kapsamlı bilgiler sunmaktadır. Bu sayfalar, akademik ve idari süreçlere yönelik duyurular, akademik kadro bilgileri, ders programları, etkinlikler ve diğer önemli bilgilere kolay erişim imkanı sağlamaktadır. Kullanıcı dostu bir tasarıma sahip olan bu sayfalar, sürekli güncellenerek bilgilendirme süreçlerinin etkinliği artırılmaktadır.
- Bilgi Paylaşımı için Dijital Sistemlerin Kullanımı:** Fakültemiz, iç paydaşlarla bilgi paylaşımını daha etkin ve hızlı hale getirmek için çeşitli dijital sistemler ve araçlar kullanmaktadır. **Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)**, öğrencilerin akademik durumlarını takip etmesi ve fakülteyle ilgili duyurulara erişmesi için önemli bir platformdur. **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)**, resmi yazışmaların ve belgelerin dijital ortamda paylaşılmasını sağlamaktadır. Ayrıca, **Eğitim Yönetim Sistemi (EYS)**, ders materyallerinin paylaşımı ve öğrenme süreçlerinin yönetimi için etkili bir şekilde kullanılmaktadır. Bu sistemlere ek olarak, telefon, e-posta ve WhatsApp grupları gibi iletişim araçları, hem akademik hem de idari süreçlerde bilgi ve belge paylaşımı için aktif olarak kullanılmaktadır.
- Sosyal Medya Kullanımı:** Fakültemiz, hem iç hem de dış paydaşları bilgilendirmek ve faaliyetlerini duyurmak amacıyla sosyal medya platformlarını etkin bir şekilde kullanmaktadır. Özellikle **Facebook** ve **Instagram** gibi sosyal medya hesapları, fakültemizin etkinlikleri, başarıları, duyuruları ve diğer önemli bilgilerin paylaşılması için bir araç olarak değerlendirilmektedir. Bu platformlar, fakültemiz ile geniş bir kitle arasında doğrudan iletişim kurulmasını kolaylaştırmaktadır.
- Duyuru Sayfalarının Aktif Kullanımı:** Fakülte ve bölümlerimizin duyuru sayfaları, hem iç hem de dış paydaşlarımızın fakülte ve bölümlerimizle ilgili önemli gelişmeleri takip edebilmesi amacıyla aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Duyuru sayfalarında, akademik takvimden güncel etkinliklere, sınav tarihlerinden önemli kararlara kadar pek çok bilgiye yer verilmektedir. Bu sayfalar, paydaşların fakülteyle ilgili bilgilere hızlı bir şekilde erişebilmesini sağlayarak, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine katkıda bulunmaktadır.

Sonuç olarak K.A.1.5.1, K.A.1.5.2, K.A.1.5.3 ve K.A.1.5.4'te gösterildiği üzere kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili süreçler tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

1. K.A.1.5.1 Fakülte İnternet Sayfası (<https://iibf.ksu.edu.tr/>) ve bölüm internet sayfaları,
2. K.A.1.5.2 OBS (<https://obs.ksu.edu.tr/>), EBYS (<https://ebys.ksu.edu.tr/enVision/Login.aspx>), EYS (<https://eys.ksu.edu.tr/Account/LoginBefore>), Whatsapp İletişim Programı
3. K.A.1.5.3 <https://www.facebook.com/infoksuiibf/>,
<https://www.instagram.com/infoksuiibf/>
4. K.A.1.5.4 <https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=KSU&MI=2718>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

Düzey: 3

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Kuruma özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

Fakültemizin Misyon, Vizyon ve Politikaları

- Misyon ve Vizyonun Belirlenmesi ve Paylaşımı:** Fakültemiz ve bağlı bölümlerimizin misyon ve vizyonları, kurumsal hedeflerimiz ve stratejik planlarımız doğrultusunda açık bir şekilde tanımlanmıştır. Belirlenen bu misyon ve vizyon, fakültemizin eğitim, araştırma ve topluma hizmet süreçlerinde rehberlik eden temel ilkeleri ifade etmektedir. Kamuoyu ile şeffaf bir şekilde paylaşılan bu bilgiler, çeşitli raporlar, resmi web sayfaları, sosyal medya platformları ve bilişim teknolojileri araçları (e-posta, EBYS gibi) aracılığıyla geniş bir kitleye ulaşmaktadır. Bu süreç, hem iç hem de dış paydaşlarımızın fakültemizin yönelimlerini ve hedeflerini anlamalarını kolaylaştırmaktadır.
- Kalite Güvencesi Politikaları:** Fakültemizde, kalite güvence sisteminin altyapısı oluşturulmakta olup, bu kapsamda kalite güvence ve alt politikalarının tam anlamıyla hayata geçirilmesi planlanmaktadır. Mevcut durumda, kalite güvence kültürünün geliştirilmesine yönelik kısmi çalışmalar yürütülmektedir. Bu çalışmalar, kalite bilincinin tüm birimlerde yerleşmesine katkı sağlamak amacıyla düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. İlgili çalışmalar, fakültemizin gelecekte daha kapsamlı bir kalite yönetim sistemi oluşturması için temel bir zemin hazırlamaktadır.

Sonuç olarak K.A.2.1.1 ve K.A.2.1.2’te belirtildiği üzere misyon, vizyon ve politikalar tanımlıdır.

Kanıtlar:

- K.A.2.1.1 Fakülte web sayfası kalite menüsü altında (<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?Sid=21912>), bölüm web sayfaları, fakülte Faaliyet Raporu (<https://iibf.ksu.edu.tr/>)
- K.A.2.1.2 <https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?Sid=21913>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Düzy: 3

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Stratejik Plan* kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır.

Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

* Vakıf yükseköğretim kurumları için stratejik amaç ve hedefleri ile performans göstergelerinin tanımlandığı dökümandır

Fakültemizin Stratejik Amaç ve Hedefleri

- Stratejik Planlama Kültürünün Gelişimi:** Fakültemizde, stratejik planlama kültürü güçlü bir şekilde yerleşmiştir. Stratejik planlama süreçleri, fakültemizin misyon, vizyon ve temel değerleri doğrultusunda belirlenmiş amaç ve hedefleri hayata geçirmek için titizlikle yürütölmektedir. Bu bağlamda, fakülte ve bölümlerimizin stratejik planları, dönemsel olarak (5 yıllık periyotlarla) hazırlanmakta ve tüm paydaşların erişimine sunulmaktadır.
- Stratejik Planların Hazırlanması ve Paylaşımı:** Hazırlanan stratejik planlar, akademik ve idari birimlerin hedeflerini net bir şekilde ortaya koymakta, uzun vadeli başarı için bir yol haritası sunmaktadır. Planlama sürecinde, iç ve dış paydaşların görüşleri alınmakta, fakültemizin güçlü ve gelişime açık yönleri analiz edilerek hedefler şekillendirilmektedir. Bu süreç, stratejik planların daha katılımcı ve kapsamlı bir şekilde hazırlanmasını sağlamaktadır.
- Web Sayfalarında Şeffaflık:** Hazırlanan stratejik planlar, fakültemizin resmi web sayfasında paylaşılmaktadır. Bu uygulama, stratejik amaç ve hedeflerin şeffaf bir şekilde kamuoyu ile paylaşılmasına olanak tanımaktadır. Ayrıca, paydaşlar bu planlar aracılığıyla fakültemizin önceliklerini ve ilerleme süreçlerini kolayca takip edebilmektedir.
- Dönemsel Değerlendirme ve Gelişim:** Fakültemizin stratejik amaç ve hedefleri, düzenli olarak gözden geçirilmekte ve değişen koşullara uyum sağlamak amacıyla güncellenmektedir. Bu yaklaşım, fakültemizin değişen eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet ihtiyaçlarına hızlı bir şekilde adapte olmasını ve sürekli iyileştirme anlayışını benimsemesini sağlamaktadır.

Sonuç olarak K.A.2.2.1'te belirtildiği üzere stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Kanıtlar:

K.A.2.2.1 Fakülte stratejik plan

https://iibf.ksu.edu.tr/depo/belgeler/KS%C3%9C%202023-2027%20Stratejik%20Plan_2310161512520781.pdf

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Düzy:3

A.2.3. Performans yönetimi

Kurumda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır.

Bu sistemler kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır.

Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.

Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.

Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.

Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

Fakültemizde Performans Yönetimi Araç ve Yöntemleri

Fakültemiz ve bağlı bölümlerinde, performans yönetimine yönelik çeşitli araç ve yöntemler yaygın bir şekilde kullanılmakta olup, bu uygulamalar akademik ve idari süreçlerin iyileştirilmesine katkı sağlamaktadır. Kullanılan performans yönetimi araç ve yöntemleri şunlardır:

- Akademik Faaliyet Raporları:** Her yıl düzenli olarak hazırlanan **Akademik Faaliyet Raporları**, hem bölüm hem de fakülte düzeyinde yürütülen akademik faaliyetlerin kapsamlı bir değerlendirmesini içermektedir. Bu raporlar, akademik personelin eğitim, araştırma, yayın ve topluma hizmet alanlarındaki performansını ölçmekte ve fakültenin genel gelişim sürecine ışık tutmaktadır.
- Öğrenciler Tarafından Yapılan Performans Değerleme Anketleri:** Fakültemizde, öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerini almak amacıyla performans değerlendirme anketleri uygulanmaktadır. Bu anketler, ders içerikleri, öğretim üyelerinin ders anlatım becerileri ve genel öğretim süreçleri hakkında önemli veriler sağlamaktadır. Öğrenci geri bildirimleri, eğitim kalitesinin artırılması ve öğretim süreçlerinin geliştirilmesi için önemli bir rehber niteliği taşımaktadır.
- Akademik Teşvik Sonuçları:** Akademik personelin performansını ölçmek ve ödüllendirmek amacıyla **Akademik Teşvik** mekanizması kullanılmaktadır. Akademik teşvik sonuçları, öğretim üyelerinin yayın, proje, konferans katılımı ve diğer akademik faaliyetler gibi kriterlere dayalı performansını değerlendirmekte ve akademik başarıları teşvik etmeyi hedeflemektedir.
- Öğretim Üyesi Atama, Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları:** Fakültemizde, öğretim üyelerinin atama ve yükseltme süreçleri, belirlenmiş ölçütler ve uygulama esaslarına göre yürütülmektedir. Bu süreçlerde, akademik performansın yanı sıra araştırma, yayın ve topluma hizmet gibi kriterler dikkate alınmaktadır. Ölçütler, fakültemizin akademik standartlarını korumak ve yüksek kaliteli bir akademik kadro oluşturmak amacıyla belirlenmiştir.

Sonuç olarak K.A.2.3.1, K.A.2.3.2, K.A.2.3.3 ve K.A.2.3.4'te gösterildiği üzere performans yönetimi ile ilgili süreçler tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.A.2.3.1 Akademik Faaliyet Raporu

(<https://isletme.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=29949>)

K.A.2.3.2 KSÜ Veri Sistemi (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)

K.A.2.3.3 Akademik Teşvik (<https://www.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=23043>)

K.A.2.3.4 KSU Yönergeler (https://www.ksu.edu.tr/depo/duyuru_belge/KS%C3%9C-Atama,%20Y%C3%BCKseltme%20%C3%96l%C3%A7%C3%BCTleri_1812101546296197.pdf)

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

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

Düzey: 3

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

Fakültemiz ve Bölümlerinde Bilgi Yönetim Sistemleri

Fakültemiz ve bağlı bölümlerimizde, bilgi yönetim süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla çeşitli araçlar, yöntemler ve bilişim teknolojileri sistemleri aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Bu sistemler, hem akademik hem de idari işleyişin daha verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesine katkı sağlamaktadır. Kullanılan bilgi yönetim sistemleri şunlardır:

- Öğrenci ve Akademik Bilgi Sistemi (OBS):** Öğrencilerin akademik süreçlerini yönetmek ve öğretim üyelerinin ders, sınav ve notlandırma gibi işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla kullanılan OBS, fakültemizde bilgi yönetiminin temel unsurlarından biridir. Bu sistem sayesinde, öğrenciler ders kayıtlarını, transkriptlerini ve not durumlarını kolayca takip edebilmekte; öğretim üyeleri ise ders programlarını ve öğrencilerin akademik ilerlemelerini etkin bir şekilde yönetebilmektedir.
- KSÜ Veri Sistemi (VERSİS):** Üniversitemiz genelinde kullanılan **KSÜ VERSİS**, kurumsal verilerin toplanması, işlenmesi ve analiz edilmesi süreçlerinde önemli bir rol oynamaktadır. Fakültemizde, stratejik planlama, raporlama ve kalite süreçlerinde kullanılan bu sistem, veriye dayalı karar alma süreçlerini desteklemektedir. VERSİS, fakültemizin dijitalleşme ve bilgi yönetimi kapasitesini artırmak için kritik bir araçtır.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS):** Fakültemizde idari süreçlerin dijitalleşmesine olanak tanıyan **EBYS**, resmi yazışmaların, belgelerin ve kayıtların elektronik ortamda yönetilmesini sağlamaktadır. Bu sistem, hem zaman tasarrufu hem de belge takibinin etkinliği açısından büyük avantajlar sunmaktadır. EBYS sayesinde, fakültemizin belge yönetimi süreçleri daha hızlı, güvenli ve düzenli bir şekilde yürütülmektedir.
- KSÜ Personel Bilgi Sistemi:** Üniversitemiz genelinde kullanılan **Personel Bilgi Sistemi**, akademik ve idari personelin özlük bilgileri, ek ders durumu, hastane randevusu ve diğer personel bilgilerini yönetmek için tasarlanmıştır. Fakültemizde, personel yönetim süreçlerinin şeffaf ve verimli bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayan bu sistem, çalışanların bilgiye hızlı erişimini ve süreçlerin kolayca takip edilmesini mümkün kılmaktadır.

Sonuç olarak K.A.3.1.1, K.A.3.1.2, K.A.3.1.3 ve K.A.3.1.4'te belirtildiği üzere bilgi yönetim sistemi süreçleri tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.A.3.1.1 1. OBS, <https://obs.ksu.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx>

K.A.3.1.2 2. KSÜ VERİ SİSTEMİ İnternet Sayfası (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)

K.A.3.1.3 3. Elektronik Belge Yönetim Sistemi
(<https://ebys.ksu.edu.tr/enVision/Login.aspx>)

K.A.3.1.4 4. <https://pbs.ksu.edu.tr/giris.aspx>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE	
A.3. Yönetim Sistemleri	
	Düzey:3
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	Fakültemizde ve Bölümlerimizde İnsan Kaynakları Yönetimi Süreçleri
İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	Fakültemiz ve bölümlerimizde, insan kaynakları yönetimi süreçlerini desteklemek amacıyla çeşitli araçlar, yöntemler ve platformlar yaygın olarak kullanılmaktadır. Bu sistemler, akademik ve idari personelin performansını yönetmek, atama ve yükseltme süreçlerini düzenlemek ve genel işleyişin etkinliğini artırmak amacıyla geliştirilmiştir. Kullanılan insan kaynakları yönetimi araçları ve platformları şunlardır: 1. Kalite ve Strateji Veri Sistemi (KSÜ VERSİS): İnsan kaynakları yönetiminde stratejik kararların alınmasını destekleyen KSÜ VERSİS, kalite yönetimi süreçlerinde önemli bir rol oynamaktadır. Bu sistem, personelin performans verilerini analiz etme, stratejik hedeflere uygun görev dağılımı yapma ve süreçleri değerlendirme gibi işlevleri yerine getirerek, insan kaynakları yönetimini daha etkili hale getirmektedir. 2. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): EBYS, fakültemizde insan kaynakları süreçlerinin dijitalleşmesine olanak sağlamaktadır. Resmi yazışmalar, özlük işlemleri ve diğer personel ile ilgili belgelerin elektronik ortamda yönetilmesi, süreçlerin hızlanmasını ve belgelerin güvenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamaktadır. Ayrıca, EBYS aracılığıyla personel talepleri ve ilgili süreçler daha sistematik bir şekilde yönetilmektedir. 3. Öğretim Üyesi Atama, Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları: Fakültemiz, akademik personelin atama ve yükseltme süreçlerini standartlaştırılmış ölçütler ve uygulama esasları doğrultusunda yürütmektedir. Bu ölçütler, akademik performans, araştırma faaliyetleri, yayınlar, proje çalışmaları ve topluma hizmet gibi kriterlere dayalı olarak belirlenmiştir. Bu sistematik yaklaşım, insan kaynakları süreçlerinde objektiflik, şeffaflık ve kaliteyi artırmakta; akademik kariyer planlamalarını desteklemektedir. Sonuç olarak K.A.3.2.1, K.A.3.2.2 ve K.A.3.2.3'te gösterildiği üzere insan kaynakları yönetimi süreçleri tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.A.3.2.1 KSÜ VERİ SİSTEMİ İnternet Sayfası (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)

K.A.3.2.2 Elektronik Belge Yönetim Sistemi
(<https://ebys.ksu.edu.tr/enVision/Login.aspx>)

K.A.3.2.3 KSÜ Yönergeler (https://www.ksu.edu.tr/depo/duyuru_belge/KS%C3%9C-Atama,%20Y%C3%BCkseltme%20%C3%96l%C3%A7%C3%BCtleri_1812101546296197.pdf)

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

Düzey: 3

A.3.3. Finansal yönetim

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. Öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.

Fakültemizin Finansal Yönetimi

Fakültemiz, finansal yönetim süreçlerini şeffaflık, etkinlik ve mevzuata uygunluk ilkeleri doğrultusunda yürütmektedir. Gelir ve giderlerin yönetiminde, kaynakların verimli kullanılması ve hesap verebilirlik esas alınmaktadır. Bu kapsamda fakültemizin finansal yönetimiyle ilgili uygulamalar şunlardır:

- Gelir ve Gider Yönetimi:** Fakültemizin gelir ve gider kalemleri, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak belirlenmekte ve yönetilmektedir. Bu süreçte, gelir kaynaklarının çeşitlendirilmesi ve giderlerin etkin bir şekilde planlanması öncelikli hedefler arasındadır. Finansal süreçlerin düzenli izlenmesi ve kontrolü, başta Dekan olmak üzere, Fakülte Sekreteri, mutemet ve diğer yetkililer tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu düzenlemeler, mali kaynakların etkin kullanımı ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak yönetilmesini sağlamaktadır.
- Fakülte Bütçesi:** Fakültemizin bütçesi, gelir ve gider kalemleri dikkate alınarak çeşitli kategoriler altında yapılandırılmaktadır. **Birinci Öğretim** ve **İkinci Öğretim** gibi farklı gelir kaynakları ve bunlara bağlı giderler, bütçede ayrı ayrı yer almakta ve mevzuata uygun olarak kullanılmaktadır. Fakülte bütçesi, yıllık planlama süreçlerine entegre edilerek, akademik ve idari ihtiyaçların karşılanmasına yönelik stratejik bir araç olarak değerlendirilmektedir.
- Mevzuata Uygunluk ve Şeffaflık:** Finansal yönetim süreçlerinde mevzuata uyum, fakültemiz için temel bir önceliktir. Gelir ve giderlerin yönetimi, belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmekte; bu süreçlerde şeffaflık ve hesap verebilirlik sağlanmaktadır. Fakültemizin mali işlemleri, ilgili denetim mekanizmalarına tabi tutulmakta ve gerektiğinde raporlanmaktadır.
- Finansal Planlama ve Kontrol:** Fakültemiz, finansal yönetim süreçlerinde bütçe planlamasının önemine büyük bir hassasiyet göstermektedir. Gelir ve gider kalemlerinin takibi, performans değerlendirmeleri ve mali raporlama gibi süreçler, fakültemizin finansal sürdürülebilirliğini sağlamak için sistematik bir şekilde yürütülmektedir.

Sonuç olarak K.A.3.3.1’de gösterildiği üzere finansal yönetim süreçleri tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.A.3.3.1

<https://programbutce.sbb.gov.tr/ProgramButceUygulama/MasrafCetveli>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

Düzyey: 3

A.3.4. Süreç yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır.

Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir.

Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır.

Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Fakültemiz ve Bölümlerimizde Süreç Yönetimi

Fakültemiz ve bölümlerimizde, tüm süreçler olmasa da birçok süreç yönetimi farklı araç, platform ve yöntemlerle etkin bir şekilde uygulanmaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetlerinden idari işlemlere kadar geniş bir alanda kullanılan bu araçlar, süreçlerin daha verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesine katkı sağlamaktadır. Kullanılan araç ve platformlar şunlardır:

- Üniversitemiz Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS):**
Öğrencilerin ders kayıt işlemleri, akademik durum takibi, not görüntüleme ve diğer öğrenci hizmetleri gibi pek çok süreç, Üniversitemizin Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) aracılığıyla yürütülmektedir. Bu sistem, öğrencilerin akademik süreçlerine kolay erişim sağlaması ve bu süreçlerin dijitalleşmesi açısından önemli bir rol oynamaktadır. Ayrıca bu sistemle ilgili üniversitemiz tarafından Akreditasyon modülü de alınmış olup ilerleyen dönemlerde kullanıma geçecektir.
- Öğretim Elemanları Tarafından Kullanılan OBS:**
Öğretim elemanları, ders içeriklerinin yönetimi, öğrenci listelerinin takibi, notlandırma ve sınav değerlendirme gibi işlemleri OBS üzerinden gerçekleştirmektedir. Bu sistem, öğretim elemanlarının ders süreçlerini daha sistematik bir şekilde yönetmesine olanak tanımaktadır.
- Uzaktan Eğitim Web Sayfası ve Otomasyonu:**
Uzaktan eğitim süreçlerinde, üniversitemizin uzaktan eğitim web sayfası ve otomasyon sistemleri etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Ders içeriklerinin paylaşımı, çevrim içi derslerin düzenlenmesi ve sınavların yapılması gibi işlemler bu platformlar aracılığıyla yürütülmektedir. Bu uygulamalar, uzaktan eğitimde kaliteyi ve verimliliği artırmaktadır.
- Personel Bilgi Sistemi:**
Fakültemiz ve üniversitemizin personel yönetimi süreçleri, Personel Bilgi Sistemi aracılığıyla yürütülmektedir. Bu sistem, personelin özlük bilgileri, maaş işlemleri, izin yönetimi ve diğer personel süreçlerinin takip edilmesine olanak tanımaktadır.
- Öğrenci İşleri Web Sayfası ve Duyuru Platformları:**
Fakültemiz ve bölümlerimize ait öğrenci işleri web sayfası ile fakülte ve bölüm web sayfaları, duyuru platformları olarak aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Öğrencilere yönelik sınav tarihleri, ders programları, önemli duyurular ve diğer bilgilere erişim bu platformlar üzerinden sağlanmaktadır. Bu sayfalar, öğrenci işlerinin daha düzenli bir şekilde yürütülmesine ve şeffaf bilgilendirme süreçlerine katkıda bulunmaktadır.

Sonuç olarak K.A.3.4.1, K.A.3.4.2, K.A.3.4.3, K.A.3.4.4 ve K.A.3.4.5'te gösterildiği üzere süreç yönetimi ile ilgili hususlar tanımlıdır.

Kanıtlar:

- K.A.3.4.1 Öğrenci Bilgi Sistemi (<https://obs.ksu.edu.tr/>)/ <https://bit.ly/2ORsWxg>
- K.A.3.4.2 OBS sistemi <https://obs.ksu.edu.tr/>
- K.A.3.4.3 UZEM web sayfası (<https://uzem.ksu.edu.tr/>), UZEM otomasyonu
<https://eys.ksu.edu.tr/Account/LoginBefore>
- K.A.3.4.4 <https://pbs.ksu.edu.tr/giris.aspx>
- K.A.3.4.5 <https://oidb.ksu.edu.tr/>, <https://iibf.ksu.edu.tr/>,

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**A.4. Paydaş Katılımı****Düzyey: 3****A.4.1. İ ve dış paydaş katılıml**

İ ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekli liği irdelenmektedir.

Uygulama rnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle ğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Fakülte ve Bölümlerimizde İ ve Dış Paydaşlarla Etkin İletilişim, İş Birliği ve Koordinasyon
Fakültemiz ve bölümlerimizde, i ve dış paydaşlarla etkili bir iletişim ve iş birliği sağlamak amacıyla çeşitli araçlar, yöntemler ve platformlar kullanılmaktadır. Bu uygulamalar, bilgi paylaşımını hızlandırmak, paydaşların ihtiyaçlarına daha iyi yanıt vermek ve koordinasyonu artırmak için geliştirilmiştir. Kullanılan yöntemler şunlardır:

- Bölüm Bazında Yapılan ğrenci Anketleri:**
Fakültemizde, ğrencilerin memnuniyet düzeylerini ölçmek, eğitim-ğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerini almak ve bölümlerimizin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek amacıyla düzenli olarak ğrenci anketleri yapılmaktadır. Bu anketlerden elde edilen veriler, ğrenci beklentilerini daha iyi anlamak ve süreçleri iyileştirmek için kullanılmaktadır.
- Akademik Personel ve ğrenci WhatsApp Grupları:**
Akademik personel ve öğrenciler arasındaki iletişim, hızlı ve etkili bilgi paylaşımı için oluşturulan WhatsApp grupları aracılığıyla sağlanmaktadır. Bu gruplar, duyuruların paylaşımı, soruların hızlı bir şekilde yanıtlanması ve öğrencilerin ğretim üyeleriyle doğrudan iletişim kurması için önemli bir platform oluşturmaktadır.
- Danışman İletilişim Kanalları:**
Öğrencilerin akademik ve kariyer hedeflerine rehberlik etmek amacıyla, danışman ğretim üyeleriyle iletişim çeşitli kanallar üzerinden sağlanmaktadır. Elektronik posta, telefon, sosyal medya platformları ve yüz yüze görüşmeler, öğrencilerin danışmanlarıyla sürekli bağlantıda kalmasını kolaylaştırmaktadır. Bu uygulamalar, öğrencilerin akademik ilerlemesini desteklemek ve ihtiyaçlarına uygun çözümler sunmak için etkili bir yöntem sunmaktadır.
- İ Paydaşlarla İş Birliği ve Etkinlikler:**
Fakültemiz, i paydaşlarımızdan **Kariyer ve Girişimcilik Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAGİM), Stratejik Araştırma ve Uygulama Merkezi (SAUM) ve Uluslararası Lojistik ve Ticaret Uygulama ve Araştırma Merkezi** ile yakın iş birliği içinde çalışmaktadır. Bu merkezler aracılığıyla düzenlenen konferanslar, kariyer günleri ve söyleşiler, öğrencilerin bilgi ve becerilerini geliştirmek, kariyer olanaklarını tanıtmak ve akademik dünyayla iş dünyası arasındaki bağı güçlendirmek amacıyla düzenlenmektedir.
- Dış Paydaşlarla Toplantı ve Etkinlikler:**
Fakültemiz, dış paydaşlarla düzenlenen toplantılar ve etkinlikler aracılığıyla fikir alişverişi ve iştişare süreçlerine önem vermektedir. Bu etkinlikler, bireysel düzeyde gerçekleşmekle birlikte, niversite-sanayi iş birliğini geliştirme, yeni projeler başlatma ve topluma hizmet faaliyetlerini artırma konusunda önemli bir platform sağlamaktadır. Bu sayede, dış paydaşların görüş ve nerileri, fakültemizin akademik ve idari süreçlerine entegre edilebilmektedir.

Sonuç olarak K.A.4.1.1, K.A.4.1.2, K.A.4.1.3 ve K.A.4.1.4'te gösterildiği üzere i ve dış paydaşların katılımı için açık iletişim kanalları bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- K.A.4.1.1 KSÜ VERİ SİSTEMİ Sistemi (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)
- K.A.4.1.2 Fakülte Web sayfası <https://iibf.ksu.edu.tr/>,
- K.A.4.1.3 Bölümler ve Akademik Personel İletişim Bilgileri (<https://iibf.ksu.edu.tr/>)
- K.A.4.1.4 <https://ultimer.ksu.edu.tr/>, <https://saum.ksu.edu.tr/>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.4. Paydaş Katılımı

Düzey: 3

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır.

Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

Fakültemizde ve Bölümlerimizde Öğrenci Geri Bildirimleri

Fakültemiz ve bölümlerimiz, öğrencilerden düzenli olarak geri bildirim almak ve bu geri bildirimleri süreç iyileştirme çalışmalarında kullanmak için çeşitli araçlar ve yöntemler kullanmaktadır. Bu uygulamalar, öğrenci memnuniyetini artırmak, akademik ve idari süreçleri geliştirmek ve öğrencilerin ihtiyaçlarına daha hızlı yanıt vermek amacıyla yürütülmektedir. Kullanılan araçlar ve yöntemler şunlardır:

- Bölüm Öğrenci Anketleri:**
Fakültemizde düzenli olarak yapılan öğrenci anketleri, öğrencilerin dersler, öğretim üyeleri ve genel eğitim-öğretim süreçleri hakkındaki görüşlerini toplamak için önemli bir araçtır. Anketlerden elde edilen veriler, bölümlerin güçlü yönlerini belirlemek ve iyileştirme gereken alanlara odaklanmak için kullanılır.
- Bölüm Öğrenci WhatsApp Grupları:**
Öğrencilerle hızlı ve etkili iletişim kurmak amacıyla oluşturulan WhatsApp grupları, öğrencilerin sorularını paylaşımlarına, önerilerde bulunmalarına ve önemli duyuruları takip etmelerine olanak tanımaktadır. Bu gruplar, öğrenci-öğretim üyesi etkileşimini artırmak için etkili bir platform sunmaktadır.
- OBS Sistemi Danışman Mesajlaşma Uygulaması:**
Öğrenciler, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden danışman öğretim üyeleriyle doğrudan iletişim kurabilmektedir. Bu uygulama, öğrencilerin akademik sorunlarını, ders kayıt taleplerini ve diğer ihtiyaçlarını danışmanlarına iletmelerini kolaylaştırmaktadır.
- Akademik Personel Telefon ve Mail İletişim Bilgileri:**
Fakültemizde, öğrencilerin öğretim üyeleriyle doğrudan iletişim kurması teşvik edilmektedir. Akademik personelin iletişim bilgileri, fakülte ve bölüm web sayfalarında yayınlanmakta ve öğrencilerle birebir etkileşim sağlanmaktadır. Telefon ve e-posta iletişim kanalları, öğrencilerin öğretim üyelerine ulaşmasını kolaylaştırmaktadır.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS):**
EBYS, öğrencilerden gelen resmi taleplerin ve belgelerin yönetilmesinde kullanılan bir sistemdir. Öğrencilerin dilekçe, başvuru ve benzeri taleplerini fakülteye iletmeleri ve bu süreçlerin dijital ortamda takip edilmesi EBYS aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.
- Yüz Yüze Görüşme:**
Öğrencilerin öğretim üyeleri ve idari personelle birebir iletişim kurmasına olanak tanıyan yüz yüze görüşmeler, geri bildirim alma yöntemleri arasında önemli bir yer tutmaktadır. Bu görüşmeler, öğrencilerin sorunlarını ve önerilerini doğrudan iletmelerine olanak tanımakta ve kişisel bir etkileşim ortamı sağlamaktadır.

Sonuç olarak K.A.4.2.1, K.A.4.2.2, K.A.4.2.3, K.A.4.2.4 ve K.A.4.2.5'te gösterildiği üzere öğrenci geribildirimlerinin alınabileceği pek çok iletişim kanalı bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- K.A.4.2.1 KSÜ VERİ SİSTEMİ Sistemi (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)
- K.A.4.2.2 Bölüm WhatsApp Grupları
- K.A.4.2.3 OBS Sistemi Mesajlaşma Uygulaması (<https://obs.ksu.edu.tr/>)
- K.A.4.2.4 Fakülte ve Bölüm Akademik ve İdari Personel İletişim Bilgileri (<https://iibf.ksu.edu.tr/>)
- K.A.4.2.5 EBYS (<https://ebys.ksu.edu.tr/enVision/Login.aspx>)

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.4. Paydaş Katılımı

Düzy: 3

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, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

Fakültemizde Mezun İlişkileri Yönetimi

Fakültemiz, mezunlarımızla sürdürülebilir bir ilişki kurmak, onların kariyer gelişimlerini desteklemek ve geri bildirimlerini değerlendirmek amacıyla çeşitli araç ve yöntemlerle mezun ilişkileri yönetimi faaliyetlerini yürütmektedir. Bu faaliyetler şunlardır:

1. Mezun

Fakültemizin web sayfasında yer alan **Mezun Portalı**, mezunlarımızın fakülteyle iletişimlerini sürdürebilmeleri için tasarlanmıştır. Mezunlarımız, bu portal aracılığıyla sisteme giriş yapabilmekte ve kariyer bilgilerini güncelleyerek fakülte ve bölüm bazında değerlendirilmek üzere paylaşmaktadır. Mezun verileri, istihdam durumu, sektör eğilimleri ve mezun başarıları gibi konularda önemli bir bilgi kaynağı oluşturmaktadır. Bu bilgiler, fakültemizin eğitim-öğretim süreçlerini geliştirmek ve mezunların iş dünyasındaki konumlarını güçlendirmek için kullanılmaktadır.

Portali:

2. Sosyal

Medya

Kullanımı:

Fakültemizin resmi **Facebook** ve **Instagram** hesapları, mezun ilişkileri yönetimi açısından aktif olarak kullanılmaktadır. Bu platformlar, mezunlarımızla iletişim kurmak, etkinlikleri ve duyuruları paylaşmak, mezun başarılarını duyurmak ve fakülteyle bağlarını güçlendirmek amacıyla etkili bir araç olarak değerlendirilmektedir. Sosyal medya, mezunlarımızın fakültemizin faaliyetlerini takip etmelerine ve toplulukla bağlantıda kalmalarına olanak sağlamaktadır.

3. Birebir

Takip

ve

Geri

Bildirim:

Mezunlarımız, bireysel düzeyde öğretim elemanlarımız tarafından sosyal medya, e-posta ve diğer bilişim araçları aracılığıyla takip edilmektedir. Bu birebir takip süreci, mezunlarımızın kariyer gelişimlerini izlemek, karşılaştıkları zorlukları anlamak ve geri bildirimlerini değerlendirmek açısından önemli bir rol oynamaktadır. Mezunlarımızdan alınan geri bildirimler, fakültemizin akademik ve idari süreçlerini geliştirmek için kullanılmakta ve mezun-fakülte ilişkisini daha güçlü bir hale getirmektedir.

Sonuç olarak K.A.4.3.1 ve K.A.4.3.2’de gösterildiği üzere mezunlarla iletişim kurulabilecek olanaklar mevcuttur.

Kanıtlar:

K.A.4.3.1 Mezun portalı (<https://obs.ksu.edu.tr/oibs/kariyer/>)

K.A.4.3.2 <https://www.facebook.com/infoksuiibf/>,
<https://www.instagram.com/infoksuiibf/>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**A.5. Uluslararasılaşma**

Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmali ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

Düzy: 3**A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır.

Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur.

Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

Fakültemizde Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Fakültemiz, uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda çeşitli araç ve yöntemlerle faaliyetlerini sürdürmekte ve uluslararası öğrencilerle akademik iş birliğini artırmayı hedeflemektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen çalışmalar şunlardır:

- Değişim Programlarının Etkin Yönetimi:**
Fakültemizin bölümlerinde, **Erasmus+**, **Mevlana** ve **Farabi** değişim programları etkin bir şekilde uygulanmaktadır. Bu programlar sayesinde, öğrenciler ve akademik personel uluslararası ve ulusal düzeyde değişim fırsatlarından yararlanmakta, farklı kültürler ve akademik ortamlarla etkileşim kurmaktadır. Fakültemiz, bu programların kapsamını genişletmek ve katılımı artırmak için düzenli çalışmalar yapmaktadır.
- Değişim Programı Sorumluları:**
Fakültemizin ve bölümlerimizin, **Erasmus**, **Mevlana** ve **Farabi** değişim programlarının yürütülmesinden sorumlu yetkilileri bulunmaktadır. Bu sorumlular, değişim programlarının koordinasyonunu sağlamak, başvuruları değerlendirmek ve öğrencilerin süreçlerini kolaylaştırmak için görev yapmaktadır. Bu organizasyonel yapı, değişim programlarının daha etkili bir şekilde yönetilmesine olanak tanımaktadır.
- Uluslararası Öğrenciler İçin Web Menüleri:**
Üniversitemiz, uluslararası öğrencilere yönelik özel bir menü oluşturmuş olup, bu menü fakültemiz ve bölümlerimiz tarafından da aktif olarak kullanılmaktadır. Bu menüde, uluslararası öğrencilerin eğitim süreçlerine ilişkin önemli bilgiler, başvuru rehberleri ve iletişim kanalları sunulmaktadır. Böylelikle, uluslararası öğrencilerin üniversiteye ve fakültemize adaptasyonu kolaylaştırılmaktadır.
- Dil Eğitim Merkezi (TÖMER):**
Üniversitemiz bünyesindeki **Türkçe ve Yabancı Dil Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER)**, uluslararası öğrenciler için dil eğitimi hizmeti sunmaktadır. Fakültemize kayıtlı uluslararası öğrenciler, TÖMER aracılığıyla Türkçe dil yeterliliklerini artırmakta ve eğitim süreçlerine daha etkin bir şekilde katılabilmektedir. TÖMER ayrıca, dil eğitimiyle uluslararası öğrencilerin fakülteye entegrasyonunu desteklemektedir.
- Üniversite Öğrenci İşleri Dış İlişkiler Birimi:**
Üniversitemizin uluslararası ofisi, fakültemize farklı açılardan destek sağlamaktadır. Bu ofis, uluslararası iş birliklerinin geliştirilmesi, yabancı öğrenci alım süreçlerinin yönetimi ve uluslararası projelerin koordinasyonu gibi alanlarda fakültemize katkıda bulunmaktadır. Ayrıca, uluslararası öğrencilerin akademik ve sosyal yaşamlarına yönelik rehberlik hizmetleri sunarak, fakültemizin uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmasında önemli bir rol oynamaktadır.

Sonuç olarak K.A.5.1.1, K.A.5.1.2, K.A.5.1.3, K.A.5.1.4 ve K.A.5.1.5'te gösterildiği üzere uluslararasılaşma süreçleri ile ilgili hususlar tanımlıdır.

Kanıtlar:

- K.A.5.1.1 <https://erasmus.ksu.edu.tr/>, <https://farabi.ksu.edu.tr/>,
<https://mevlana.ksu.edu.tr/>
K.A.5.1.2 <https://erasmus.ksu.edu.tr/>, <https://farabi.ksu.edu.tr/>,
<https://mevlana.ksu.edu.tr/>
K.A.5.1.3 Uluslararası öğrenci <https://internationalstudents.ksu.edu.tr/>
K.A.5.1.4 <https://tomer.ksu.edu.tr/>
K.A.5.1.5 <https://oidb.ksu.edu.tr/Default.aspx?Sid=7466>

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

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

Düzey: 3**Fakültemizde Uluslararasılaşma Kaynakları**

Fakültemizde, uluslararasılaşma süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için farklı programlar ve kaynaklar aktif olarak kullanılmaktadır. Bu kaynaklar, öğrencilerimizin ve öğretim elemanlarımızın uluslararası akademik iş birliklerine katılımını teşvik etmek ve fakültemizin global düzeyde tanınırlığını artırmak amacıyla geliştirilmiştir. Fakültemizin uluslararasılaşma kaynakları şunlardır:

- 1. Erasmus, Mevlana ve Farabi Değişim Programlarının Yaygın Kullanımı:** Fakültemizin tüm bölümlerinde, **Erasmus, Mevlana ve Farabi** değişim programları yaygın ve faal bir şekilde uygulanmaktadır. Bu programlar, öğrencilerimize yurt içi ve yurt dışında eğitim-öğretim fırsatları sunarken, öğretim elemanlarımızın da uluslararası düzeyde bilgi ve deneyim alışverişinde bulunmalarını sağlamaktadır. Programların yaygın kullanımı, fakültemizin uluslararasılaşma stratejilerine önemli bir katkı sağlamaktadır.
- 2. Değişim Programlarının Yürütülmesinde Aktif Personel Desteği:** Erasmus, Mevlana ve Farabi değişim programlarının işleyişi, bölüm ve kurum düzeyinde gerek idari gerekse akademik personel tarafından yürütülmektedir. Bu personel, programların koordinasyonundan sorumlu olup, başvuru süreçlerinden öğrenci ve öğretim elemanlarının yerleştirilmesine kadar birçok alanda etkin rol almaktadır. Personelin aktif katkıları, değişim programlarının düzenli ve başarılı bir şekilde uygulanmasına olanak tanımaktadır.
- 3. Programlar İçin Ayrılmış Bütçe ve Kaynakların Yönetimi:** Erasmus, Mevlana ve Farabi değişim programlarına tahsis edilen bütçeler, gelir ve giderler de dahil olmak üzere, üniversitemizin ilgili ofisleri tarafından izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu kaynaklar, değişim programlarının sürdürülebilirliğini sağlamak ve katılımcılara gerekli mali desteği sunmak için stratejik bir şekilde yönetilmektedir. Programların finansal yönetimi, uluslararasılaşma süreçlerinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunmaktadır.

Sonuç olarak K.A.5.2.1 ve K.A.5.2.2’de gösterildiği üzere uluslararasılaşma kaynakları tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.A.5.2.1 İİBF web sayfası

K.A.5.2.2 <https://erasmus.ksu.edu.tr/>, <https://farabi.ksu.edu.tr/>,
/https://mevlana.ksu.edu.tr/, Ulusal Ajans, <https://www.ua.gov.tr/>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**A.5. Uluslararasılaşma****Düzyey: 3****A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

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

Fakültemiz ve Bölümlerimizde Uluslararasılaşma Performansı

Fakültemiz ve bölümlerimizde, uluslararasılaşma performansı düzenli olarak izlenmekte ve çeşitli yöntemlerle değerlendirilmektedir. Bu süreç, uluslararası düzeyde gerçekleştirilen eğitim, araştırma ve diğer faaliyetlerin etkisini ölçmek ve iyileştirme yapmak amacıyla yürütülmektedir. Aşağıda uluslararasılaşma performansının izlenme ve değerlendirilme yöntemleri sıralanmıştır:

- 1. Kalite ve Strateji Veri Sistemi (KSÜ VERİ SİSTEMİ):**
Fakültemizin bölümlerinde, uluslararasılaşma performansı **KSÜ VERİ SİSTEMİ** aracılığıyla izlenmektedir. Bu sistem, uluslararası öğrenci sayısı, değişim programlarına katılım ve uluslararası yayınlar gibi temel göstergeleri toplayarak analiz etmektedir. Elde edilen veriler, bölümlerimizin uluslararasılaşma stratejilerini değerlendirmek ve geliştirmek için kullanılmaktadır.
- 2. Yabancı Öğrencilerin İzlenmesi:**
Fakültemizde eğitim gören yabancı öğrencilerin durumu her yıl hazırlanan faaliyet raporlarında detaylı bir şekilde yer almaktadır. Öğrenci sayıları, geldikleri ülkeler ve eğitim süreçlerindeki başarı durumları gibi bilgiler düzenli olarak izlenmekte ve uluslararası öğrenci yönetimine yönelik stratejilerin geliştirilmesi için değerlendirilmektedir.
- 3. Yabancı Dil Eğitimi Alan Öğrencilerin İzlenmesi:**
Fakültemiz bölümlerinde yabancı dil eğitimi alan öğrenciler, her yıl faaliyet raporlarında detaylı bir şekilde raporlanmaktadır. Yabancı dil eğitimi alan öğrenci sayıları ve bu süreçteki başarıları, fakültemizin uluslararasılaşma hedeflerine katkısını değerlendirmek için izlenmektedir.
- 4. Uluslararası Yayın ve Faaliyetlerin Değerlendirilmesi:**
Fakültemizde yapılan uluslararası nitelikteki yayınlar ve etkinlikler, bölüm ve fakülte düzeyinde hazırlanan faaliyet raporlarında detaylı olarak yer almaktadır. Bu raporlar, akademik kadronun uluslararası yayınlara katkı düzeyini ve düzenlenen uluslararası etkinliklerin etkisini ölçmek için kullanılmaktadır.
- 5. Erasmus Eğitim ve Staj Programlarına Katılım:**
Fakültemizin birçok bölümünden öğrencilerimiz, **Erasmus eğitim ve staj programlarına** aktif bir şekilde katılmaktadır. Bu katılımlar, uluslararasılaşma performansının önemli bir göstergesi olarak değerlendirilmekte ve süreçleri iyileştirmek için sürekli takip edilmektedir. Öğrencilerin yurtdışında edindiği deneyimler, fakültemizin uluslararası alandaki görünürlüğünü artırmaktadır.

Sonuç olarak K.A.5.3.1, K.A.5.3.2 ve K.A.5.3.3'te gösterildiği üzere uluslararasılaşma performansı ile ilgili süreçler tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

K.A.5.3.1 1. KSÜ VERİ SİSTEMİ (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)

K.A.5.3.2 2-3-4.Faaliyet raporu (<https://iibf.ksu.edu.tr/>), Bölüm faaliyet Raporları, tanıtım kataloğu, https://iibf.ksu.edu.tr/depo/duyuru_belge/ks%C3%BC%20iibf%20tan%C4%B1t%C4%B1m_1905021635_204108.pdf)

K.A.5.3.3 5. <https://erasmus.ksu.edu.tr/>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Kurum, 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.

Düzey: 3

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir.

Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur.

Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.

Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle kurumun ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır.

Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir.

Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır.

Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

Fakültemizde Programların Tasarımı ve Onayı

Fakültemizde, eğitim-öğretim programlarının tasarımı ve onay süreçleri, kalite standartlarına uygun bir şekilde yürütülmekte ve paydaş katılımı ile sürekli iyileştirilmektedir. Bu süreçler, programların fakültemizin misyon ve vizyonu ile uyumlu bir şekilde oluşturulmasını ve öğrencilere kazandırılması hedeflenen yeterliliklerin belirlenmesini sağlamaktadır. Aşağıda bu süreçler kapsamında yapılan çalışmalar yer almaktadır:

1. Program Bilgilerinin Hazırlanması ve Paydaşlara Sunumu:

Fakültemizdeki programların bilgi, amaç, yeterlilik ve öğrenme çıktıları, fakültemizin misyon ve vizyonu çerçevesinde hazırlanmıştır. **Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ)** ile uyumlu bir şekilde oluşturulan ders bilgi paketleri, hem iç hem de dış paydaşlara sunulurken şeffaf bir bilgi paylaşımı sağlanmıştır. Bu bilgi paketleri, programların temel hedeflerini, öğrenme çıktılarının kapsamını ve eğitim sürecinin detaylarını içermektedir.

2. Bölüm Bazında İlke ve Kuralların Belirlenmesi:

Fakültemizde, öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında belirlenmiş ilke ve kurallar bulunmaktadır. Bu kurallar, programların tutarlı ve kaliteli bir şekilde uygulanmasını sağlamaktadır. Bölümler, kendi alanlarının gerekliliklerine uygun olarak süreçleri şekillendirmekte ve sürekli iyileştirme çalışmaları yürütmektedir.

3. Yeterlilik ve Öğretim Yöntemi Matrisi:

Program düzeyinde kazandırılması hedeflenen yeterliliklerin, hangi eylemlerle gerçekleştirilebileceği detaylı bir şekilde tanımlanmıştır. **Yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri**, öğrencilerin hangi yeterlilikleri hangi dersler ve yöntemler aracılığıyla kazanacağını göstermektedir. Bu yaklaşım, öğretim süreçlerinin hedeflere uygun bir şekilde planlanmasını sağlamaktadır.

4. Eğitim Türlerine Göre Yeterliliklerin Tanımlanması:

Fakültemizde, alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma veya uzaktan eğitim) kazandırılacağı açıkça tanımlanmıştır. Bu esneklik, programların farklı öğrenme ihtiyaçlarına ve teknolojik olanaklara uygun bir şekilde yapılandırılmasına olanak tanımaktadır.

5. Fiziksel ve Teknolojik Olanakların Dikkate Alınması:

Programların tasarımında, fakültemizin fiziksel ve teknolojik olanakları göz önünde bulundurulmaktadır. Dışarıdan erişime açık kaynaklar, akademik bilgi sistemleri, dijital öğrenme materyalleri ve teknolojik altyapılar, programların tasarımında önemli bir rol oynamaktadır. Bu yaklaşım, öğrencilerin hem kampüs ortamında hem de çevrim içi platformlarda öğrenim görmelerini desteklemektedir.

Sonuç olarak K.B.1.1.1’de gösterildiği üzere programların tasarımı ve onayı ile ilgili süreçler tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

K.B.1.1.1 <https://bit.ly/3tiwkQN>, <https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SID=15481>,
Bölüm Web sayfaları, Tanıtım katalogları ,
(https://iibf.ksu.edu.tr/depo/duyuru_belge/ks%C3%BC%20iibf%20tan%C4%B1t%C4%B1m_1905021635204108.pdf)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Düzyey: 3

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır.

Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan- alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik vefarklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir.

Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir.

Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

Fakültemizde Programın Ders Dağılım Dengesi

Fakültemizde, programların ders dağılımı ve dengesi, hem öğrencilerin akademik gelişimini hem de disiplinler arası dengeyi gözeterek düzenlenmektedir. Bu süreçler, şeffaflık ve paydaş katılımı ilkeleri doğrultusunda yürütölmekte ve düzenli olarak güncellenmektedir. Aşağıda bu kapsamda yapılan çalışmalar detaylandırılmıştır:

1. Ders Dağılımı ve Sınav Takvimi Düzenlemeleri:

Fakültemizin bölümlerinde, ders dağılımı ve sınav takvimi düzenlemeleri dönemsel olarak yapılmaktadır. Bu düzenlemeler, öğrencilerin akademik yüklerini dengeli bir şekilde yönetmelerini sağlamak ve eğitim-öğretim süreçlerini verimli hale getirmek amacıyla tasarlanmaktadır. Ders programları ve sınav takvimleri, **Fakültemiz Duyurular Sayfası** aracılığıyla iç ve dış paydaşlara duyurulmaktadır.

o Ders Programlarının Hazırlanmasında Dikkate Alınan Unsurlar:

Ders programları hazırlanırken, derslerin yapısı, ders saatleri arasındaki denge, farklı disiplinlerden ders alma imkânları ve öğrencilerin talepleri gibi faktörler göz önünde bulundurulmaktadır. Bu yaklaşım, hem öğrencilerin ders yükünü daha dengeli bir şekilde planlamalarını sağlamakta hem de farklı alanlarda bilgi edinmelerini desteklemektedir.

2. Ders Bilgi Paketleri ve Bölüm Web Sayfaları:

Fakültemizin tüm bölümlerine ait (İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, Sağlık Yönetimi, Sosyal Hizmet, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Uluslararası Ticaret ve Lojistik) **ders bilgi paketleri** bulunmaktadır. Bu bilgi paketleri, her dersin amacı, içeriği, öğrenme çıktıları ve değerlendirme yöntemlerini detaylı bir şekilde açıklamaktadır. Ders bilgi paketleri, öğrencilerin ders seçimlerini bilinçli bir şekilde yapmalarını sağlamak için bölüm web sayfalarında düzenli olarak paylaşılmaktadır.

Bu düzenlemeler, fakültemizin eğitim-öğretim süreçlerinin şeffaf, erişilebilir ve öğrenci odaklı bir şekilde yürütölmesine önemli katkılar sağlamaktadır.

Sonuç olarak K.B.1.2.1, K.B.1.2.2, K.B.1.2.3, K.B.1.2.4 ve K.B.1.2.5’te gösterildiği üzere programın ders dağılım dengesi ile ilgili süreçler tanımlıdır.

Kanıtlar:

- K.B.1.2.1 Fakültemiz İle İlgili Duyurular (<https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=59884>) (<https://iibf.ksu.edu.tr/>)
- K.B.1.2.2 Fakültemiz bölümleri ile ilgili ders bilgi içerikleri: İşletme bölümü ders bilgi içerikleri paketi (<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=1355>) İktisat bölümü ders bilgi içerikleri paketi (<https://iktisat.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=19422>)
- K.B.1.2.3 Sağlık hizmetleri ders bilgi içerikleri paketi (<https://saglikyonetimi.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=19443>)
- K.B.1.2.4 Kamu yönetimi ders bilgi içerikleri paketi (https://obs.ksu.edu.tr/oibs/404.aspx?aspxerrorpath=/oibs/bologna/dersler_ext.aspx) Sosyal hizmetler ders içerikleri bilgi sistemi (<https://sosyalhizmet.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=21177>)
- K.B.1.2.5 Siyaset bilimi ve uluslararası ilişkiler ders bilgi içerikleri (https://obs.ksu.edu.tr/oibs/404.aspx?aspxerrorpath=/oibs/bologna/dersler_ext.aspx)
- Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümleri <https://utlb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=23327>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1.3. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Düzy: 3

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur.

Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.

Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

Fakültemiz Program Bilgisi, Çıktıları ve Yeterlilikleri

Fakültemizin bölümlerine ait program bilgileri, öğrenme çıktıları ve yeterlilikler, uluslararası standartlara uygun bir şekilde **Bologna Süreci** kapsamında hazırlanmıştır. Bu süreç, eğitim-öğretim programlarının Avrupa Yükseköğretim Alanı'na uyumlu hale getirilmesini ve öğrencilere modern, esnek ve tanınabilir bir eğitim sunulmasını sağlamaktadır.

- Bologna Kapsamında Hazırlık:**
Fakültemizin her bölümüne ait programların temel hedefleri, öğrenme çıktıları ve yeterlilikleri, Bologna Süreci'nde belirlenen ilkeler doğrultusunda yapılandırılmıştır. Bu kapsamda, her programın amacı, derslerin öğrenme hedefleri, öğrencilere kazandırılması planlanan bilgi, beceri ve yetkinlikler açık bir şekilde tanımlanmıştır.
- İç ve Dış Paydaşlara Duyurulması:**
Hazırlanan program bilgileri, hem iç hem de dış paydaşlarla şeffaf bir şekilde paylaşılmıştır. Bölümlere ait detaylı bilgi ve dokümanlar, fakültemizin ve bölümlerimizin resmi web sayfalarında yayımlanarak erişime sunulmuştur. Bu bilgilere, öğrenciler, akademik personel, mezunlar ve iş dünyası temsilcileri kolayca ulaşabilmektedir.
- Şeffaflık ve Katılım:**
Programların geliştirilme ve güncellenme süreçlerinde iç paydaşlar (öğrenciler, akademik ve idari personel) ve dış paydaşlar (iş dünyası, mezunlar ve toplumsal kuruluşlar) ile sürekli iletişim halinde olunmuştur. Bu süreç, programların hem güncel ihtiyaçlara hem de uluslararası standartlara uygun bir şekilde geliştirilmesini sağlamaktadır.
- Tanınırlık ve Eşdeğerlik:**
Bologna Süreci kapsamında hazırlanan program yeterlilikleri, öğrencilerimizin uluslararası alanda tanınabilir bir diplomaya sahip olmalarını sağlamaktadır. Ayrıca, derslerin kredilendirilmesi **Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS)** çerçevesinde yapılmış olup, bu da öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarında aldıkları derslerin geçerliliğini artırmaktadır.

Sonuç olarak ders kazanımları ile ilgili süreçler K.B.1.3.1'de de gösterildiği üzere tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.B.1.3.1 Bölüm Bazında Bologna ders müfredatları bilgi ve program yeterlilik ve çıktıları (<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=1355>)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Düzyey: 3

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır.

Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir.

Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir.

Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

Fakültemizde “Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı” bağlamında şu faaliyetler yapılmaktadır;

1. Fakültemizin bölümlerinde okutulan derslerin AKTS internet adresinde iç ve dış paydaşlara açılmıştır.
2. Fakültemizde gönüllü staj programı vardır
3. Cumhurbaşkanlığı staj programı
4. Fakültemizde yabancı öğrenciler için Sanayi ve Ticaret odası ile staj programı başlatılmıştır.
5. Fakültemizde bazı dersler uzaktan eğitim yoluyla verilmektedir.

Sonuç olarak K.B.1.4.1, K.B.1.4.2, K.B.1.4.3, K.B.1.4.4, K.B.1.4.5 ve K.B.1.4.6’te gösterildiği üzere öğrenci iş yüküne dayalı bir ders tasarımı için süreçler tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.B.1.4.1 Fakülte bölümleri ile ilgili ders ve iş yükleri ile ilgili bilgiler

(<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SID=15481>)

K.B.1.4.2 Fakültemizin gönüllü staj ile ilgili bilgileri

(<https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=44877>)

K.B.1.4.3 Cumhurbaşkanlığı staj programı

K.B.1.4.4

<https://kagim.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=55534>

K.B.1.4.5 <https://ultimer.ksu.edu.tr/>

K.B.1.4.6 <https://iibf.ksu.edu.tr/>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Düzy: 3

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Her program ve ders için (öğün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktıların izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir.

Bu sürecin isleyişı ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir.

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliğı, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir.

Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

Fakültemizde Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Fakültemiz ve bölümlerimiz, eğitim-öğretim süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla programların izlenmesi ve güncellenmesi bağlamında çeşitli faaliyetler yürütmektedir. Bu faaliyetler, öğrenci memnuniyetinden akademik göstergelere kadar geniş bir çerçevede değerlendirme yapılarak, programların modern ve gereksinimlere uygun olmasını sağlamayı hedeflemektedir.

- Dönem Sonu Ders Değerlendirme Anketleri:**
Fakültemiz bölümlerinde, her dönem sonunda öğrenciler tarafından derslere ilişkin memnuniyet anketleri uygulanmaktadır. Bu anketler, ders içerikleri, öğretim yöntemleri ve genel memnuniyet düzeyine dair geri bildirimler sağlamaktadır. Elde edilen veriler, derslerin iyileştirilmesi ve öğretim süreçlerinin geliştirilmesi için kullanılmaktadır.
- Yıllık Faaliyet Raporlarının Hazırlanması ve Değerlendirilmesi:**
Fakültemiz ve bölümlerimizde, her yıl düzenli olarak faaliyet raporları hazırlanmakta, izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu raporlar, programların akademik ve idari performansını analiz ederek, iyileştirme gereken alanları belirlemektedir. Ayrıca, raporlarda fakültemizin yıllık başarıları, hedefleri ve zorlukları detaylı bir şekilde ele alınmaktadır.
- OBS Sistemi Üzerinden Eğitim-Öğretim Göstergelerinin İzlenmesi:**
Fakültemiz bölümlerinde, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) aracılığıyla eğitim-öğretime ilişkin göstergeler periyodik olarak izlenmektedir. Ders kayıtları, başarı oranları, öğrenci katılımı gibi temel veriler bölüm başkanlıkları tarafından düzenli olarak analiz edilmekte ve eğitim süreçlerine ilişkin stratejik kararlar alınmaktadır.
- Uygulamaların Periyodik ve Sistematik Güncellenmesi:**
Fakültemiz bölümlerindeki eğitim-öğretim uygulamaları, periyodik ve sistematik bir şekilde gözden geçirilmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmektedir. Bu süreç, hem akademik kadronun hem de öğrencilerin geri bildirimleri dikkate alınarak yürütülmektedir. Bu yaklaşımla, programların güncel gereksinimlere ve teknolojik gelişmelere uyum sağlaması hedeflenmektedir.
- Tanıtım Kataloglarının Hazırlanması ve Güncellenmesi:**
Fakültemiz ve bölümlerimize ait tanıtım katalogları hazırlanmış ve resmi web sayfalarında erişime sunulmuştur. Bu kataloglar, bölümlerin program bilgilerini, öğrenme çıktıları ve eğitim olanaklarını tanıtmak amacıyla kullanılmaktadır. Kataloglar, dönemsel olarak güncellenmekte ve fakültemizin eğitim-öğretim süreçlerini daha geniş kitlelere tanıtmasını sağlamaktadır.

Sonuç olarak K.B.1.5.1, K.B.1.5.2, K.B.1.5.3 ve K.B.1.5.4'te gösterildiğı üzere programların izlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.B.1.5.1 KSÜ VERİ SİSTEMİ Sistemi (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)

K.B.1.5.2 <https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?Sid=30034>

K.B.1.5.3 OBS Sistemi (<https://obs.ksu.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx>)

K.B.1.5.4 Tanıtım Katalogu (<https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=40712>)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	Düzey: 3
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi Kurum, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.	Fakültemizde Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi Fakültemiz, eğitim ve öğretim süreçlerinin etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla, belirlenmiş ilke ve esaslar doğrultusunda çeşitli faaliyetler yürütmektedir. Bu faaliyetler, fakültemizin organizasyon yapısı, akademik komisyonlar ve kurullar aracılığıyla sistematik bir şekilde koordine edilmektedir. Aşağıda bu bağlamda gerçekleştirilen çalışmalar yer almaktadır: 1. Organizasyon Şemalarının ve Yetki-Sorumlulukların Belirlenmesi: Fakültemizin ve bölümlerimizin organizasyon şemaları açık bir şekilde tanımlanmış olup, akademik ve idari personelin yetki ve sorumlulukları bu şemalar doğrultusunda belirlenmiştir. Bu yapı, eğitim ve öğretim süreçlerinin düzenli bir şekilde planlanmasını ve uygulanmasını sağlamaktadır. 2. Komisyon ve Kurulların Etkin Yönetimi: Eğitim ve öğretim faaliyetleri, fakültemiz ve bölümlerimizde oluşturulan ilgili komisyon ve kurullar aracılığıyla yürütülmektedir. Fakülte ve bölüm bazında düzenlenen toplantılar, eğitim-öğretim süreçlerinin değerlendirilmesi, karşılaşılan sorunların çözülmesi ve yeni stratejilerin belirlenmesi için etkili bir platform oluşturmaktadır. Bu kurullar, süreçlerin şeffaf, verimli ve paydaş odaklı bir şekilde yönetilmesine katkıda bulunmaktadır. 3. Programların Tasarlanması, Yürütülmesi ve Güncellenmesi: Fakültemizin eğitim ve öğretim programlarının tasarımı, uygulanması, değerlendirilmesi ve güncellenmesi, lisans ve lisansüstü yönetmeliklerinde belirtilen ilke ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmektedir. İlgili akademik takvimler, Öğrenci İşleri Birimi tarafından hazırlanmakta ve öğrencilere duyurulmaktadır. Bu süreç, hem öğrencilerin hem de akademik personelin eğitim-öğretim faaliyetlerini planlamalarına yardımcı olmaktadır. 4. Programların Süreç ve Değerlendirmelerinin Fakülte Kurullarında Ele Alınması: Fakültemize ait programların süreçleri ve değerlendirmeleri, ilgili fakülte kurulları ve komisyonlarında düzenli olarak ele alınmaktadır. Bu toplantılarda, programların çıktıları, ders içerikleri, öğretim yöntemleri ve öğrenci memnuniyeti gibi unsurlar değerlendirilmekte, gerekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Sonuç olarak K.B.1.6.1, K.B.1.6.2, K.B.1.6.3, K.B.1.6.4 ve K.B.1.6.5'te gösterildiği üzere eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi ile ilgili hususlar tanımlıdır.

Kanıtlar:

- K.B.1.6.1 Fakülte organizasyon şeması, ilgili komisyon ve kurullar
https://iibf.ksu.edu.tr/depo/belgeler/%C4%B0%C4%B0BF%20ORGAN%C4%B0ZASYON%20%C5%9EEMASI%20PDF_1811281448430611.pdf
- K.B.1.6.2 Faaliyet raporu, <https://iibf.ksu.edu.tr/>, Bölüm Web sayfaları
- K.B.1.6.3 <https://iktisat.ksu.edu.tr/>, <https://isletme.ksu.edu.tr/> ve diğerleri
- K.B.1.6.4 Yönetmelikler, <https://oidb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=9572>
- K.B.1.6.5 Faaliyet raporu, <https://iibf.ksu.edu.tr/>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

Düzey: 3

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, bütünlüyci, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir.

Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir.

Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir.

Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

Fakültemizde Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Fakültemiz, eğitim ve öğretim süreçlerini daha etkili hale getirmek amacıyla modern öğretim yöntem ve tekniklerini benimsemekte ve uygulamaktadır. Bu kapsamda, ders içerikleri, öğretim yöntemleri ve değerlendirme süreçleri, uluslararası standartlarla uyumlu bir şekilde düzenlenmekte ve sürekli olarak iyileştirilmektedir. Fakültemizde bu bağlamda yürütülen faaliyetler şunlardır:

1. Ders İçerik, Yöntem ve Değerlendirmelerin Bologna Süreci Kapsamında Düzenlenmesi:

Fakültemizin tüm bölümlerinde, ders içerikleri, işleyiş ve değerlendirme süreçleri **Bologna Süreci** ilkeleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Ders bilgi paketleri, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri ve değerlendirme kriterleri, iç ve dış paydaşlara duyurulmuş ve şeffaf bir şekilde paylaşılmıştır. Bu süreç, öğrencilerin akademik beklentilerini karşılamak ve eğitim kalitesini artırmak amacıyla titizlikle yürütülmektedir.

2. Uzaktan Eğitim İmkanlarının Sağlanması:

Fakültemiz, eğitim ve öğretim süreçlerinde esneklik ve erişilebilirlik sağlamak amacıyla tüm bölümlerin kullanımına yönelik **uzaktan eğitim imkanları** sunmaktadır. Uzaktan eğitim platformları, derslerin çevrim içi olarak işlenmesi, ders materyallerinin paylaşılması ve sınavların gerçekleştirilmesi gibi süreçlerde aktif olarak kullanılmaktadır. Bu imkanlar, özellikle dijital çağın gereksinimlerine uygun bir öğrenme ortamı sunmayı hedeflemektedir.

3. Öğrenci Katılımı ve Etkileşiminin Önceliklendirilmesi:

Fakültemizde, ders işleyişlerinde öğrencinin aktif katılımını ve etkileşimini sağlamak temel öncelikler arasında yer almaktadır. Etkileşimli öğretim yöntemleri, grup çalışmaları, tartışmalar ve problem çözme teknikleri gibi uygulamalar, derslerin daha verimli geçmesini ve öğrencilerin öğrenme süreçlerine aktif olarak dahil olmalarını desteklemektedir.

4. Bilişim Teknolojileri Altyapısının Güçlendirilmesi:

Fakültemizde, teknolojik altyapı eğitim süreçlerinin ayrılmaz bir parçası olarak değerlendirilmektedir. Hemen hemen tüm sınıflar, bilgisayar ve projeksiyon cihazlarıyla donatılmış olup, öğretim elemanları ve öğrenciler bu altyapıyı aktif bir şekilde kullanmaktadır. Bu olanaklar, derslerde görsel ve işitsel materyallerin kullanılmasını kolaylaştırmakta ve derslerin daha etkili bir şekilde işlenmesine olanak tanımaktadır.

Sonuç olarak K.B.2.1.1 ve K.B.2.1.2’te gösterildiği üzere öğretim yöntem ve teknikleri ile ilgili süreçler tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

K.B.2.1.1

Bölüm Bologna bilgileri, <https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=1355>

K.B.2.1.2

<https://uzem.ksu.edu.tr/>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Düzyey: 3

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.

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

Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (öğün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır.

Sınav uygulama ve güvenliği (öğün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

Fakültemizde Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetleri

Fakültemiz, eğitim-öğretim süreçlerinin başarı düzeyini ve etkinliğini değerlendirmek amacıyla çeşitli ölçme ve değerlendirme yöntemlerini sistematik bir şekilde planlamakta ve uygulamaktadır. Bu süreçler, derslerin öğrenme çıktılarıyla uyumlu olarak tasarlanmakta ve öğrencilerin gelişimini desteklemek için farklı yöntemlerle zenginleştirilmektedir. Fakültemizde bu bağlamda gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

1. Derslere Yönelik Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri:

Fakültemizde verilen her ders için uygun ölçme ve değerlendirme yöntemleri dikkatlice planlanmakta ve uygulanmaktadır. Bu yöntemler, dersin içeriğine, öğrenme çıktılarıyla uyumuna ve öğrenci profiline uygun olarak tasarlanmaktadır.

• Alternatif Ölçme Yöntemlerinin Kullanımı:

Fakültemizin bölümlerinde, yalnızca sınavlara dayalı değerlendirme yerine, uygun olan derslerde **ödev, proje ve sunum** gibi yöntemler aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Bu yöntemler, öğrencilerin analitik düşünme, araştırma ve iletişim becerilerini geliştirmelerine katkı sağlamaktadır.

• Sınavların Uygulanması:

Fakültemizde sınavlar, hem yüz yüze hem de uzaktan eğitim koşullarına uygun şekilde tasarlanmaktadır. Sınav süreçleri, şeffaflık, adalet ve erişilebilirlik ilkelerine göre yürütülmektedir. Uzaktan eğitim kapsamında yapılan sınavlarda, teknolojik altyapının etkin kullanımı sağlanarak öğrencilerin sınavlara kolayca erişimi mümkün kılınmaktadır.

• Dezavantajlı Gruplara Yönelik Düzenlemeler:

Fakültemizde, ölçme ve değerlendirme süreçlerinde **dezavantajlı gruplar** (engelli öğrenciler, dil engeli olanlar vb.) göz önüne alınmaktadır. Bu öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun düzenlemeler yapılarak, eşitlik ve adalet ilkeleri doğrultusunda değerlendirilmeleri sağlanmaktadır.

2. Derslerin Öğrenci Memnuniyeti Anketleri ile Değerlendirilmesi:

Fakültemizde, her dönem sonunda dersler, öğrenciler tarafından yapılan memnuniyet anketleriyle değerlendirilmekte ve bu süreç **rektörlük** tarafından koordine edilmektedir. Anketlerden elde edilen geri bildirimler, ders içeriklerini, öğretim yöntemlerini ve genel eğitim sürecini iyileştirmek için kullanılmaktadır. Bu değerlendirmeler, hem öğrencilerin görüşlerini daha iyi anlamayı hem de fakültemizin eğitim kalitesini artırmayı amaçlamaktadır.

Sonuç olarak K.B.2.2.1, K.B.2.2.2, K.B.2.2.3 ve K.B.2.2.4'te belirtildiği üzere ölçme ve değerlendirme ile ilgili süreçler tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

K.B.2.2.1

(<https://obs.ksu.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=7&curSunit=701#>)

K.B.2.2.2 UZEM, <https://uzem.ksu.edu.tr/>,

K.B.2.2.3 KSU Engelli öğrenci birimi ve ilgili mevzuatlar <https://engelsiz.ksu.edu.tr/>

K.B.2.2.4 <https://www.ksu.edu.tr/>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

	Düzey: 3
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi* Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.	Fakültemizde Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi Fakültemiz, öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi süreçlerini, ilgili mevzuat ve yönergelere uygun bir şekilde yürütmekte ve bu süreçlerde şeffaflık ve erişilebilirlik ilkelerine öncelik vermektedir. Aşağıda bu kapsamda gerçekleştirilen faaliyetler yer almaktadır: 1. Lisans ve Lisansüstü Öğrenci Kabul Şartları: Fakültemizin lisans ve lisansüstü öğrenci kabul şartları, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenmiştir. Öğrenci kabul koşulları, fakültemizin resmi internet sayfasında ilan edilmekte ve öğrenci adaylarının kolayca erişimine sunulmaktadır. Kabul süreçlerinde, öğrencilerin akademik geçmişi ve başvuru kriterleri dikkatlice değerlendirilmektedir. 2. Yatay ve Dikey Geçiş İlanları: Fakültemiz, yatay ve dikey geçiş yapmak isteyen öğrencilere yönelik duyuruları düzenli olarak internet sayfasında paylaşmaktadır. Bu duyurular, başvuru şartları, kontenjanlar ve başvuru süreçleri hakkında ayrıntılı bilgi içermekte ve öğrenci adaylarının başvuru süreçlerini kolaylaştırmaktadır. 3. Erasmus, Yatay ve Dikey Geçiş İntibakları: Fakültemizde Erasmus, yatay ve dikey geçiş intibak süreçleri, bölümlerin ilgili kurul ve komisyonları tarafından titizlikle yürütülmektedir. Bu süreçlerde, öğrencilerin önceki öğrenim süreçleri detaylı bir şekilde analiz edilmekte ve alınan derslerin fakülte programlarıyla uyumu değerlendirilerek kredilendirme işlemleri yapılmaktadır. Bu yaklaşım, öğrencilerin eğitimlerine sorunsuz bir şekilde devam etmelerini sağlamaktadır. 4. Mevzuat ve Yönergelere Uygunluk: Fakültemizde, öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması süreçleri, ilgili Yönetmelikler ve Yönergelere uygun olarak yürütülmektedir. Bu belgeler, yatay ve dikey geçişler, Erasmus intibakları ve kredilendirme süreçlerinde rehber niteliği taşımakta ve süreçlerin şeffaf bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır. Sonuç olarak öğrenci kabulü ile ilgili süreçler K.B.2.3.1, K.B.2.3.2, K.B.2.3.3 Ve K.B.2.3.4'te gösterildiği üzere tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.B.2.3.1 Yönetmelikler

<https://oidb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=9572>,

<https://sbe.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=7685>

K.B.2.3.2 Fakültemizde yatay geçiş ilanı

<https://oidb.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=58929> Yatay geçiş ilan örneği

(<https://www.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=59178>)

K.B.2.3.3 Yönetmelikler ve yönergeler

<https://oidb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=9572>

K.B.2.3.4 Erasmus İntibak Kararları (<https://erasmus.ksu.edu.tr/>)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

	Düzyey: 3
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 yürütölmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.	Fakölteimizde Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma Faaliyetleri Fakölteimizde, öğrencilere kazandırılan yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma süreçleri, şeffaf ve düzenli bir şekilde yürütölmektedir. Mezuniyet koşulları ve diploma işlemleri, ilgili mevzuat ve yönergeler doğrultusunda belirlenmiş olup, hem iç hem de dış paydaşların erişimine sunulmuştur. Bu kapsamda gerçekleştirilen faaliyetler şu şekildedir: 1. Mezuniyet Koşullarının Belirlenmesi ve Paydaşlarla Paylaşılması: Fakölteimiz bölömlerine ait mezuniyet koşulları, ilgili yönetmelik ve yönergelerde detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Öğrencilerin programlarını başarıyla tamamlayabilmesi için gerekli olan kredi yükü, zorunlu dersler, seçmeli dersler ve staj gibi mezuniyet şartları açık bir şekilde tanımlanmıştır. Bu bilgiler, fakölteimizin resmi web sayfası ve öğrenci işleri birimi aracılığıyla iç (öğrenciler, akademik personel) ve dış (mezunlar, iş dünyası) paydaşlara duyurulmaktadır. 2. Diploma ve Mezuniyet İşlemlerinin Yürütölməsi: Fakölteimiz bölömlerinde diploma ve mezuniyet işlemleri, fakölte öğrenci işleri ile Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı arasında koordineli bir şekilde yürütölmektedir. Bu süreçte, mezuniyet şartlarını tamamlayan öğrencilerin bilgileri doğrulanmakta ve gerekli belgeler hazırlanarak diploma düzenlenmektedir. Diploma işlemleri sırasında süreçlerin hızlandırılması ve hataların önlenmesi amacıyla dijital sistemlerden faydalanılmaktadır. 3. Diploma ve Sertifikaların Tanınırlığı: Fakölteimizden mezun olan öğrencilere verilen diplomalar, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve uluslararası standartlara uygun olarak düzenlenmektedir. Bu durum, mezunlarımızın diplomalarının ulusal ve uluslararası düzeyde tanınabilir olmasını sağlamaktadır. Ayrıca, mezuniyet sürecinde, öğrencilerin isteğine bağılı olarak Diploma Eki (Diploma Supplement) belgesi de düzenlenebilmektedir. Sonuç olarak yeterliliklerin sertifikalandırılması ile ilgili süreçler K.B.2.4.1 ve K.B.2.4.2’de gösterildiğı şekilde tanımlıdır. Kanıtlar: K.B.2.4.1 Mezuniyet Koşulları (https://obs.ksu.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=7&curSunit=701#) Yönetmelikler ve yönergeler (https://oidb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=9572) K.B.2.4.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (https://oidb.ksu.edu.tr/)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Kurum, 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. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

	Düzey: 3
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videoalar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Fakültemiz ve Üniversitemizin Sunduğu Öğrenme Ortam ve Olanakları Fakültemiz ve üniversitemiz, öğrencilere modern ve erişilebilir öğrenme ortamları sunarak akademik süreçlerini desteklemekte ve geliştirmektedir. Öğrencilerimize eğitim-öğretim süreçlerinde destek sağlamak amacıyla sunulan olanaklar aşağıda sıralanmıştır: 1. Fakültemizin İİBF Sayfası ve Bölüm Web Sayfaları: Fakültemizin ve bölümlerimizin resmi web sayfaları, öğrencilerimize ve paydaşlarımıza güncel ve kapsamlı bilgiler sunmaktadır. Bu sayfalarda ders programları, akademik takvim, duyurular, öğretim üyeleri bilgileri ve ders bilgi paketleri gibi pek çok bilgiye kolayca erişim sağlanmaktadır. Web sayfaları, öğrencilerin akademik süreçlerini daha iyi yönetmelerine yardımcı olmak için sürekli güncellenmektedir. 2. Fakültemizin Derslikleri ve Programları: Fakültemizin bölümlerine ait derslikler, modern teknolojik altyapı ve uygun fiziki şartlarla donatılmıştır. Sınıflar, bilgisayarlar, projeksiyon cihazları ve internet bağlantısı gibi teknolojik olanaklarla desteklenmekte, eğitim süreçlerini daha interaktif ve verimli hale getirmektedir. Ayrıca, bölümlerimize özgü programlar, öğrencilerin alanlarında uzmanlaşmaları için gereken tüm olanakları sunmaktadır. 3. Üniversitemizin Kütüphane Olanakları: Üniversitemizin kütüphanesi, fakülte öğrencilerimize ve akademik personelimize geniş bir akademik kaynak yelpazesi sunmaktadır. Basılı kitapların yanı sıra elektronik kitaplar, dergiler ve veri tabanları gibi dijital kaynaklar da erişime açıktır. Kütüphane, öğrencilerin bireysel ve grup çalışmalarını desteklemek için uygun bir ortam sağlamaktadır. 4. Üniversitemizin Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM) Sistemi: Üniversitemizin Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM) sistemi, çevrim içi derslerin düzenlenmesi, ders materyallerinin paylaşılması ve sınavların yapılması gibi süreçlerde etkin bir şekilde kullanılmaktadır. UZEM, öğrencilere zaman ve mekân bağımsız öğrenme imkânı sunarak eğitim süreçlerini desteklemektedir. 5. Ders Çalışma Odaları: 1. Fakültemizin bölümleri, öğrencilerin bireysel veya grup çalışmaları için ders çalışma odaları tahsis etmektedir. Bu odalar, sessiz ve uygun bir çalışma ortamı sağlayarak öğrencilerin akademik başarılarını desteklemeyi hedeflemektedir. Çalışma odaları, öğrencilerin ihtiyaçlarına göre düzenlenmiş olup, rahat ve verimli bir öğrenme ortamı sunmaktadır. Sonuç olarak K.B.3.1.1, K.B.3.1.2, K.B.3.1.3 ve K.B.3.1.4’te gösterildiği üzere öğrenme ortam ve kaynakları belirlidir.

Kanıtlar:

K.B.3.1.1 İİBF sayfası
(<https://iibf.ksu.edu.tr/>), Bölüm web sayfaları

K.B.3.1.2 Derslik Programları
(<https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=59884>)

K.B.3.1.3 Kütüphane Linki
(<https://kutuphane.ksu.edu.tr/>)

K.B.3.1.4 UZEM sistemi
(<https://eys.ksu.edu.tr/Account/LoginBefore>)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	Düzey: 3
B.3.2. Akademik destek hizmetleri Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.	1. Akademik Danışmanlık Hizmetleri: Fakültemiz bölümlerinde, öğrencilerin akademik süreçlerini etkin bir şekilde yönetmeleri ve karşılaştıkları sorunlara çözüm bulmaları amacıyla her öğrenciye bir öğretim elemanı danışman olarak atanmıştır. Danışmanlık hizmetleri, ilgili yönergeler çerçevesinde yürütülmekte olup, ders seçiminden kariyer planlamasına kadar geniş bir yelpazede rehberlik sağlanmaktadır. 2. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS): Fakültemizin Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), öğrencilerin ders kayıtları, not bilgileri ve akademik durumlarını takip etmeleri için önemli bir platformdur. Ayrıca, danışman öğretim üyeleri ile öğrenciler arasında iletişim kurulmasını sağlayarak, akademik destek süreçlerine katkı sağlamaktadır. 3. Uzaktan Eğitim Sistemi (EYS): Fakültemiz, öğrencilerin uzaktan eğitim imkanlarından faydalanmasını sağlamak amacıyla Eğitim Yönetim Sistemi (EYS) platformunu kullanmaktadır. Bu sistem, ders materyallerinin paylaşımı, çevrim içi derslerin düzenlenmesi ve sınavların yapılması gibi işlevlere sahiptir. EYS, öğrencilerin akademik destek ihtiyaçlarını karşılamak için esnek ve erişilebilir bir öğrenme ortamı sunmaktadır. 4. Öğrenci Mail Sistemi: Fakültemizin Öğrenci Mail Sistemi, öğrencilerin öğretim üyeleri ve idari personel ile iletişim kurmasını sağlamak için kullanılan resmi bir platformdur. Bu sistem, akademik destek süreçlerinde önemli bir iletişim aracı olarak kullanılmaktadır. 5. WhatsApp Grupları: Fakültemizin bölümlerinde ve ders bazında oluşturulan WhatsApp grupları, hızlı ve etkili bilgi paylaşımı için kullanılmaktadır. Bu gruplar, duyuruların yapılması, soruların yanıtlanması ve öğrenciler arasındaki iş birliğinin artırılması amacıyla etkin bir şekilde yönetilmektedir. 6. Kariyer ve Girişimcilik Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAGİM): Fakültemiz öğrencileri, üniversitemizin Kariyer ve Girişimcilik Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAGİM) aracılığıyla kariyer planlama, girişimcilik eğitimi ve iş dünyasıyla bağlantı kurma gibi konularda destek almaktadır. Merkezin web sitesi (KAGİM Web Sayfası) üzerinden öğrenciler, etkinlikler ve eğitim programları hakkında bilgi edinebilirler. 7. Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri: Fakültemiz, öğrencilerin psikolojik sağlığını desteklemek ve karşılaştıkları zorluklarla başa çıkmalarına yardımcı olmak amacıyla psikolojik danışmanlık hizmetleri sunmaktadır. Bu hizmetler, öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik profesyonel destek sağlamaktadır. Netice itibarıyla K.B.3.2.1, K.B.3.2.2, K.B.3.2.3, K.B.3.2.4, K.B.3.2.5, K.B.3.2.6 ve K.B.3.2.7’te gösterildiği üzere akademik destek hizmetleri tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.B.3.2.1 Akademik Danışmanlık Yönergesi:

<https://oidb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=9572>

K.B.3.2.2 OBS: (<https://obs.ksu.edu.tr/>)

K.B.3.2.3 EYS: (<https://uzem.ksu.edu.tr/>)

K.B.3.2.4 Öğrenci Mail Sistemi:

(<https://bidb.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=14840>)

K.B.3.2.5 WhatsApp Grupları: örnek olarak uzem için oluşturulan

(<https://uzem.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=226>)

K.B.3.2.6 KAGİM <https://kagim.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=21960>

K.B.3.2.7 <https://skdb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=7591>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Düzy: 3

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.

Fakültemizde Öğrenciler İçin Sağlanan Tesis/Altyapı ve Olanaklar

Fakültemiz ve üniversitemiz, öğrencilerin akademik ve sosyal yaşamlarını desteklemek amacıyla çeşitli tesisler, altyapılar ve olanaklar sunmaktadır. Bu imkanlar, öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak, öğrenme süreçlerini desteklemek ve kampüs yaşamını daha konforlu hale getirmek için düzenlenmiştir. Aşağıda mevcut tesis ve altyapılar detaylandırılmıştır:

1. KSU Yemekhane:

Üniversitemizin yemekhane hizmetleri, öğrencilerin uygun fiyatlarla sağlıklı ve dengeli beslenmelerini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir. Yemekhanede kahvaltı, öğle ve akşam yemeği seçenekleri sunulmakta olup, öğrencilerin farklı diyet ihtiyaçlarına uygun menüler de bulunmaktadır.

2. GSB Yurtları

Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı ait yurtlar, öğrencilerin konforlu bir yaşam alanına sahip olmaları için modern imkanlarla donatılmıştır. Yurtlarda güvenlik, temizlik, internet erişimi ve sosyal alanlar gibi hizmetler sunularak, öğrencilerin konforlu bir şekilde konaklamaları sağlanmaktadır.

3. KSU Çalışma Alanları:

Üniversitemizin çalışma alanları, öğrencilerin bireysel ve grup çalışmalarını rahat bir ortamda gerçekleştirmeleri için tasarlanmıştır. Çalışma salonları, sessiz çalışma alanları ve bilgisayar laboratuvarları, öğrencilerin akademik gereksinimlerini karşılamak için kullanılmaktadır.

4. KSU Sağlık Hizmetleri:

Üniversitemiz sağlık hizmetleri birimi, öğrencilerin sağlık ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla temel sağlık hizmetleri sunmaktadır. Öğrenciler, üniversite içinde profesyonel sağlık personeli tarafından muayene ve yönlendirme hizmetlerinden yararlanabilmektedir.

5. KSU Ulaşım Hizmetleri:

Üniversitemiz, kampüs içi ve dışı ulaşımı kolaylaştırmak amacıyla ulaşım hizmetleri sağlamaktadır. Öğrenciler, şehir içi ve kampüsler arası ulaşım için düzenli olarak hizmet veren toplu taşıma araçlarından yararlanabilmektedir.

6. KSU Uzaktan Eğitim Altyapısı:

Üniversitemizin uzaktan eğitim altyapısı, öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerini esnek ve erişilebilir bir şekilde yürütmelerine olanak tanımaktadır. Uzaktan eğitim platformları, ders materyallerine erişim, çevrim içi ders katılımı ve sınavların yapılması gibi işlevleri desteklemektedir.

7. Kütüphane ve Kongre Merkezi:

	Üniversitemizin kütüphanesi, geniş bir akademik kaynak yelpazesi sunarak öğrencilerin bilgiye erişimini kolaylaştırmaktadır. Basılı ve dijital kaynakların yanı sıra sessiz çalışma alanları, grup çalışma odaları ve bilgisayar erişimi gibi hizmetler de bulunmaktadır. Ayrıca, üniversitemizin kongre merkezi, çeşitli etkinlikler, seminerler ve konferanslar için modern bir ortam sunarak akademik ve sosyal etkinliklere ev sahipliği yapmaktadır. Sonuç olarak K.B.3.3.1, K.B.3.3.2, K.B.3.3.3, K.B.3.3.4, K.B.3.3.5, K.B.3.3.6, K.B.3.3.7, K.B.3.3.8 ve K.B.3.3.9’da sunulduğu üzere tesis ve altyapılar öğrencilerin ve personelin kullanımına açıktır.
	Kanıtlar: K.B.3.3.1 KSU Yemekhane https://www.ksu.edu.tr/default.aspx?SId=8103 K.B.3.3.2 KSU Yurt K.B.3.3.3 https://ogrrehber.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=23454 K.B.3.3.4 KSU Çalışma Alanları K.B.3.3.5 https://goksunhk.ksu.edu.tr/default.aspx?Med=7207 K.B.3.3.6 KSU Sağlık Hizmetleri https://tipfakultesi.ksu.edu.tr/ K.B.3.3.7 KSU Ulaşım Hizmetleri https://ogrrehber.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=23456 K.B.3.3.8 KSU Uzaktan Eğitim Altyapısı K.B.3.3.9 Kütüphane, https://kutuphane.ksu.edu.tr/, kongre merkezi https://skdb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=28054

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Düzey: 4

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

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

Fakültemizde Dezavantajlı Gruplara Yönelik Faaliyet ve Olanaklar

Fakültemiz, dezavantajlı grupların eğitim ve yaşam standartlarını artırmak, kampüs içindeki erişilebilirliği sağlamak ve eşit fırsatlar sunmak amacıyla çeşitli faaliyetler ve olanaklar sunmaktadır. Bu kapsamda yürütülen çalışmalar aşağıda sıralanmıştır:

1. Engelli Öğrenci Birimi ve Danışmanlık Hizmeti:

Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren **Engelli Öğrenci Birimi**, tüm fakülte ve birimlere hizmet vermekte olup, engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak için çalışmalar yürütmektedir. Fakültemizde de bir **Engelli Öğrenci Danışmanı** atanmıştır. Bu danışman, engelli öğrencilerin karşılaştıkları zorlukları tespit etmek, çözüm önerileri sunmak ve gerekli desteği sağlamak amacıyla aktif rol almaktadır.

2. Fiziksel Erişilebilirlik:

Fakültemiz, dezavantajlı grupların kampüs içinde hareket özgürlüğünü sağlamak amacıyla fiziksel altyapıyı sürekli iyileştirmektedir. Fakültemizde:

- . **Asansörler:** Engelli öğrencilerin katlar arasında kolaylıkla erişim sağlaması için tasarlanmıştır.
- . **Görme Engelliler İçin Yer İşaretleri:** Fakülte içerisinde görme engelli bireylerin yön bulmasını kolaylaştırmak için zemin işaretleri bulunmaktadır.
- . **Rampalar:** Tekerlekli sandalye kullanan bireylerin erişimini kolaylaştırmak için uygun açılarda rampalar yapılmıştır.

3. Engelli Dostu Fakülte Olma Özelliği:

Fakültemiz, engelli bireylerin ihtiyaçlarına duyarlı altyapı ve uygulamaları sayesinde **Sarı Bayrak** sahibi bir "**Engelli Dostu Fakülte**" olarak tanınmaktadır. Bu ödül, fakültemizin erişilebilirlik ve kapsayıcılık konularında gösterdiği başarıyı temsil etmektedir.

4. Engelsiz Üniversite Ödülü:

- . Fakültemiz, üniversitemizin Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından verilen **Engelsiz Üniversite Ödülü** ile tanınmasını gururla desteklemektedir. Bu ödül, üniversitemizin engelli bireylerin eğitim-öğretim süreçlerine ve sosyal yaşamlarına yaptığı katkısı ortaya koymaktadır.

Sonuç olarak K.B.3.4.1, K.B.3.4.2, K.B.3.4.3 ve K.B.3.4.4'te gösterildiği üzere dezavantajlı gruplarla ilgili rahat bir ortam sağlanmıştır.

Kanıtlar:

K.B.3.4.1 Engelli Öğrenci Birimi (<https://engelsiz.ksu.edu.tr/>)

K.B.3.4.2 Asansör, Görme Engelli yer işaretleri, Rampa
(https://engelsiz.ksu.edu.tr/depo/belgeler/%C3%87a%C4%B1%C5%9Fmalar_2201311632479196.pdf)

K.B.3.4.3 Sarı Bayrak Engelli Dostu Fakülte Web
(<https://www.ksu.edu.tr/default.aspx?did=35667>)

K.B.3.4.4 KSU, duyurular, <https://www.ksu.edu.tr/default.aspx?did=35667>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Düzy: 3

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.

Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur.

Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Fakültemizde Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Fakültemiz, öğrencilerin akademik yaşamlarının yanı sıra sosyal, kültürel ve sportif alanlarda da aktif olmalarını teşvik etmektedir. Bu amaçla, öğrenci toplulukları ve çeşitli etkinlikler aracılığıyla zengin bir sosyal ortam sunulmaktadır. Fakültemizde gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler şu şekildedir:

1. Öğrenci Toplulukları:

Fakültemizin çoğu bölümünde, öğrencilerin ilgi alanlarına ve mesleki hedeflerine uygun olarak oluşturulmuş aktif öğrenci toplulukları bulunmaktadır. Bu topluluklar, öğrencilerin kişisel gelişimlerine katkıda bulunmakta ve farklı alanlarda faaliyet göstermektedir. Fakültemizdeki öğrenci topluluklarından bazıları şunlardır:

- **Kariyer, Girişimcilik ve İnovasyon Öğrenci Topluluğu**
- **Sağlık Yönetimi Öğrenci Topluluğu**
- **Sosyal Hizmet Öğrenci Topluluğu**
- **Uluslararası Ticaret ve Lojistik Öğrenci Topluluğu**
- **Uluslararası İlişkiler Öğrenci Topluluğu**
- **Kamu Yönetimi Öğrenci Topluluğu**
- **Bilim Kültür ve Sanat Öğrenci topluluğu**
- **İşletme Öğrenci Topluluğu**
- **Ata Sporları Öğrenci Topluluğu**
- **Uluslararası Öğrenci Topluluğu**

Bu topluluklar, öğrencilerin hem akademik hem de sosyal becerilerini geliştirebilecekleri etkinlikler düzenlemekte, seminerler, atölye çalışmaları ve kariyer günleri gibi organizasyonlarla öğrencilerin üniversite deneyimlerini zenginleştirmektedir.

2. Etkinlik Mekanları:

Fakültemizin öğrenci toplulukları, etkinliklerini gerçekleştirmek için üniversitemizin modern ve geniş kapsamlı mekanlarını kullanmaktadır. Bu mekanlar arasında şunlar yer almaktadır:

- **Kapalı Yüzme Havuzu ve Fitness Merkezi**
- **Kongre Merkezi**
- **Açık ve Kapalı Spor Alanları**

Bu alanlar, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yürütülmesi için öğrencilere gerekli ortamı sağlamaktadır.

3. Yönetim ve Bütçe Çalışmaları:

Fakültemizdeki faal öğrenci topluluklarının etkinlikleri ve ihtiyaçları, üniversitemiz bünyesindeki **Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı** tarafından koordine edilmektedir. Bu birim, toplulukların bütçe ihtiyaçlarını karşılamak ve etkinliklerin sorunsuz bir şekilde

gerçekleşmesini sağlamak için gerekli destek ve rehberliği sunmaktadır.

4. İş Birlikleri ile Gerçekleştirilen Faaliyetler:

1. Fakültemiz, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerini, üniversitemizin **Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı** ile iş birliği içinde gerçekleştirmektedir. Bu iş birliği sayesinde, etkinlikler daha geniş bir kapsamda planlanmakta ve öğrencilere çeşitli alanlarda katılım fırsatları sunulmaktadır.

Sonuç olarak K.B.3.5.1, K.B.3.5.2, K.B.3.5.3 ve K.B.3.5.4'te gösterildiği üzere sosyal ve kültürel etkinliklerle ilgili süreçler tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.B.3.5.1	https://otyb.ksu.edu.tr/Default.aspx?Sid=7482
K.B.3.5.2	Fakültemizin Öğrenci Topluluğu Mesajları:
K.B.3.5.3	(https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=34115)
K.B.3.5.4	Sağlık Kültür Daire Başkanlığı

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

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

Düzey: 3

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır.

İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır.

Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır.

Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir.

Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Fakültemizde Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Fakültemiz, öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerini, ilgili mevzuat ve yönergeler doğrultusunda şeffaf, adil ve objektif bir şekilde yürütmektedir. Bu süreçler, akademik kaliteyi artırmayı ve fakültenin eğitim-öğretim hedeflerine ulaşmasını desteklemeyi amaçlamaktadır. Aşağıda bu kapsamda yürütülen faaliyetler detaylandırılmıştır:

1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Süreçleri:

Fakültemizde öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri açık bir şekilde belirlenmiş olup, bu kriterler yürürlükteki **mevzuat** ve **yönergeler** çerçevesinde düzenlenmiştir.

. **Atama Süreçleri:** Öğretim elemanlarının atanmasında, akademik yeterlilikler, yayınlar, araştırma projeleri ve diğer bilimsel katkılar göz önünde bulundurulmaktadır.

. **Yükseltme Süreçleri:** Akademik yükseltme kriterleri, akademik unvanlara (doçentlik, profesörlük vb.) uygun olarak hazırlanmıştır. Bu süreçte, öğretim elemanlarının akademik başarıları, bilimsel yayınları, uluslararası iş birlikleri ve eğitim-öğretim faaliyetlerine katkıları dikkate alınmaktadır.

. **Görevlendirme Süreçleri:** Fakültemiz, öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme süreçlerini, ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmekte ve bu görevlendirmeler akademik gelişimi destekleyecek şekilde planlanmaktadır.

2. Ders Programlarının Hazırlanması ve Yayınlanması:

. Fakültemizin bölümlerinde, **ders programları** dönemsel olarak hazırlanmakta ve düzenli bir şekilde güncellenmektedir. Bu programlar, öğretim elemanlarının ders yüklerini dengeli bir şekilde planlamak ve öğrencilerin akademik ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla titizlikle oluşturulmaktadır. Hazırlanan ders programları, **bölüm** ve **fakülte web sayfaları** üzerinden tüm paydaşların erişimine sunulmaktadır.

Sonuç olarak K.B.4.1.1, K.B.4.1.2 ve K.B.4.1.3'te gösterildiği üzere atama ve yükseltme ölçütleri tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.B.4.1.1 <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>
<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=657&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

K.B.4.1.2 Fakültemiz Ders Programı Duyurusu
(<https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=76960>)

K.B.4.1.3 Bölüm Web sayfaları örneğin (<https://utlb.ksu.edu.tr/>)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

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 öğretim-öğrenme merkezi yapılanması vardır.

Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Düzy: 3

Fakültemizde Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Fakültemiz, öğretim elemanlarının mesleki yetkinliklerini artırmak, modern eğitim tekniklerini benimsemelerini sağlamak ve gelişimlerine destek olmak amacıyla çeşitli faaliyetler yürütmektedir. Bu faaliyetler, öğretim süreçlerinin daha etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesine katkı sağlamaktadır. Aşağıda bu bağlamda gerçekleştirilen çalışmalar yer almaktadır:

1. Etkileşimli ve Uzaktan Ders Verme Eğitimleri:

Fakültemizin öğretim elemanları, **etkileşimli aktif öğrenme** yöntemleri ve **uzaktan ders verme süreçleri** hakkında çeşitli yollarla bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.

- **Görsel ve Yazılı Materyaller:** Eğitim materyalleri, öğretim elemanlarının ihtiyaçlarına uygun şekilde görsel ve yazılı formatlarda sunulmaktadır.
- **Video Eğitimleri:** Uzaktan eğitim teknikleri ve dijital araçların kullanımı konusunda rehberlik eden video içerikleri, öğretim elemanlarının dijital yetkinliklerini artırmak için kullanılmaktadır.
- **Uygulamalı Eğitimler:** Eğitimlerin bir kısmı, öğretim elemanlarının ders süreçlerini deneyimleyerek öğrenmelerine olanak tanıyacak şekilde uygulamalı olarak düzenlenmektedir.

2. Seminer, Konferans ve Eğitim Faaliyetleri:

Fakültemiz, öğretim elemanlarının profesyonel gelişimlerini desteklemek amacıyla düzenli olarak çeşitli seminerler, konferanslar ve eğitim programları gerçekleştirmektedir. Bu faaliyetler, öğretim üyelerinin farklı alanlarda bilgi ve becerilerini geliştirmelerine olanak tanımaktadır.

- **Seminerler ve Atölyeler:** Eğitim teknolojileri, pedagojik yaklaşımlar ve modern öğretim yöntemleri konularında seminerler ve atölye çalışmaları düzenlenmektedir.
- **Konferanslar:** Fakültemizde, akademik güncel konuların ele alındığı konferanslar düzenlenerek öğretim elemanlarına bilgi paylaşımı fırsatı sunulmaktadır.
- **Eğitim Programları:** Yeni öğretim elemanları ve mevcut personel için düzenlenen eğitim programları, hem pedagojik yetkinliklerin hem de dijital becerilerin geliştirilmesini amaçlamaktadır.

Bu çalışmalar, fakültemizin eğitim-öğretim kalitesini artırırken, öğretim elemanlarının değişen eğitim ihtiyaçlarına uyum sağlamalarına yardımcı olmaktadır.

Sonuç olarak K.b.4.2.1 ve K.b.4.2.2’de gösterildiği üzere öğretim yetkinlikleriyle ilgili hususlar tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.b.4.2.1 Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
(<https://uzem.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=26461>)

K.b.4.2.2 Faaliyet raporu : <https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=30034>,
bölüm faaliyet raporları

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

Düzy: 3

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

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

Fakültemizde Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirmeler

Fakültemiz, öğretim elemanlarının akademik başarılarını teşvik etmek ve ödüllendirmek amacıyla çeşitli uygulamalar yürütmektedir. Bu uygulamalar, akademik faaliyetlerin kalitesini artırmayı ve öğretim elemanlarının motivasyonunu yükseltmeyi hedeflemektedir. Aşağıda bu kapsamda yapılan teşvik ve ödüllendirme faaliyetleri detaylandırılmıştır:

1. Dekanlık Tarafından Teşekkür Yazısı:

Fakültemizde, akademik teşvik baraj puanını aşarak yayın başarısı gösteren her öğretim elemanına, Dekanlık tarafından teşekkür yazısı gönderilmektedir. Bu uygulama, akademik başarıyı takdir etmenin yanı sıra, öğretim elemanlarının çalışmalarına duyulan değeri ifade etmektedir.

2. YÖK Teşvik Sistemi:

Akademik çalışma başarısı gösteren öğretim elemanlarımız, **Yükseköğretim Kurulu (YÖK)** tarafından uygulanan teşvik sistemi kapsamında ödüllendirilmektedir. YÖK teşvik sistemi, yayınlar, projeler ve diğer akademik faaliyetler gibi kriterlere dayalı olarak öğretim elemanlarına maddi ve manevi destek sağlamaktadır. Bu teşvikler, öğretim elemanlarının araştırma ve yayın faaliyetlerinde daha aktif olmalarını teşvik etmektedir.

3. Akademik Teşvik Kazananların Duyurulması:

1. Fakültemizde akademik teşvik kazanan öğretim elemanlarının isimleri ve başarıları, üniversitemizin resmi web sayfasında düzenli olarak yayınlanmaktadır. Bu duyurular, öğretim elemanlarının başarılarının geniş bir kitleye duyurulmasını sağlamak ve diğer akademik personeli de motive etmektedir.

Sonuç olarak K.B.4.3.1 ve K.B.4.3.2’te gösterildiği üzere eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme süreçleri tanımlıdır.

Kanıtlar:

- K.B.4.3.1 Teşvik sistemi,
(<https://yoksis.yok.gov.tr/>),
K.B.4.3.2 <https://www.ksu.edu.tr/>

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Kurum, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

Düzy: 3

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir.

Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Fakültemizde Araştırma ve Geliştirme Projeleri ve Bilimsel Faaliyetler

Fakültemiz öğretim elemanları, ulusal ve bölgesel düzeyde farklı kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen çeşitli araştırma ve geliştirme projelerine aktif olarak katılım sağlamaktadır. Bu projeler, bilimsel bilgi üretimini desteklemek ve topluma katkı sağlamak amacıyla yürütölmektedir. Projelerin yönetimi, ilgili kurum ve kuruluşların belirlediğı prosedürler doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Fakültemizin dahil olduğı başlıca destek programları ve bilimsel faaliyetlerin izlenme yöntemleri aşağıda detaylandırılmıştır:

Araştırma ve Geliştirme Projeleri

- BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri):**
Fakültemiz öğretim elemanları, üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) desteğinden yararlanarak akademik ve bilimsel çalışmalar gerçekleştirmektedir. BAP projeleri, araştırmacılara finansal ve lojistik destek sunarak, bilimsel üretkenliği artırmayı hedeflemektedir.
- TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu):**
Fakültemiz öğretim elemanları, TÜBİTAK destekli projelerde aktif rol almakta ve ulusal düzeyde bilimsel araştırma faaliyetlerine katkıda bulunmaktadır. Bu projeler, yenilikçi çözümler geliştirme, bilimsel bilgi üretimi ve teknolojik ilerleme süreçlerini desteklemektedir.
- DOĞAKA (Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı):**
Bölgesel kalkınmayı desteklemek amacıyla DOĞAKA tarafından sağlanan projelerde fakültemiz öğretim elemanları yer almakta, özellikle yerel ekonomik ve sosyal kalkınmaya yönelik projeler yürütölmektedir.
- TEKNOKENT:**
Fakültemiz öğretim elemanları, üniversite-sanayi iş birliğini destekleyen TEKNOKENT projelerinde görev alarak, araştırma sonuçlarını uygulamaya dönüştürme ve yenilikçi teknolojiler geliştirme süreçlerinde katkıda bulunmaktadır.

Bilimsel Faaliyetlerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Fakültemizde personel tarafından yapılan bilimsel araştırmalar, farklı platformlar ve raporlama araçları üzerinden izlenmekte ve değerlendirilmektedir:

- KSÜ VERİ SİSTEMİ:**
Fakültemiz personelinin bilimsel faaliyetleri, KSÜ VERİ SİSTEMİ üzerinden kayıt altına alınmakta ve bu platform aracılığıyla detaylı olarak izlenmektedir. Bu sistem, performans değerlendirmeleri ve araştırma çıktılarına yönelik analizler yapmak için önemli bir araçtır.
- YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi):**
Fakültemiz öğretim elemanlarının bilimsel yayınları, projeleri ve diğer akademik faaliyetleri, YÖKSİS sistemi üzerinden Yükseköğretim Kurulu'na raporlanmaktadır. Bu

	sistem, ulusal düzeyde akademik etkinliklerin izlenmesini ve karşılaştırılmasını sağlamaktadır. Faaliyet Raporları: Fakültemizin yıllık faaliyet raporlarında, öğretim elemanlarının gerçekleştirdiği bilimsel çalışmalar detaylı bir şekilde yer almakta ve bu raporlar, fakültenin genel performansını değerlendirmek için kullanılmaktadır. Sonuç olarak K.C.1.1.1, K.C.1.1.2, K.C.1.1.3 ve K.C.1.1.4’de belirtildiği üzere araştırma süreçlerinin yönetimi ile ilgili hususlar tanımlanmıştır. Kanıtlar: K.C.1.1.1 BAP: (https://bap.ksu.edu.tr/) K.C.1.1.2 TUBİTAK: (https://proje.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=23215) K.C.1.1.3 DOĞAKA: (https://www.dogaka.gov.tr/ihale/kahramanmaras-sutcu-imam-universitesi) K.C.1.1.4 TEKNOKENT: (https://teknokentmaras.com/)
--	--

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	Düzey: 3
C.1.2. İç ve dış kaynaklar Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.	Fakültemizde Araştırma ve Projeler için Destek ve Teşvikler Fakültemiz, akademik projelerin yürütülmesi ve araştırma faaliyetlerinin desteklenmesi amacıyla hem kurum içi hem de kurum dışı çeşitli kaynaklardan mali destek sağlamaktadır. Bu projeler, fakültemizin misyon, vizyon ve stratejileri doğrultusunda şekillendirilmekte ve akademik çalışmaların kalitesini artırmayı hedeflemektedir. Aşağıda bu kapsamda gerçekleştirilen destek ve teşvik faaliyetleri detaylandırılmıştır: 1. Projelerin Desteklendiği Kurum ve Kuruluşlar: Fakültemizde yapılan projeler, çeşitli kaynaklardan mali destek almakta ve bu destekler farklı kurum ve kuruluşlar tarafından sağlanmaktadır: Üniversitemiz BAP Birimi: Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) birimi, fakültemiz öğretim elemanlarına akademik projelerini desteklemek amacıyla fon sağlamaktadır. Özellikle araştırmaya yeni başlayan öğretim elemanları için BAP birimi teşvik edilmektedir. Kurum Dışı Destekler: DOĞAKA, TÜBİTAK ve benzeri kurum ve kuruluşlar, araştırma projelerine mali destek sağlamaktadır. Bu destekler, bölgesel ve ulusal düzeydeki projelerin geliştirilmesine olanak tanımaktadır. 2. Proje Faaliyetlerinin Fakülte Stratejileri ile Uyumlu Olması: Fakültemizde yapılan projeler, fakültemizin misyon, vizyon ve stratejileriyle uyumlu bir şekilde tasarlanmakta ve yürütülmektedir. Bu uyum, projelerin fakülte hedeflerine ve akademik standartlarına katkı sağlamasını güvence altına almaktadır. Faaliyet Raporları ve Stratejik Plan: Fakülte projeleri ve araştırma faaliyetleri, yıllık faaliyet raporlarında ve stratejik plarlarda detaylı bir şekilde raporlanmakta, böylece süreçler şeffaf ve izlenebilir hale getirilmektedir. 3. Fakülte Tarafından Sağlanan Ek Destekler: Fakültemiz, araştırma potansiyelini geliştirmek ve öğretim elemanlarını teşvik etmek amacıyla bütçesinden belirli miktarda mali destek sağlamaktadır. Bu destekler, yol ücretleri gibi masrafların karşılanması için kullanılmakta ve projelerin sürdürülebilirliğine katkı sağlamaktadır. 4. Üniversite İçi Projeler için Artan Kaynaklar: Fakültemizde, üniversite içi projeler için ayrılan mali kaynaklar (BAP fonları gibi) yıllar içinde artırılmakta ve kısmi de olsa projelerin temel ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Bu artış, akademik araştırmaların desteklenmesini ve daha fazla projeye olanak sağlanmasını hedeflemektedir. Sonuç olarak K.C.1.2.1, K.C.1.2.2, K.C.1.2.3, K.C.1.2.4 ve K.C.1.2.5'te gösterildiği üzere iç ve dış kaynaklar tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.C.1.2.1 BAP: (<https://bap.ksu.edu.tr/>)

K.C.1.2.2 TUBİTAK: (<https://proje.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=23215>),

K.C.1.2.3 DOĞAKA: (<https://www.dogaka.gov.tr/ihale/kahramanmaras-sutcu-imam-universitesi>)

K.C.1.2.4 <https://iibf.ksu.edu.tr/>

K.C.1.2.5

<https://programbutce.sbb.gov.tr/ProgramButceUygulama/MasrafCetveli>

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Düzy: 3

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir.

Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

Fakültemizde Doktora Programlarına İlişkin Bilgi ve Süreçler

Fakültemiz bünyesinde bulunan anabilim dallarına yönelik doktora programlarına ilişkin bilgi, süreç, belge ve formlar, şeffaflık ve erişilebilirlik ilkeleri doğrultusunda **Sosyal Bilimler Enstitüsü** web sayfasında iç ve dış paydaşların erişimine sunulmuştur. Bu düzenleme, doktora programlarına başvuru yapmak isteyen öğrencilerin ihtiyaç duydukları bilgilere kolayca ulaşmalarını ve süreçleri daha etkin bir şekilde takip etmelerini sağlamaktadır.

1. Doktora Programlarına İlişkin Bilgiler:

Doktora programlarının içeriği, başvuru koşulları, program süresi, zorunlu ve seçmeli dersler gibi bilgiler, Sosyal Bilimler Enstitüsü web sayfasında ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır. Bu sayede, başvuru yapmak isteyen adaylar, programların genel yapısı ve gereklilikleri hakkında önceden bilgi sahibi olabilmektedir.

2. Başvuru Süreçleri:

Doktora programlarına başvuru süreçleri, Enstitü tarafından belirlenen akademik takvime uygun olarak yürütülmektedir. Gerekli belgeler, başvuru tarihleri ve mülakat detayları gibi bilgiler, web sayfasında düzenli olarak güncellenmekte ve adayların süreçleri kolayca takip etmelerine olanak tanımaktadır.

3. Belgeler ve Formlar:

Doktora programları için gerekli olan başvuru formları, kabul şartları ve diğer belgeler, Sosyal Bilimler Enstitüsü web sayfasında erişilebilir durumdadır. Bu belgeler, hem iç paydaşlar (öğrenciler ve öğretim üyeleri) hem de dış paydaşlar (başvuru yapmak isteyen diğer adaylar) tarafından kolayca temin edilebilmektedir.

4. Şeffaflık ve Erişilebilirlik:

Sosyal Bilimler Enstitüsü web sayfasında sunulan bilgiler, fakültemizin doktora programlarına yönelik şeffaf bir bilgilendirme süreci yürüttüğünü ve iç-dış paydaşlara açık olduğunu göstermektedir. Bu yaklaşım, akademik süreçlerin etkin yönetimini ve adayların başvuru süreçlerine daha iyi hazırlanmasını desteklemektedir.

Sonuç olarak K.C.1.3.1’de sunulduğu üzere doktora sonrası programı aktif durumdadır.

Kanıtlar:

K.C.1.3.1 (<https://sbe.ksu.edu.tr/Default.aspx?Sid=23157>)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Kurum, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

Düzey: 3

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir.

Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Fakültemizde Akademik Personel ile İlgili Bilgilerin Paylaşımı

Fakültemizin akademik kadrosuna ilişkin bilgiler (doktora derecesi, alındığı kurumlar, uzmanlık alanları, akademik başarılar vb.) şeffaflık ve erişilebilirlik ilkeleri doğrultusunda çeşitli platformlar ve dokümanlar aracılığıyla iç ve dış paydaşlara sunulmaktadır. Bu bilgiler, fakültemizin akademik kapasitesini tanıtmayı, paydaşlarla etkili iletişim kurmayı ve akademik iş birliklerini desteklemeyi hedeflemektedir. Aşağıda bu bilgilerin paylaşıldığı ana kaynaklar yer almaktadır:

1. Fakültemizin Tanıtım Kataloğu:

Fakültemize ait **Tanıtım Kataloğu**, akademik personelimizin uzmanlık alanları, akademik geçmişleri ve doktora derecelerine ilişkin bilgileri içermektedir. Tanıtım kataloğu, fakültemizin genel yapısı ve akademik kadrosunun yetkinliklerini tanıtmak amacıyla hazırlanmış olup, iç ve dış paydaşların erişimine açıktır.

2. KSÜ Veri Sistemi (KSÜ VERİ SİSTEMİ):

KSÜ VERİ SİSTEMİ, fakültemizdeki akademik personelin doktora dereceleri, uzmanlık alanları, alındığı kurumlar ve diğer akademik faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgileri içermektedir. Bu platform, paydaşların fakültemizin akademik profiline dair güncel verilere kolayca erişmesini sağlamaktadır.

3. Fakültemizin Akademik Personel Sayfası:

Fakültemizin resmi web sayfasında yer alan **Akademik Personel** bölümü, her öğretim üyesinin özgeçmişi, akademik unvanı, uzmanlık alanları, iletişim bilgileri ve yürüttüğü akademik faaliyetler gibi bilgileri içermektedir. Bu sayfa, özellikle dış paydaşların fakültemizin akademik yetkinliklerini tanıması ve iş birliği fırsatlarını değerlendirmesi açısından önemli bir kaynaktır.

4. Fakülte Stratejik Planı:

Fakültemizin **Stratejik Planı**, akademik personelin yetkinliklerini ve uzmanlık alanlarını içeren verileri stratejik hedeflerle ilişkilendirerek sunmaktadır. Bu doküman, fakültenin gelecekteki hedeflerini ve akademik kadronun bu hedeflere nasıl katkı sağladığını detaylandırmaktadır.

5. Fakülte Faaliyet Raporu:

Fakültemizdeki akademik personelin yıllık performansını ve gerçekleştirdiği çalışmaları içeren **Fakülte Faaliyet Raporu**, fakültemizin akademik gücünü ve başarılarını ortaya koymaktadır. Bu rapor, fakültemizin akademik kadrosunun etkinliğini analiz etmek ve gelişim fırsatlarını belirlemek için önemli bir referans kaynağıdır.

Sonuç olarak K.C.2.1.1, K.C.2.1.2, K.C.2.1.3 ve K.C.2.1.4'te gösterildiği üzere araştırma yetkinliklerinin gelişimiyle ilgili süreçler tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.C.2.1.1 Tanıtım Katalogu: (<https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DIId=40712>)

K.C.2.1.2 (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)

K.C.2.1.3 (<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SIId=16515>)

K.C.2.1.4 <https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SIId=21917>

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

	Düzy: 3
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri Kurumlararası 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 kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Fakültemizde Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri Fakültemiz, ulusal ve uluslararası düzeyde iş birliği ve araştırma potansiyelini artırmak amacıyla çeşitli programlar ve projeler yürütmekte, bu kapsamda önemli etkinlikler ve anlaşmalar gerçekleştirmektedir. Bu faaliyetler, öğrencilerimizin ve öğretim elemanlarımızın akademik ve profesyonel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla tasarlanmıştır. Fakültemizde bu bağlamda gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda sıralanmıştır: 1. Sanayi ve Ticaret Odası ile İş Birliği: Fakültemiz, Sanayi ve Ticaret Odası ile birlikte yabancı öğrenciler için Sektörel Uygulamalı Eğitim Staj Programı İşbirliği Protokolü imzalamıştır. Bu protokol kapsamında, yabancı öğrencilerin yerel sektörlerde deneyim kazanmalarını sağlayan uygulamalı eğitim ve staj fırsatları sunulmaktadır. Bu iş birliği, uluslararası öğrencilerin bölgesel iş dünyasıyla bağlantı kurmalarını ve kariyer hedeflerine yönelik önemli bir adım atmalarını desteklemektedir. 2. Gönüllü Staj Programları: Fakültemizde, öğrencilerin mesleki deneyim kazanmalarını sağlamak amacıyla gönüllü staj programları uygulanmaktadır. Bu programlar, yerel düzeyde özel ve kamu işletmelerinde veya kurumlarında staj yapma imkanı sunarak, öğrencilerin iş hayatına hazırlanmasına destek olmaktadır. Gönüllü staj programları, öğrencilere uygulamalı öğrenme fırsatları sunmakta ve mesleki becerilerini geliştirmelerine olanak tanımaktadır. 3. Cumhurbaşkanlığı Staj Programı: Fakültemiz, Cumhurbaşkanlığı Staj Programı kapsamında öğrencilere ulusal düzeyde staj yapma imkanı sunmaktadır. Bu program, öğrencilerin kamu kurumlarında deneyim kazanmalarını ve kariyer hedeflerine yönelik değerli bir altyapı oluşturmalarını sağlamaktadır. 4. Uluslararası Araştırma Ağlarına Katılım (Mendeley): Fakültemiz, uluslararası araştırma ağlarına ve ortak araştırmalara katılımı artırmak amacıyla, dünya genelindeki araştırmacıların buluşma noktası olan www.mendeley.com platformuna üye olmuştur. Bu üyelik, öğretim elemanlarımızın uluslararası düzeyde bilimsel iş birliği kurmalarını, yayın paylaşımını artırmalarını ve küresel araştırma ağlarına entegre olmalarını desteklemektedir. Sonuç olarak ulusal ve uluslararası programlar için araştırma grupları K.C.2.2.1, K.C.2.2.2, K.C.2.2.3, K.C.2.2.4 ve K.C.2.2.5'te sunulduğu üzere tanımlıdır. Kanıtlar: K.C.2.2.1 KSU ve İİBF duyurular, https://www.ksu.edu.tr/ , https://iibf.ksu.edu.tr/ K.C.2.2.2 https://ultimer.ksu.edu.tr/ K.C.2.2.3 https://oidb.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=9573 K.C.2.2.4 https://www.cbiko.gov.tr/projeler/kariyer-kapisi K.C.2.2.5 (https://www.mendeley.com/community/ksu-iibf/)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

Kurum, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

AÇIKLAMALAR:

Düzyey: 3

C.3.1. Araştırma

performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Kurum araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Kurumun odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

Fakültemiz Öğretim Elemanı Performanslarının İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Ödüllendirilmesi

Fakültemiz, öğretim elemanlarının akademik performanslarını sistematik bir şekilde izlemek, değerlendirmek, teşvik etmek ve ödüllendirmek amacıyla çeşitli yöntemler ve araçlar kullanmaktadır. Bu süreç, öğretim elemanlarımızın mesleki gelişimlerini desteklemek ve fakültemizin akademik hedeflerine ulaşmasına katkı sağlamak için titizlikle yürütülmektedir. Performans izleme ve değerlendirme sürecinde kullanılan başlıca yöntem ve araçlar şunlardır:

1. KSÜ VERİ SİSTEMİ:

Fakültemizde öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarını, yayınlarını, projelerini ve diğer akademik faaliyetlerini izlemek için **KSÜ VERİ SİSTEMİ** kullanılmaktadır. Bu sistem, performans göstergelerini kayıt altına alarak, akademik etkinliklerin veriye dayalı bir şekilde değerlendirilmesine olanak tanımaktadır. Ayrıca, fakülte yönetimi bu sistemden elde edilen verilerle stratejik planlama yapabilmektedir.

2. YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi):

YÖKSİS, fakültemiz öğretim elemanlarının ulusal düzeydeki akademik performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için kullanılan bir diğer önemli araçtır. Bu platformda, akademik personelin yayınları, projeleri, atıfları ve diğer bilimsel etkinlikleri kayıt altına alınmakta ve ulusal düzeyde karşılaştırılabilir hale getirilmektedir.

3. Fakülte ve Bölüm Faaliyet Raporları:

Fakültemizde her yıl hazırlanan **fakülte ve bölüm faaliyet raporları**, öğretim elemanlarının akademik performanslarını değerlendirmek için kullanılan önemli belgeler arasındadır. Bu raporlar, öğretim elemanlarının yıl boyunca gerçekleştirdiği ders yükleri, araştırma faaliyetleri, projeler ve diğer akademik katkıları detaylı bir şekilde analiz etmektedir. Ayrıca, bu raporlar stratejik karar alma süreçlerinde rehberlik etmektedir.

4. Fakültemizin Akademik Personel Web Sayfası:

Fakültemizin resmi web sayfasında yer alan **Akademik Personel** bölümü, öğretim elemanlarının özgeçmişlerini, akademik başarılarını ve uzmanlık alanlarını sergilemektedir. Bu sayfa, hem iç hem de dış paydaşlar için öğretim elemanlarının yetkinliklerini tanıma ve değerlendirme açısından önemli bir kaynak oluşturmaktadır.

Teşvik

ve

Ödüllendirme:

Fakültemizde, akademik performansı yüksek olan öğretim elemanları teşvik edilmekte ve çeşitli ödüllendirme mekanizmaları uygulanmaktadır. Bu süreç, hem akademik başarıların tanınmasını hem de diğer öğretim elemanlarının motive edilmesini sağlamaktadır. Performansı takdir edilen öğretim elemanlarına yönelik uygulamalar şunlardır:

	• Teşekkür Yazıları: Akademik başarı gösteren öğretim elemanlarına dekanlık tarafından teşekkür yazıları gönderilmektedir. • Akademik Teşvikler: Yüksek performans gösteren öğretim elemanları, üniversite bünyesindeki akademik teşvik programlarından yararlanabilmektedir. Duyurular: Başarılarıyla öne çıkan öğretim elemanlarının isimleri, fakülte ve üniversite web sayfalarında duyurularak kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Sonuç olarak K.C.3.1.1, K.C.3.1.2, K.C.3.1.3 ve K.C.3.1.4'te sunulduğu üzere araştırma performansının izlenmesi ile ilgili süreçler tanımlıdır.
	Kanıtlar: K.C.3.1.1 KSÜ VERİ SİSTEMİ (https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx) K.C.3.1.2 YÖKSİS, (https://yoksis.yok.gov.tr/) K.C.3.1.3 https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=30034 K.C.3.1.4 Fakülte Akademik Personel Kadrosu (https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=16515)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

	Düzey: 3
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 kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.	Fakültemizde Öğretim Elemanı Performanslarının İzlenmesi ve Paylaşılması Fakültemiz, öğretim elemanlarının akademik performanslarını izlemek, değerlendirmek ve bu verileri paydaşlarla şeffaf bir şekilde paylaşmak amacıyla çeşitli araçlar, yöntemler ve platformlar kullanmaktadır. Bu süreçler, öğretim elemanlarımızın bilimsel katkılarını ve eğitim-öğretim faaliyetlerindeki performanslarını takip etmek için titizlikle yürütülmektedir. Performans izleme ve paylaşımına yönelik kullanılan başlıca yöntemler şunlardır: 1. Fakültemizin Akademik Personel Web Sayfası: Fakültemizin resmi web sayfasında yer alan Akademik Personel bölümü, öğretim elemanlarımızın akademik özgeçmişleri, uzmanlık alanları, bilimsel yayınları ve diğer akademik faaliyetlerini içermektedir. Bu sayfa, hem iç (öğrenciler, akademik personel) hem de dış (iş dünyası, akademik çevreler) paydaşlar tarafından erişilebilir olup, öğretim elemanlarının yetkinliklerinin tanıtılmasına olanak sağlamaktadır. 2. Fakülte ve Bölüm Faaliyet Raporları: Fakültemizde her yıl düzenli olarak hazırlanan Fakülte ve Bölüm Faaliyet Raporları , öğretim elemanlarının ders yükü, araştırma projeleri, yayınlar ve diğer akademik faaliyetlerini kapsamlı bir şekilde raporlamaktadır. Bu raporlar, öğretim elemanlarının bireysel performanslarının yanı sıra fakültemizin genel akademik performansını değerlendirmek için önemli bir kaynak oluşturmaktadır. 3. KSÜ VERİ SİSTEMİ: KSÜ VERİ SİSTEMİ , öğretim elemanlarının akademik çalışmalarını, yayınlarını, projelerini ve diğer bilimsel etkinliklerini kayıt altına almak ve analiz etmek için kullanılan bir platformdur. Bu sistem, performans göstergelerinin veri odaklı bir şekilde değerlendirilmesine olanak sağlamak ve akademik süreçlerin daha etkili yönetilmesini desteklemektedir. 4. Fakülte Web Sayfası: Fakültemizin resmi web sayfası, öğretim elemanlarının başarılarının ve katkılarının duyurulması için kullanılan bir diğer platformdur. Web sayfasında, öğretim elemanlarının projeleri, yayınları ve ödülleri gibi önemli bilgiler düzenli olarak güncellenmekte ve iç ve dış paydaşlarla paylaşılmaktadır. Sonuç olarak öğretim elemanlarının performansı K.C.3.2.1, K.C.3.2.2, K.C.3.2.3 ve K.C.3.2.4'te gösterildiği şekilde ölçülmektedir.

Kanıtlar:

K.C.3.2.1 Fakülte Akademik Personel Kadrosu

(<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=16515>)

K.C.3.2.2 Faaliyet Raporu (<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=30034>)

K.C.3.2.3 KSÜ VERİ SİSTEMİ (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)

K.C.3.2.4 İİBF web sayfası, <https://iibf.ksu.edu.tr/>

D. TOPLUMSAL KATKI

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

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

Düzey: 3

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır.

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir.

Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Fakültemizde Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Fakültemiz, toplumsal katkı süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek eğitim, danışmanlık ve uygulamalı faaliyetler gerçekleştirmek amacıyla çeşitli çalışmalar yürütmektedir. Bu süreçler, öğrencilerimizin ve akademik personelimizin toplumla etkileşimini artırarak bilgi ve deneyim paylaşımını teşvik etmektedir. Fakültemizde bu bağlamda gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

1. Eğitim, Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler:

Fakültemiz ve bölümlerimiz, toplumsal katkı bağlamında temel eğitim-öğretim faaliyetleri ile danışmanlık, seminer ve konferans gibi etkinlikleri düzenli ve etkin bir şekilde yürütmektedir. Bu faaliyetler, toplumun çeşitli kesimlerinin bilgiye erişimini artırmak ve toplumsal fayda sağlamak amacıyla tasarlanmıştır.

- **Fakülte ve Bölüm Organizasyonları:**

Fakültemiz ve bölümlerimizin organizasyon şemaları, toplumsal katkı süreçlerinin daha etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Organizasyon yapıları, sorumlulukların net bir şekilde tanımlandığı bir sistem sunmaktadır.

- **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri:**

Fakültemiz bünyesinde, toplumsal fayda yaratmayı amaçlayan eğitim ve öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Öğrenciler, hem teorik hem de pratik bilgilerle donatılarak toplumun çeşitli alanlarına katkı sağlayacak bireyler olarak yetiştirilmektedir.

- **KSÜ VERİ SİSTEMİ:**

Fakültemizin toplumsal katkı faaliyetleri, **KSÜ VERİ SİSTEMİ** üzerinden kayıt altına alınmakta ve değerlendirilmektedir. Bu sistem, faaliyetlerin etkinliğini ölçmek ve gelecekteki planlamalara rehberlik etmek amacıyla kullanılmaktadır.

2. Uygulamalı Eğitim ve Staj Programları:

Fakültemiz, uygulamalı eğitim ve staj programları ile öğrencilerin iş dünyasıyla etkileşimlerini artırmayı ve toplumsal katkı süreçlerine dahil olmalarını sağlamaktadır. Bu kapsamda, öğrencilerimiz çeşitli özel ve kamu kurum ve kuruluşlarında çalışarak hem pratik deneyim kazanmakta hem de toplumun ihtiyaçlarına yönelik çözümler üretmektedir.

- **Gönüllü Staj Programları:**

Fakültemiz bünyesinde uygulanan gönüllü staj programları, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmelerini sağlamaktadır. Bu programlar, öğrencilerin eğitim hayatını gerçek iş deneyimi ile destekleyerek toplumsal katkı süreçlerine aktif katılımlarını teşvik etmektedir.

- **Cumhurbaşkanlığı Staj Programı:**

Fakültemiz öğrencileri, **Cumhurbaşkanlığı Staj Programı** kapsamında kamu kurumlarında staj yapma imkanı bulmaktadır. Bu program, öğrencilerin kamu sektöründe deneyim kazanmalarına ve toplumsal fayda sağlamalarına yardımcı olmaktadır.

Uygulamalı Eğitim İşbirliği Protokolü (SUEP):

Fakültemiz, **Uygulamalı Eğitim İşbirliği Protokolü (SUEP)** çerçevesinde çeşitli özel ve kamu kurumlarıyla iş birliği yaparak, öğrencilerimize uygulamalı eğitim imkanı sunmaktadır. Bu protokol, öğrencilerin iş dünyası ile entegre olmasını ve topluma yönelik projelerde yer almasını sağlamaktadır..

Sonuç olarak K.D.1.1.1 ve K.D.1.1.2’de gösterildiği şekilde toplumsal katkı ölçülmeye çalışılmaktadır.

Kanıtlar:

K.D.1.1.1 Fakülte ve bölüm organizasyon şemaları

(<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SID=21915>) Eğitim-Öğretim Faaliyetleri

<https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=40825> KSÜ VERİ SİSTEMİ

(<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>)

K.D.1.1.2 <https://www.cbiko.gov.tr/haberler>,

<https://utlb.ksu.edu.tr/Default.aspx?DId=63489>

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Düzy: 3

D.1.2. Kaynaklar

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

Toplumsal Katkı Etkinliklerine Ayrılan Kaynaklar

Fakültemizde yürütölen toplumsal katkı faaliyetleri, sürdürülebilir bir yapıda yönetilmekte ve etkin bir şekilde yürütölebilmesi için çeşitli kaynaklardan desteklenmektedir. Bu kaynaklar, fakültemizin ve üniversitemizin bütçeleri ile dış paydaşlardan sağlanan fonlara dayanmakta ve tüm akademik ve idari personelin katkılarıyla şekillenmektedir. Aşağıda bu kapsamda ayrıntılı bilgiler sunulmuştur:

1. Kaynakların Sağlanması:

Fakültemizin toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik ihtiyaç duyduğu kaynaklar, üniversite bünyesindeki çeşitli birimler ve dış paydaşlardan sağlanmaktadır:

- **Fakülte ve Üniversite Bütçeleri:**
Fakültemiz ve üniversitemiz, toplumsal katkı faaliyetlerinin finansmanını sağlamak amacıyla bütçelerinde gerekli payı ayırmaktadır. Bu kaynaklar, etkinliklerin düzenlenmesi, gerekli materyallerin temini ve lojistik destek gibi ihtiyaçları karşılamak için kullanılmaktadır.
- **Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bütçesi:**
Üniversitemizin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, toplumsal katkı etkinliklerini desteklemek için önemli bir mali kaynak sağlamaktadır. Bu birim, etkinliklerin planlanmasından uygulamasına kadar gerekli finansal desteği sunmaktadır.
- **Dış Paydaşlardan Sağlanan Fonlar:**
Fakültemiz, toplumsal katkı projeleri için kamu kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarından fon sağlamak amacıyla iş birlikleri yapmaktadır. Bu fonlar, faaliyetlerin daha geniş bir kapsamda ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesine olanak tanımaktadır.

2. Personelin Katkısı:

Fakültemizde toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik olarak tüm akademik ve idari personel, bilgi ve deneyimleri doğrultusunda aktif katkı sağlamaktadır.

- **Akademik ve İdari Personel Bilgileri:**
Fakültemizin akademik ve idari personel sayfası, toplumsal katkı projelerine katılan ve bu süreçlerde aktif rol alan personelin bilgilerini içermektedir. Bu sayfa, iç ve dış paydaşlara fakültemizin toplumsal katkı kapasitesini tanıtmak açısından önemlidir.

3. Faaliyetlerin Duyurulması:

Fakültemizde gerçekleştirilen toplumsal katkı etkinlikleri, şeffaf bir şekilde iç ve dış paydaşlara duyurulmakta ve bu faaliyetlerin geniş kitlelere ulaşması sağlanmaktadır:

- **Fakültemizin Web Sayfası:**
Fakültemizin resmi web sayfasında yer alan duyurular bölümü, toplumsal katkı etkinliklerinin tanıtımı ve bilgilendirilmesi amacıyla kullanılmaktadır.
- **Bölüm Web Sayfaları:**
Fakültemizin bölümlerine ait web sayfalarında da toplumsal katkı faaliyetleri ile

	ilgili duyurular yayınlanmakta ve öğrenciler, akademik personel ve dış paydaşlar bilgilendirilmektedir. Sonuç olarak kaynakların K.D.1.2.1’de gösterildiği şekliyle etkin kullanılması sağlanmaya çalışılmaktadır.
	Kanıtlar: K.D.1.2.1 1. Fakülte bütçesi https://programbutce.sbb.gov.tr/ProgramButceUygulama/MasrafCetveli 2.İİBF Akademik ve idari Personel Sayfası (https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SId=16515)ve 3.Fakülte Duyuruları

D. TOPLUMSAL KATKI

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

Düzy: 3

D.2.1. Toplumsal katkı

performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Kurum, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal işbirlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

Fakültemizde Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Fakültemiz, toplumsal katkı faaliyetlerinin etkin bir şekilde izlenmesi, değerlendirilmesi ve duyurulması amacıyla çeşitli araç ve yöntemler kullanmaktadır. Bu süreçler, toplumsal katkı hedeflerine ulaşılmasını sağlamak ve fakültemizin bu alandaki performansını artırmak amacıyla düzenli olarak yürütülmektedir. Aşağıda bu bağlamda gerçekleştirilen çalışmalar detaylandırılmıştır:

1. Konferans, Panel, Söyleşi ve Seminer Faaliyetleri:

Fakültemiz bünyesinde ve bölümlerimiz tarafından farklı alan ve konularda düzenlenen etkinlikler, toplumsal katkının en önemli unsurlarından biridir.

- **Etkinliklerin Çeşitliliği:**

Yıl içinde iç ve dış paydaşlara yönelik olarak konferanslar, paneller, söyleşiler ve seminerler düzenlenmektedir. Bu etkinlikler, fakültemizin topluma olan katkısını artırmakta ve toplumsal farkındalık yaratmaktadır.

- **Yoğun Katılım ve Etkileşim:**

Düzenlenen etkinlikler, hem akademik çevrelerden hem de toplumsal paydaşlardan yoğun ilgi görmektedir ve güçlü bir etkileşim ortamı sağlamaktadır.

2. Faaliyetlerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi:

Fakültemizde gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetleri, sistematik bir şekilde izlenmekte ve değerlendirilerek raporlanmaktadır:

- **Faaliyet Raporları:**

Düzenlenen tüm toplumsal katkı faaliyetleri, fakültemizin yıllık faaliyet raporlarında yer almaktadır. Bu raporlar, fakültemizin toplumsal katkı alanındaki performansını değerlendirmek için önemli bir kaynaktır.

- **KSÜ VERİ SİSTEMİ ve YÖKSİS:**

Fakültemizin öğretim elemanları, gerçekleştirdikleri faaliyetleri **KSÜ VERİ SİSTEMİ** ve **YÖKSİS** platformlarına girmekte, böylece etkinlikler kayıt altına alınarak izlenmektedir. Bu sistemler, toplumsal katkı faaliyetlerinin performansını analiz etmek ve raporlamak için etkili araçlar sunmaktadır.

3. Faaliyetlerin Duyurulması:

Fakültemizde yapılan toplumsal katkı faaliyetleri, şeffaf bir şekilde duyurularak geniş kitlelerin bilgisine sunulmaktadır:

- **Fakülte Web Sayfası:**

Fakültemizin resmi web sayfasında, gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin duyurular yayınlanmaktadır. Bu sayede, hem iç paydaşlar (öğrenciler, akademik personel) hem de dış paydaşlar (toplumun farklı kesimleri) faaliyetler hakkında bilgilendirilmektedir.

1. **Üniversite Web Sayfası:**

Fakültemizin etkinlikleri, üniversite web sayfasında da duyurularak daha geniş bir erişim sağlanmaktadır.

Sonuç olarak K.D.2.1.1, K.D.2.1.2 ve K.D.2.1.3'te gösterildiği şekilde performans izleme ve değerlendirmesi süreçleri tanımlıdır.

Kanıtlar:

K.D.2.1.1 1. Fakülte Faaliyet Raporu:

(<https://iibf.ksu.edu.tr/Default.aspx?SID=30034>)

K.D.2.1.2 2. KSÜ VERİ SİSTEMİ, (<https://versis.ksu.edu.tr/login.aspx>),
Yöksis, (<https://yoksis.yok.gov.tr/>)

K.D.2.1.3 Fakülte Duyurular

(<https://iibf.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=KSU&MI=2718>) KSU duyurular

(<https://www.ksu.edu.tr/default.aspx?DId=KSU&MI=280>)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Bu kapsamda gerçekleştirilen SWOT analizi ve genel değerlendirme aşağıdadır;

Üstünlükler

1. Yurt içi ve yurt dışından farklı kültür ve altyapılara sahip nitelikli öğretim kadrosu.
2. Kamu ve özel sektörde projeler üretebilecek nitelikte akademik personel (norm kadro, stratejik planlama, hizmet içi eğitimler vb.).
3. Mezunların kamu ve özel sektörde geniş istihdam olanaklarına sahip olması.
4. Erasmus, Mevlana ve Farabi değişim programlarının etkin kullanımı ve artan katılım oranı.
5. Güçlü fiziksel altyapı.
6. Aktif öğrenci topluluklarının varlığı.
7. Öğrenciler ve öğretim elemanları arasında yakın ve etkili iletişim.
8. Derslerin büyük kısmının teknolojik altyapıya sahip "Akıllı Sınıflarda" işlenmesi.
9. İşletme, Kamu Yönetimi ve İktisat bölümlerinde doktora programlarının mevcut olması.
10. Çalışan kesime yönelik II. öğretim tezsiz yüksek lisans programlarının sunulması.
11. Lisans ve lisansüstü eğitimlerde **UZEM** (Uzaktan Eğitim Merkezi) altyapısının sağladığı esneklik ve dijital ortamda eğitim olanakları.
12. Fakültede Uygulanan Stratejik Kalite Yönetimi (SKY) Eylem Planının II. Aşamasının tamamıyla uygulanmış olması

Zayıflıklar

1. Kurumsal kültürün henüz tam olarak oluşmaması.
2. Bazı bölüm ve alanlarda personel sayısı ve yetkinlik eksikliği.
3. Üniversite ve fakülte bütçesindeki kısıtlamaların sosyal ve akademik faaliyetlere engel oluşturması.
4. Sosyal bilimlerde dış kaynak kullanımının zorlukları.
5. Akademik ve idari personelin teknolojik gelişmelere uyum sağlamada yaşadığı zorluklar ve destek eksikliği.
6. Öğrenciler ve öğretim elemanları için sosyal imkanların sınırlı olması.
7. Bazı bölümlerde kadro eksiklikleri ve norm kadro sorunları.
8. Fakülte bazında bilgisayar laboratuvarları ve teknolojik altyapının yetersizliği.
9. Lisans öğrenci sayılarındaki azalma.
10. Fakültenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığının düşük olması.
11. 6 Şubat 2023 Kahramanmaraş merkezli depremin etkileri.
12. Bölüm müfredatlarının değişen teknolojik koşullar ve öğrenci ihtiyaçlarına uygun şekilde güncellenmesindeki yetersizlik.
13. Paydaşlarla iletişim, etkileşim ve iş birliği süreçlerinin zayıflığı.
14. Kalite süreçlerinde belgelendirme, izleme ve arşivleme konularındaki eksiklikler.

Fırsatlar

1. Gelişmekte olan bir bölgede, her türlü gelişime açık, genç bir üniversite olma avantajı.
2. İktisadi ve idari bilimler alanındaki yüksek lisans taleplerinin artışı.
3. Toplumun iktisat ve yönetim bilimlerine olan artan ilgisi ve bilgi yenileme ihtiyacı.
4. Sosyal bilimlere yönelik projelerin sayısının artması.
5. Mezunların ulusal sınavlarda gösterdikleri başarılar.
6. Kamu ve özel sektörle etkili ilişki kurma potansiyeli.
7. Genç ve dinamik öğretim kadrosu ile yeniliklere açık bir yapıya sahip olmak.
8. Avşar yerleşkesinin çekim gücü.
9. Teknokent, TÜBİTAK, DOĞAKA ve AB projeleri ile yeni iş birlikleri geliştirme potansiyeli.
10. Erasmus, Mevlana ve Farabi programlarıyla artan öğrenci ve öğretim elemanı değişim fırsatları.
11. Uluslararası öğrenci sayısındaki artışın uluslararası tanınırlık ve farkındalık sağlaması.
12. Kalite süreçlerinin geliştirilmesi ve akreditasyon yoluyla ulusal ve uluslararası rekabet gücünün artması.
13. Uzaktan eğitim ve açık öğretim olanaklarının gelişmesi ve sunduğu fırsatlar.

Tehditler

1. Kuruluş geliştirme ödeneğinin düşmesi veya kaldırılması ihtimali.
2. Vakıf üniversitelerinin nitelikli öğretim elemanlarına yönelik taleplerinin artışı.
3. İktisadi ve idari bilimler fakültelerinin sayıca fazla olması ve açık öğretim/uzaktan eğitim programlarının bu sayıyı artırması.
4. Lisans düzeyindeki açık öğretim programlarının, fakülteye olan öğrenci talebini azaltması.
5. Uzaktan eğitimin yaygınlaşması (hem bir tehdit hem de fırsat olarak görülmesi).
6. Dijitalleşme sürecinin getirdiği altyapı ve eğitim zorlukları.
7. Bölgemizde ve Anadolu'da yeni açılan üniversitelerin öğrenci ve öğretim elemanı talebini artırması.

Genel Değerlendirme:

- Yukarıda açıkça ifade edilen fakültemizin “zayıflıkları” ve bize yönelik “tehditlerin” ciddi olarak masaya yatırılması ve üstünlüklerimiz kullanılarak bunların fırsata çevrilmesi gerekmektedir.
- Diğer taraftan üstünlüklerimiz kullanılarak olası “fırsatların” proaktif bir şekilde değerlendirilmesi gerekmektedir.
- Ayrıca üstünlüklerimizin değişen çevreyle uyumlu hale getirip sürdürülebilir kılınması, üstünlüklerimizin artırılması ve geliştirilmesi gerekmektedir.
- Yukarıda özeti verilen SWOT analizi sonucunda oluşturulan hedef ve stratejilerimiz fakülte ve bölüm stratejik planlarında yer almaktadır.

2025 yılında uygulanmış olan SKY Eylem Planı çerçevesinde fakültenin pek çok konuda gelişimi sağlamıştır.
Bu kapsamda elde edilen;

A.1.1.1. Yönetişim politikası, modeli ve organizasyon şeması
A.1.1.2. Yönetişim ve idari alanlarla ilgili stratejik amaçların uygulandığına dair uygulamalar
A.1.1.3. Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları
A.1.2.1. Rektör ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği
A.1.2.2. Liderlerin birim stratejisi kapsamındaki koordinasyon kültürünü ve iletişim ağını yönetmesi
A.1.2.3. Akademik personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri
A.1.2.4. İdari personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri
A.1.2.5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler
A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi
A.1.3.1. Yükseköğretimdeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan faaliyetler
A.1.3.2. Sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik gibi alanlarında alınan ödüller
A.1.4.1. Yönetimsel iş akış şemaları ve internet sayfalarında paylaşımı
A.1.4.2. Birim Kalite Komisyonu varlığı ve kalite süreci faaliyetleri
A.1.4.3. Birim Öğrenci Kalite Topluluğu varlığı ve faaliyetleri
A.1.4.4. Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla Birim Kalite Komisyonunca düzenlenen faaliyetler
A.1.4.5. Kalite Takvimi
A.1.4.6. Kalite El Kitabı
A.1.4.7. Kalite Bülteni
A.1.4.8. Kalite komisyonunun süreç ve uygulamaları
A.1.4.9. Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri
A.1.4.10. Kurumsal Risk Yönetim Planı
A.1.4.11. Danışma kurulları
A.1.4.12. Geri bildirim yöntemleri
A.1.4.13. Paydaş katılımı
A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi
A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi
A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi
A.1.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının sistematikliği
A.1.5.2. İç ve dış hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması
A.1.5.3. Dış paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları
A.1.5.4. İç paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları
A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi
A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi
A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi

A.1.5.8. Yöneticilerin periyodik olarak düzenlediği kamuoyu bilgilendirme toplantıları
A.2.1.1. Misyon ve vizyon varlığı
A.2.1.2. Kalite güvencesi politikasının varlığı
A.2.1.3. Eğitim-öğretim
A.2.1.4. Araştırma-geliştirme politikası varlığı
A.2.1.5. Toplumsal katkı politikası varlığı
A.2.1.6. Uluslararasılaşma politikası varlığı
A.2.1.7. Akreditasyon politikası varlığı
A.2.1.8. Yönetişim politikası varlığı
A.2.1.9. Bilgi yönetim politikası varlığı
A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi
A.2.2.1. Stratejik Plan Mevcudiyeti
A.2.2.2. Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumu
A.2.2.3. Stratejik plan performansının ölçülmesi
A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması
A.2.3.2. Performans programı raporu (yıllara göre hazırlanmış)
A.2.3.3. Öz değerlendirme yapılan program faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ve iyileştirmeye yönelik değerlendirmeler
A.2.3.4. Akran değerlendirmesi yapılan program faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ve iyileştirmeye yönelik değerlendirmeler
A.2.3.5. Kurumun stratejik planında yer alan yönetim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi
A.3.1.1. Bilgi yönetimine yönelik süreçler
A.3.1.2. Bilgi güvenliğine yönelik uygulamalar
A.3.1.3. Kişisel verilerin işlenmesine yönelik süreçler
A.3.1.4. Kişisel verilerin işlenmesine yönelik uygulamalar
A.3.1.5. Bilgi yönetim sistemlerindeki alınan önlemler
A.3.2.1. Akademik personele yönelik insan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar
A.3.2.2. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere yapılan hizmet içi eğitimler
A.3.2.3. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere verilen teşvik ve destekler
A.3.2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları
A.3.2.5. İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitimler
A.3.2.6. İdari personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere verilen teşvik ve destekler
A.3.2.7. İdari personelin gelişimini ve yetkinliğini teşvik etmek üzere ödüllendirme mekanizmaları
A.3.2.8. Akademik personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınmasına yönelik yöntem ve mekanizmalar
A.3.2.9. İdari personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınması yöntem ve mekanizmalar
A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları
A.3.2.11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları
A.3.2.12. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler
A.3.2.13. Akademik personel memnuniyet oranı
A.3.2.14. İdari personel memnuniyet oranı
A.3.2.15. İdari personel sayısı toplam öğrenci sayısı oranı
A.3.2.16. İdari personel sayısı öğretim elemanı sayısı oranı
A.3.2.17. İdari personel sayısı
A.3.3.1. Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler, yazılı kurallar ve uygulamalar
A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi
A.3.3.3. Öğrenci gelirleri
A.3.3.4. Araştırma gelirleri
A.3.3.5. Bağışlar

A.3.3.6. Topluma hizmet gelirleri
A.3.3.7. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler
A.3.4.1. Yönetim süreçleri ve politikaları
A.3.4.2. Akademik Kurul toplantıları
A.3.4.3. Ekinde eğitim belgeleri bulunan Süreç Yönetim Modeli ve Süreç Yönetimi El Kitabı mevcudiyeti
A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi
A.3.4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar
A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi
A.4.1.1. Paydaş katılımı süreçleri
A.4.1.2. İç paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımı
A.4.1.3. Dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım toplantıları
A.4.1.4. Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantıları
A.4.1.5. Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında “Birim Kalite Komisyonları” tarafından gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantıları
A.4.1.6. Dış paydaş memnuniyet oranı
A.4.1.7. Akademik personel memnuniyet oranı
A.4.1.8. İdari personel memnuniyet oranı
A.4.1.9. Öğrenci memnuniyet oranı
A.4.1.10. Hizmet sektörü memnuniyet durumu
A.4.1.11. Tedarik hizmetlerinden, iç paydaşların memnuniyet düzeyi
A.4.1.12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları
A.4.2.1. Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
A.4.2.2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları
A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması
A.4.2.4. Öğrenci genel memnuniyet anketleri
A.4.2.5. Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı
A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi
A.4.3.1. Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işverenmezun memnuniyeti gibi istihdam bilgilerinin sistematik ve kapsamlı olarak toplanması
A.4.3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi
A.4.3.3. Mezun memnuniyet anketleri ve analizi
A.4.3.4. Mezun izleme sisteminden elde edilen geri bildirimler dikkate alınarak programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
A.4.3.5. Mezun takip sistemindeki mezunlar
A.4.3.6. İş dünyasının, mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin yeterlilikleri ile ilgili memnuniyet oranı
A.4.3.7-10. Mezun sayıları (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve toplam)
A.4.3.11. İşe yerleşmiş mezun sayısı
A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması
A.5.1.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması
A.5.1.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi
A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi
A.5.1.4. Uluslararası öğrencilerin kuruma entegrasyonunu güçlendirecek mekanizmalar
A.5.1.5. Uluslararasılaşma kapsamında yönetim ve organizasyonel yapısının izlenmesi ve iyileştirmeler
A.5.1.6. Stratejik planında yer alan uluslararasılaşma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme oranı
A.5.2.1. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının elde edilmesi mekanizmaları
A.5.2.2. Uluslararasılaşma faaliyetlerinin sürdürülebilmesine yönelik mali, fiziksel, insan gücü kaynakları
A.5.2.3. Akademik Birimler, Sürekli Eğitim Merkezi (SEM), Türkçe Öğretim Merkezi (TÖMER) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından verilen uluslararası düzeydeki sertifikalar
A.5.2.4. Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynakların nicelik ve nitelik bağlamında izlenmesi ve değerlendirilmesi

A.5.3.1-5. Eğitim-öğretim gören ve mezun olan yabancı uyruklu öğrenciler (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, toplam)
A.5.3.6-10. Değişim programları ile gelen öğrenciler (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, toplam)
A.5.3.11-15. Değişim programları ile giden öğrenciler (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, toplam)
A.5.3.16. Ortak programlar (çift derece, çift kampüs)
A.5.3.17. Uluslararası değişim programlarına katılım
A.5.3.18. Müfredatta kültürel farklılıkları kapsayacak derslerin bulunması
A.5.3.19-48. Diğer Uluslararasılaşma Performansı Alt Başlıkları
B.1.1.1. Program tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler
B.1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı
B.1.1.3. Programların amaçları
B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması
B.1.1.5. Programların TYÇ ile uyumu
B.1.1.6. Diplomalarda TYÇ logosu bulunması
B.1.1.7-30. Diğer Alt Başlıklar
B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması
B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması
B.1.2.3. Program dışından alınan dersler ve program çıktılarıyla uyumu
B.1.2.4. Öğretim programında zorunlu-seçmeli, alan içi-alan dışı ders dengesinin gözetilmesi
B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi
B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi
B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması
B.1.2.8. Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliğinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirmeler
B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu
B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇ ile ilişkilendirilmesi
B.1.3.3. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu
B.1.3.4. Program dışından alınan derslerin program çıktılarıyla uyumu
B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu
B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler
B.1.4.1. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı süreçleri
B.1.4.2. Uygulamalı eğitimlerde ve hareketlilik programlarında kullanılan tanımlı süreçler
B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması
B.1.4.4. Derslerin AKTS değerleri hesaplanmasında paydaş katılımı
B.1.4.5. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları ve tanımlı süreçler
B.1.4.6. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler
B.1.4.7. Diploma Eki mevcudiyeti
B.1.4.8. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin güncellemeler
B.1.4.9. Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi
B.1.4.10-12. Diğer Alt Başlıklar
B.1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi
B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması
B.1.5.3. Olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesine dönük öğretim modelleri
B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi
B.1.5.5-22. Öğrenci Sayıları ve Oranlar
B.1.5.23-26. Sınav Başarı Oranları
B.1.5.27-30. Staj ve Paydaşlarla Program Değerlendirmesi
B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları
B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi

B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması
B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi
B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması
B.1.6.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları
B.1.6.6. Eğitim ve öğretim hedeflerini izleyen sistemler
B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme
B.1.6.10-15. Tez Sayıları ve İstatistikler
B.1.6.16. Eğitim ve öğretim hedeflerinin gerçekleştirilme yüzdesi
B.2.1.1. Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemleri
B.2.1.2. Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemleri
B.2.1.3. Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
B.2.1.4. Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
B.2.1.5. Eğiticilerin eğitimi program kapsamında ödüllendirmeye dair uygulamalar
B.2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar
B.2.2.1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları
B.2.2.2. Ölçme ve değerlendirmede tanımlı süreçler
B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar
B.2.2.4. Çoklu sınav olanaklarının kullanımı
B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi
B.2.2.6. Ders kazanımlarına uygun sınav yöntemleri
B.2.2.7. Özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
B.2.2.8. Sınav uygulama ve güvenliği
B.2.2.9. Ölçme-değerlendirmede geri bildirimler
B.2.2.10. Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları
B.2.3.1. Formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması süreçleri
B.2.3.2. Öğrenci kabulüne ilişkin tanımlı ilke ve kurallar
B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi
B.2.3.4. Uluslararasılaşma politikasına uygun hareketlilik faaliyetleri
B.2.3.5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği
B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi
B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması
B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler
B.2.4.3. Yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı ve diğer öğrenci kabul kriterleri
B.2.4.4. Öğrenci iş yükü kredisinin tanınması
B.2.4.5. TYÇ logolu diploma uygulamaları
B.2.4.6. SERTİFİKALANDIRMA VE DİPLOMA İŞLEMLERİ
B.3.1.1. ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİ
B.3.1.2. ÖĞRENME KAYNAKLARI VE BU KAYNAKLARIN YETERLİLİK DURUMU
B.3.1.3. ÖĞRENCİ EL KİTABI
B.3.1.4. ÖĞRENCİLERİN KAYNAKLARA KOLAY ERIŞİM İMKANLARI
B.3.1.5. ÖĞRENME KAYNAKLARINA ERIŞİLEBİLİRLİĞİN İZLENMESİ
B.3.1.6. ALTERNATİF ÖĞRENME YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI
B.3.1.7. ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMLERİ
B.3.1.8-13. EĞİTİM VE ARAŞTIRMA ALANLARI İLE KÜTÜPHANE KAYNAKLARI
B.3.1.14. ÖĞRENME ORTAMI VE KAYNAKLARININ DÜZENLİ İZLENMESİ
B.3.2.1. AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİNDE KULLANILAN TANIMLI SÜREÇLER
B.3.2.2. YENİ BAŞLAYAN ÖĞRENCİLERE UYUM ARAÇLARI
B.3.2.3. ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK SİSTEMİNDE KULLANILAN TANIMLI SÜREÇLER
B.3.2.4. DANIŞMANLIK SİSTEMİ

B.3.2.5. UZAKTAN EĞİTİMDE AKADEMİK VE TEKNİK ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI MEKANİZMALARI
B.3.2.6-7. İLETİŞİM MEKANİZMALARI
B.3.2.8. ÖĞRENCİ ORYANTASYONLARI
B.3.2.9. PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ
B.3.2.10. KARİYER GELİŞİMİ HİZMETLERİ
B.3.2.11. GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI
B.3.2.12-13. SERTİFİKA VE KARİYER MERKEZİ FAALİYETLERİ
B.3.2.14. ÜNİVERSİTENİN SAĞLADIĞI BURSLAR
B.3.2.15. ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİM ARAÇLARI
B.3.2.16. AKADEMİK DESTEK SÜREÇLERİNE İLİŞKİN GÜNCELLEMELER
B.3.3.1. TEKNOLOJİ DONANIMLI ÇALIŞMA ALANLARI VE BİLİŞİM OLANAKLARI
B.3.3.2. TESİS VE ALTYAPILARIN ÖĞRENCİ ERİŞİMİNE SUNULMA OLANAKLARI
B.3.3.3. TESİS VE ALTYAPI KULLANIMINA YÖNELİK İLKE VE KURALLAR
B.3.3.4. TESİS VE ALTYAPININ BÜYÜME VE GELİŞİM DURUMU
B.3.3.5. UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMLARINA YÖNELİK ALTYAPI VE YAZILIM DURUMU
B.3.3.6. TESİS VE ALTYAPI HİZMETLERİNİN İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ
B.3.3.7-11. EĞİTİM VE ARAŞTIRMA ALANLARININ TOPLAMI
B.3.4.1. DEZAVANTAJLI ÖĞRENCİLERE SUNULAN HİZMETLERLE İLGİLİ PLANLAMA VE KURALLAR
B.3.4.2. DEZAVANTAJLI GRUPLARIN EĞİTİM OLANAKLARINA ERİŞİMİ
B.3.4.3. DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK DÜZENLENEN FAALİYETLER
B.3.4.4. DEZAVANTAJLI GRUPLARDAN ALINAN GERİ BİLDİRİMLERİN KULLANILMASI
B.3.4.5. ENGELSİZ ÜNİVERSİTE UYGULAMALARI
B.3.5.1. SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLERİN PLANLANMASI VE SÜREÇLERİ
B.3.5.2. BİRİM BÜNYESİNDEKİ ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI VE ETKİNLİKLERİ
B.3.5.3. ÖĞRENCİ TOPLULUKLARININ OLUŞTURULMASI VE İZLENMESİ
B.3.5.4. FAALİYETLERİN ERİŞİLEBİLİRLİĞİ VE FIRSAT EŞİTLİĞİ SAĞLAMA DURUMLARI
B.3.5.5. YILLIK SPORTİF, KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER
B.3.5.6. FAALİYETLERDE PAYDAŞ GERİ BİLDİRİMLERİNİN ALINMASI
B.3.5.7. TEKNOFEST, TÜBİTAK, TÜBA GİBİ YARIŞMALARA KATILIM
B.3.5.8-9. ÖĞRENCİ KULÜPLERİ VE KAYITLI ÖĞRENCİLER
B.3.5.10-11. GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI VE GENÇLİK OFİSİ
B.3.5.12. SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLERİN İZLENMESİ
B.4.1.1. ÖĞRETİM ELEMANI ATAMA, YÜKSELTME VE GÖREVLENDİRME KRİTERLERİ
B.4.1.2. AKADEMİK KADRONUN UZMANLIK ALANI İLE YÜRÜTTÜKLERİ DERS UYUMU
B.4.1.3. DIŞARIDAN DERS VERMEK ÜZERE GÖREVLENDİRİLENLERİN SEÇİMİ
B.4.1.4. EĞİTİM KADROSUNUN EĞİTİM-ÖĞRETİM PERFORMANSININ İZLENMESİ
B.4.1.5. ÖĞRETİM ELEMANI DERS YÜKÜ VE DAĞILIM DENGESİ
B.4.1.6-20. ÖĞRETİM ELEMANI VE ÖĞRENCİ ORANLARI
B.4.1.21. ÜNİVERSİTE YÖNETİMİNE DESTEK SUNAN AKADEMİSYENLER
B.4.1.22. ATAMA, YÜKSELTME VE GÖREVLENDİRME KRİTERLERİNİN İZLENMESİ
B.4.2.1. ÖĞRETİM YETKİNLİĞİ GELİŞTİRME SÜREÇLERİ
B.4.2.2. EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ UYGULAMALARI
B.4.2.3. ÖĞRETİM ELEMANI YETKİNLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK DİĞER UYGULAMALAR
B.4.2.4. YENİ BAŞLAYAN AKADEMİSYENLERE YÖNELİK UYGULAMALAR
B.4.2.5. EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ PROGRAMI KAPSAMINDAKİ EĞİTİMLER
B.4.2.6. SERTİFİKALANDIRMA VE ÖDÜLLENDİRME MEKANİZMALARI
B.4.2.7. EĞİTİM KADROSUNUN PERFORMANSININ İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ
B.4.3.1. EĞİTİM KADROSUNUN EĞİTİM-ÖĞRETİM PERFORMANSINI TAKDİR ETMEK, TANIMAK VE ÖDÜLLENDİRMEK TEŞVİK MEKANİZMALARI

B.4.3.2. EĞİTİM KADROSUNUN EĞİTİM-ÖĞRETİM PERFORMANSINI TAKDİR ETME, TANIMA VE ÖDÜLLENDİRME UYGULAMALARI
B.4.3.3. EĞİTİM VE ÖĞRETİMİ ÖNCELİKLENDİRMEK ÜZERE ATAMA VE YÜKSELTME KRİTERLERİNDE YAPILAN DEĞERLENDİRMELER
B.4.3.4. EĞİTİM KADROSUNUN EĞİTİM-ÖĞRETİM PERFORMANSINI TAKDİR-TANIMA VE ÖDÜLLENDİRMEK ÜZERE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLERE İLİŞKİN İZLEME VE İYİLEŞTİRMELER
C.1.1.1. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME POLİTİKASI VE STRATEJİK AMAÇLARI
C.1.1.2. ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON YAPISI
C.1.1.3. ARAŞTIRMA YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONEL YAPISININ İŞLERLİĞİNİN İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ
C.1.2.1. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME KAYNAKLARININ YÖNETİMİ
C.1.2.2. ARAŞTIRMA POTANSİYELİNİN GELİŞTİRİLMESİ
C.1.2.3. İÇ ÇEKİRDEK FONLARIN SAĞLANMASI VE ERİŞİM KOLAYLIĞI
C.1.2.4. İÇ KAYNAKLARIN DENGELİ DAĞILIMI
C.1.2.5. İÇ KAYNAKLARIN YILLAR İÇİNDEKİ DEĞİŞİMİ
C.1.2.6-7. DIŞ KAYNAKLARIN KULLANIMI VE DESTEK MEKANİZMALARI
C.1.2.8-9. DIŞ KAYNAKLARIN DAĞILIMI VE DEĞİŞİMİ
C.1.2.10. STRATEJİK ORTAKLIKLAR
C.1.2.11-13. AR-GE TEŞVİK VE DESTEK SİSTEMİ
C.1.2.14-22. ARAŞTIRMA BÜTÇELERİ VE PROJELER
C.1.2.23. ARAŞTIRMA KAYNAKLARININ ÇEŞİTLİLİĞİ VE YETERLİLİĞİ
C.1.3.1. DOKTORA PROGRAMLARININ BAŞVURU SÜREÇLERİ VE KOMİSYONLAR
C.1.3.2. DOKTORA PROGRAMLARININ KAYITLI ÖĞRENCİLERİ VE MEZUN SAYILARI İLE GELİŞME EĞİLİMLERİNİN İZLENMESİ
C.1.3.3. DOKTORA SONRASI (POST-DOC) İMKANLARI
C.1.3.4. KENDİ MEZUNLARINI İŞE ALMA (INBREEDING) POLİTİKASI
C.1.3.5-6. DOKTORA ÖĞRENCİLERİ VE MEZUNLARI
C.1.3.7. DİSİPLİNLERARASI DOKTORA PROGRAMLARI
C.1.3.8. DOKTORA PROGRAMLARINDAN YARARLANAN ÖĞRENCİ
C.1.3.9. DOKTORA PROGRAMLARI VE DOKTORA SONRASI İMKANLARIN İZLENMESİ
C.2.1.1. AKADEMİK PERSONELİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME YETKİNLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ
C.2.1.2. DOKTORA DERECEŚİNE SAHİP ARAŞTIRMACILARIN DEĞERLENDİRİLMESİ
C.2.1.3. ARAŞTIRMA YETKİNLİKLERİNE YÖNELİK PLANLAMA VE KOMİSYONLAR
C.2.1.4. TEŞVİK MEKANİZMALARI
C.2.1.5. DIŞ FON KULLANIMI İÇİN TEŞVİK FAALİYETLERİ
C.2.1.6. GERİ BİLDİRİMLERE GÖRE YAPILAN İYİLEŞTİRMELER
C.2.1.7. ARAŞTIRMA YETKİNLİKLERİNİN İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ
C.2.2.1. ORTAK PROGRAMLARA YÖNELİK TANIMLI VE KURALLI MEKANİZMALAR
C.2.2.2. DAHİL OLUNAN AKADEMİK ARAŞTIRMA AĞLARI VE ARAŞTIRMA BİRİMLERİ
C.2.2.3. DAHİL OLUNAN KAMUSAL ARAŞTIRMA AĞLARI VE ARAŞTIRMA BİRİMLERİ
C.2.2.4. DAHİL OLUNAN İŞ DÜNYASI ARAŞTIRMA AĞLARI VE ARAŞTIRMA BİRİMLERİ
C.2.2.5. ORTAK PROGRAMLAR KAPSAMINDAKİ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİMLERİ
C.2.2.6. ORTAK PROGRAMLAR VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNİN İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ
C.3.1.1. ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ İÇİN TANIMLI MEKANİZMALAR
C.3.1.2. ARAŞTIRMA HEDEFLERİNE ULAŞILIP ULAŞILMADIĞINI İZLEME MEKANİZMALARI
C.3.1.3. PERFORMANS TEMELİNDE TEŞVİK VE TAKDİR MEKANİZMALARI
C.3.1.4-13. PROJE FAALİYETLERİ POLİTİKA BELGESİ
C.3.1.14-25. PATENT, FAYDALI MODEL VE TASARIMLAR
C.3.1.26-53. YAYIN FAALİYETLERİ
C.3.1.54-68. ARAŞTIRMA PERFORMANSININ SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ
C.3.2.1. AKADEMİK PERSONELİN ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME PERFORMANSINI İZLEMEK ÜZERE TANIMLI SÜREÇLER

C.3.2.2. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMA PERFORMANSINA YÖNELİK ANALİZ RAPORLARI
C.3.2.3. ÖĞRETİM ELEMANLARININ GERİ BİLDİRİMLERİ
C.3.2.4. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME PERFORMANSINA İLİŞKİN İZLEME VE İYİLEŞTİRME KANITLARI
C.3.2.5-74. PERFORMANS GÖSTERGELERİ
D.1.1.1. TOPLUMSAL KATKI POLİTİKASININ BULUNMASI VE FAALİYETLERİN POLİTİKA İLE UYUMLU YÜRÜTÜLMESİ
D.1.1.2. TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN HEDEFLERİ, YÖNETİMİ, ORGANİZASYON YAPISI, MODELİ VE GÖREV TANIMLARI
D.1.1.3. TOPLUMSAL KATKI İÇİN ÖNCELİKLİ ALANLARIN BELİRLENMESİ
D.1.1.4. TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ
D.1.2.1. TOPLUMSAL KATKI ETKİNLİKLERİNE AYRILAN MALİ, FİZİKSEL VE İNSAN GÜCÜ KAYNAKLARI
D.1.2.2. TOPLUMSAL KATKI FAALİYETLERİNE AYRILAN BÜTÇE VE YILLAR İÇİNDE DAĞILIMI
D.1.2.3. TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARININ TOPLUMSAL KATKI STRATEJİSİ DOĞRULTUSUNDA YÖNETİLMESİ
D.1.2.4. SEM, HAYAT BOYU ÖĞRENME MERKEZİ GİBİ YILLIK EĞİTİM ALAN KİŞİLER
D.1.2.5. TOPLUMA HİZMET GELİRLERİ (SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ FAALİYETLERİ, KAMUYA AÇIK HAVUZLAR, YEMEKHANE VE OTELLER GİBİ) POLİTİKASI
D.1.2.6. TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARININ ÇEŞİTLİLİĞİ VE YETERLİLİĞİNİN İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRMELER
D.2.1.1. ULUSLARARASI KONGRE, KONFERANS, SEMPOZYUM, PANEL, ÇALIŞTAY, FUAR VE ZİRVE FAALİYETLERİ
D.2.1.2. ULUSAL KONGRE, KONFERANS, SEMPOZYUM, PANEL, ÇALIŞTAY, FUAR VE ZİRVE FAALİYETLERİ
D.2.1.3. YAŞAM BOYU ÖĞRENME FAALİYETLERİ
D.2.1.4. EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ
D.2.1.5. SANATSAL-SOSYAL VE SPORTİF FAALİYETLER
D.2.1.6. KÜLTÜREL ARAŞTIRMALARA YÖNELİK YENİLİK VE FAALİYETLER
D.2.1.7. TEKNOPARK HİZMETLERİNE YÖNELİK YENİLİK VE FAALİYETLER
D.2.1.8. FAYDALI MODEL VE UYGULAMAYA YÖNELİK YENİLİK VE FAALİYETLER
D.2.1.9. TEKNOLOJİK TEKNİK ARAŞTIRMAYA YÖNELİK YENİLİK VE FAALİYETLER
D.2.1.10. KAMUDA NİTELİKLİ ELEMAN İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASINA VE KARIYER GELİŞTİRMeye YÖNELİK FAALİYETLER
D.2.1.11. MEZUNLARA YÖNELİK EĞİTİM-GELİŞTİRME VE SERTİFİKA PROJELERİ PROGRAMLARI
D.2.1.12. SPOR İLE İLGİLENEN ÇOCUK, GENÇ VE YETİŞKİNLERİN GELİŞİMLERİNE YÖNELİK FAALİYETLER
D.2.1.13. KAMU KURUMLARIYLA YEREL VE BÖLGESEL İŞ BİRLİKLERİ
D.2.1.14. ÖZEL SEKTÖR TEMSİLCİLERİYLE YEREL VE BÖLGESEL İŞ BİRLİKLERİ
D.2.1.15. SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI İLE YEREL VE BÖLGESEL İŞ BİRLİKLERİ
D.2.1.16. ÖĞRENCİLERİN YAPTIĞI SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ
D.2.1.17. SEM, HAYAT BOYU ÖĞRENME MERKEZİ GİBİ YILLIK EĞİTİM SAATİ
D.2.1.18. BİRİMLERE AİT SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ
D.2.1.19. BAĞIMLILIKLA MÜCADELE KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER
D.2.1.20. ÜNİVERSİTE HASTANELERİNDE DOKTOR BAŞINA DÜŞEN HASTA SAYISI
D.2.1.21. ÜNİVERSİTE HASTANELERİNDE HEMŞİRE BAŞINA DÜŞEN HASTA SAYISI
D.2.1.22. DIŞ PAYDAŞLARLA SEKTÖR KAMPÜSTE UYGULAMALARININ MEVCUDİYETİ
D.2.1.23. STRATEJİK PLANDA YER ALAN TOPLUMSAL HİZMET FAALİYETLERİNE İLİŞKİN HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME YÜZDESİ
D.2.1.24. AR-GE FAALİYETLERİ İÇİN TOPLUMSAL KATKIYA YÖNELİK PERFORMANS GÖSTERGELERİ
D.2.1.25. TOPLUMSAL KATKI UYGULAMA HEDEFLERİ VE BEKLENEN TOPLUMSAL KATKI ÇIKTILARI İÇİN YAPILAN GÖRÜŞME-ANKET VE İHTİYAÇ ANALİZLERİ
D.2.1.26. TOPLUMSAL KATKININ TAKDİR-TANIMA VE ÖDÜLLENDİRİLMESİ AMACIYLA YAPILAN UYGULAMALAR
D.2.1.27. TOPLUMSAL KATKI UYGULAMA HEDEFLERİ VE BEKLENEN TOPLUMSAL KATKI ÇIKTILARININ İZLENMESİ VE ÖZDEĞERLENDİRMESİ

Başlıklarıyla ilgili ayrı ayrı Fakültemizin politika belgeleri iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda belirlenmiştir. Bunlarla ilgili süreç haritaları oluşturulmaktadır. Böylece fakültenin kalite kitabının tamamlanması sağlanacaktır. Fakültede yürütülen SKY Eylem planı pek çok noktada kurumun ve sosyal paydaşlarının gelişiminde katkı sağlamaktadır. Bu kapsamda fakültemiz bölümlerinin akreditasyon süreçlerinde dokümantasyonu kolay sağlayabilmeleri için SKY Faz III'ün akreditasyon temelli gereksinimler üzerine yoğunlaşmaktadır.



*Sürekli öğrenmenin,
değişimin ve geleceğin
adresi*



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ STRATEJİK KALİTE YÖNETİMİ EYLEM PLANI FAZ III

2 0 2 6



İNSAN, İNOVASYON BİLİM FIRSAT





Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim A	1	Öğrenci kabul sürecine ilişkin kriterlerin şeffaf ve sistematik biçimde belgelenmesi ve yayımlanması	• Bölümün öğrenci kabul kriterlerinin yazılı hale getirilmesi • Web sayfasında “Öğrenci Kabul Politikası” bölümünün açılması • Uygulama esaslarının yıllık olarak güncellenmesi • Personelin süreç hakkında bilgilendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yayınlanan politika belgesi • Web sayfası güncelleme kaydı • EBYS kayıtları	Yılda 1	B.2.3.2. Öğrenci kabulüne ilişkin tanımlı ilke ve kurallar,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.2.2.1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları,A.4.1.1 2. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,A.3.3. 2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim A	2	Son beş yıla ait öğrenci verilerinin düzenli izlenmesi ve raporlanması	• Kontenjan, başarı sıralaması, kayıt olan öğrenci, mezun verilerinin toplanması • Beş yıllık veri tablosunun hazırlanması • Verilerin analiz edilerek izleme raporuna işlenmesi • Verilerin SKY ve kalite raporlarında kullanılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• 5 yıllık veri tablosu • Bölüm İzleme Raporu • SKY raporunda kullanım	Her dönem sonunda	B.1.6.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları,B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5. 7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.5.1. 3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim A	3	Öğrenci kabul süreçlerinin mevzuata ve akademik kriterlere uygun yürütülmesi	• YÖK, Senato ve Fakülte Kurulu kararlarının takip edilmesi • Kontenjan değişikliği/önerileri için dosya hazırlanması • Sürece ilişkin kararların resmi onay mekanizmalarından geçirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• EBYS kararları • Senato/Fakülte Kurulu kararları • Onaylı resmi belgeler	Süreç gerektirdikçe	A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,B.2.3.3 . Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,B.2.3.2. Öğrenci kabulüne ilişkin tanımlı ilke ve kurallar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim A	4	Kabul sürecinin periyodik olarak değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi	• Bölüm Kalite Komisyonunun yılda en az bir kez değerlendirme toplantısı yapması • Güçlü ve iyileştirmeye açık yönlerin raporlanması • Bölüm kurulunda gerekli iyileştirme kararlarının alınması • Güncellenmiş raporların EBYS'ye yüklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Değerlendirme toplantı tutanakları • İyileştirme kararları • EBYS yükleme kayıtları	Yılda 1	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4. 6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.2. 11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5. 8. Yöneticilerin periyodik olarak düzenlediği kamuoyu bilgilendirme toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim B	1	Yıllık kontenjan ve kabul edilen öğrenci sayılarının düzenli izlenmesi ve analiz edilmesi	• Son beş yıl kontenjan ve kayıt verilerinin toplanması • Yıllık kabul verilerinin analiz edilmesi • Verilerin bölüm kalite dosyasına işlenmesi • Raporların SKY izleme süreçlerinde kullanılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• 5 yıllık veri tablosu • Kontenjan-kayıt analiz raporu • EBYS yükleme kayıtları	Her dönem	B.1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi,A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim B	2	Başarı sıraları, taban puanlar ve doluluk oranlarının izlenmesi ve kalite raporlarına yansıtılması	• YKS yerleştirme verilerinin her yıl toplanması • Başarı sırası değişim analizinin yapılması • Doluluk oranı ve taban puan trend grafiğinin hazırlanması • Verilerin Program İzleme Raporuna eklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Analiz raporu • Trend grafikleri • SKY Program İzleme Raporu	Yılda 1	B.2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar,B.1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi,B.1.2 .1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,A.5.2.1. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının elde edilmesi mekanizmaları,B.1.1. 4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim B	3	Kontenjan planlamasının program kapasitesi ve eğitim kalitesiyle ilişkilendirilmesi	• Program altyapı kapasitesi (derslik, laboratuvar vb.) analizinin yapılması • Kadro yeterliliği ve öğrenci/öğretim elemanı oranının hesaplanması • Kontenjan önerilerinin bölüm kurulunda tartışılması • Kontenjan teklifinin fakülte kurulu ve senatoya sunulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Altyapı kapasite raporu • Öğrenci/ öğretim elemanı oran tabloları • Fakülte Kurulu ve Senato kararları	Yılda 1	B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, A.2.3.5. Kurumun stratejik planında yer alan yönetim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim C	1	Programa kabul edilen öğrencilerin akademik altyapısının belirlenmesi ve kabul kriterleriyle ilişkilendirilmesi	• Kabul edilen öğrencilerin başarı sırası, taban puanı ve diğer yerleştirme verilerinin toplanması • Öğrencilerin lisans programına uygun bilgi beceri ve davranış düzeylerinin analiz edilmesi • Kabul kriterleri ile akademik altyapı arasındaki uyumun raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Öğrenci altyapı analiz raporu • Verilerin SKY izleme raporunda kullanılması	Yılda 1	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.3. 3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A. 2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi,A .3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.4. 15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim C	2	Öğrenci kabul sürecinde belirlenen akademik yeterlilik kriterlerinin analiz edilmesi ve kalite raporlarına yansıtılması	• Akademik yeterlilik göstergelerinin belirlenmesi • Kabul edilen öğrencilerin yeterlilik düzeylerinin ölçülmesi • Analiz sonuçlarının Program İzleme Raporuna ve Kalite Güvence Raporlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yeterlilik analiz tabloları • SKY Program İzleme Raporu	Her dönem	B.2.3.2. Öğrenci kabulüne ilişkin tanımlı ilke ve kurallar,A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.1.2.4. İdari personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,B.2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim C	3	Hazırlık sınıfı uygulamasının (varsa) akademik başarıya etkisinin izlenmesi	• Hazırlık sınıfı öğrencilerinin dönemsel başarı verilerinin toplanması • Hazırlık sınıfının lisans başarısına etkisinin analiz edilmesi • Hazırlık programı süreçlerinin düzenli olarak değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Hazırlık sınıfı başarı raporları • Hazırlık sonrası akademik performans analizleri	Her dönem	B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,A.1.5 .6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,A.3. 2.12. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler,B.1.3. 5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu,B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim C	4	Öğrenci performanslarının düzenli olarak değerlendirilmesi ve başarı istatistiklerinin izlenmesi	- Hazırlık sınıfı başarı istatistiklerinin düzenli toplanması - Lisans düzeyindeki dönemsel başarı oranlarının analiz edilmesi - Öğrenci performansının SKY süreçlerine dahil edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Dönemsel başarı tabloları - Performans analiz raporları	Her dönem	B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,A.3.2.11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,B.2.2.1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları,B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim D	1	Yatay, dikey geçiş, ÇAP ve Yandal politikalarının açık, belgelenmiş ve güncel tutulması	• Mevcut yönergelerin ve uygulama esaslarının gözden geçirilmesi • Gerektiğinde güncelleme önerilerinin hazırlanması • Güncellenen belgelerin web sitesinde yayımlanması • EBYS üzerinden resmi arşiv oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş yönergeler • Web sitesi güncelleme kayıtları • EBYS belgeleri	Yılda 1	B.1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi,A.2.1 .10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi,B. 1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,A.3.4. 6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.1.3 . Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim D	2	Başvuru kriterlerinin ve kontenjanların şeffaf biçimde duyurulması	• Tüm başvuru koşullarının dönem başında ilan edilmesi • Kontenjanların fakülte/bölüm web sitesinde yayımlanması • Başvuru süreçlerinin zamanında duyurulması • Duyuruların öğrencilere e-posta ve diğer kanallarla iletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Duyuru kayıtları • Web sitesi ilanları • Başvuru bilgilendirme listesi	Her başvuru dönemi	A.4.2.2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları,B.1.3.3. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu,A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim D	3	Başvuruların objektif ölçütlere göre değerlendirilmesi ve eşitlik ilkesinin uygulanması	• Değerlendirme ölçütlerinin açık şekilde belirlenmesi • Değerlendirme komisyonunun oluşturulması • Değerlendirme sürecinin kayıt altına alınması • Gerekli durumlarda itiraz mekanizmasının işletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Değerlendirme tutanakları • Komisyon kararları • EBYS kayıtları	Her başvuru dönemi	B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi,A.3.2.11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim D		Öğrencilerin düzenli olarak bilgilendirilmesi ve süreçlere erişimin artırılması	• Duyuruların web sitesi, e-posta ve afiş/duyurular üzerinden yapılması • Öğrenciler için bilgilendirme kılavuzlarının hazırlanması • Başvuru takvimlerinin zamanında ilan edilmesi • Sıkça sorulan sorular (SSS) içeriğinin oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• E-posta ve duyuru kayıtları • Bilgilendirme materyalleri • Web sitesi istatistikleri	Süreç boyunca	A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.1.5.8. Yöneticilerin periyodik olarak düzenlediği kamuoyu bilgilendirme toplantıları,A.3.2.11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim E	1	Muafiyet, kredi transferi ve intibak süreçlerine ilişkin politika ve yönergelerin açık, sistematik ve güncel tutulması	• Mevcut politika ve yönergelerin yıllık olarak gözden geçirilmesi • Gerekliyse güncelleme önerilerinin hazırlanması • Güncel dokümanların web sitesi ve EBYS üzerinden yayımlanması • Akademik personele süreç hakkında bilgilendirme yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş yönergeler • Web sitesi kayıtları • EBYS belgeleri	Yılda 1	B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı,B.1.4.8. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin güncellemeler,B.1.4 .6. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim E	2	Muafiyet ve kredi transferi başvurularının objektif kriterlere göre değerlendirilmesi	• Değerlendirme kriterlerinin açık şekilde belirlenmesi • Başvuru dosyalarının ölçütlere göre incelenmesi • Değerlendirme sürecinin kayıt altına alınması ve tutanaklaştırılması • İtiraz sürecinin işletilmesi (varsa)	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Değerlendirme tutanakları • Başvuru kabul/red listeleri • EBYS kayıtları	Her başvuru dönemi	A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi,A.1 .4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi,B.2 .3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi,B.1 .3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B.1. 3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim E		3 Muafiyet ve intibak sonuçlarının öğrencilere zamanında ve şeffaf biçimde duyurulması	• Başvuru takviminin önceden ilan edilmesi • Sonuçların web sitesi ve e-posta kanallarından gecikmeden duyurulması • Öğrencilerin süreç hakkında bilgilendirilmesi için kılavuz hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Duyuru kayıtları • E-posta bildirim listeleri • Web sayfası güncellemeleri	Her başvuru dönemi	B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,A.1.1.3. Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,A.4.1.12 . Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim E	4	İntibak işlemlerinin düzenli izlenmesi, raporlanması ve kayıt altına alınması	• Öğrencilerin intibak işlemlerine ilişkin tüm verilerin toplanması • Dönemsel intibak izleme raporunun hazırlanması • Raporların SKY izleme sürecine dahil edilmesi • EBYS'de ilgili kayıtların arşivlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İntibak izleme raporu • EBYS arşiv kayıtları • SKY izleme raporunda yer alması	Her dönem	B.1.4.4. Derslerin AKTS değerleri hesaplanmasında paydaş katılımı,A.1.5.2. İç ve dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,B.1.2. 8. Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliğinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirmeler,A.1.5. 7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.3. 7. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim F	1	Yatay/dikey geçiş, ÇAP ve Yandal uygulamalarına ilişkin değerlendirme raporlarının düzenli hazırlanması ve arşivlenmesi	- İlgili uygulamalara yönelik verilerin dönemsel olarak toplanması - Değerlendirme raporlarının yılda en az bir kez hazırlanması - Raporların EBYS üzerinden kayıt altına alınması - Raporların bölüm ve fakülte kalite komisyonlarına iletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Hazırlanan raporlar - EBYS arşiv kayıtları - Yıllık kalite raporunda yer alması	Yılda 1	B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi,A.3.3.7. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler,A.1.4. 16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi,A .1.1.3. Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,A.3.2. 12. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim F	2	Süreç etkinliği ve performansının analiz edilmesi	• Yatay/dikey geçiş, ÇAP ve Yandal süreçlerine ilişkin performans ölçütlerinin belirlenmesi • Süreçlerin etkinliğine yönelik analizlerin yapılması • Analiz sonuçlarının değerlendirme raporuna eklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Performans analiz tabloları • SKY İzleme Raporunda yer alması	Her dönem	A.2.2.3. Stratejik plan performansının ölçülmesi,A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.2 .10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim F	3	Öğrenci deneyimlerinin ve geri bildirimlerinin raporlara yansıtılması; iyileştirme önerilerinin geliştirilmesi	• Uygulamalara katılan öğrencilerden geri bildirim toplanması • Öğrenci memnuniyeti ve deneyim verilerinin analiz edilmesi • İyileştirme önerilerinin rapora eklenmesi • Önerilerin bölüm kurulunda değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Öğrenci geri bildirim raporları • İyileştirme öneri listeleri	Yılda 1	A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.3 .12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.3 .4. Mezun izleme sisteminden elde edilen geri bildirimler dikkate alınarak programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları,A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim F	4	Geçiş/ÇAP/Yandal uygulamalarının kalite güvence sistemine entegrasyonu ve izleme sonuçlarının stratejik planlamaya dahil edilmesi	• Uygulama süreçlerine ilişkin verilerin kalite güvence sistemine işlenmesi • İzleme sonuçlarının bölüm/fakülte kalite raporlarına eklenmesi • Uygulamalara ilişkin verilerin stratejik planlamada kullanılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kalite raporlarında yer alan izleme verileri • Stratejik plan girdileri • EBYS yükleme kayıtları	Yılda 1	A.3.3.7. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler,A.3.2 .12. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler,B.2.3 .5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği,A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.4.1.3. Dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim G	1	Öğrenci hareketliliğini teşvik eden politika dokümanlarının geliştirilmesi, uygulanması ve güncel tutulması	• Hareketlilik politikalarının oluşturulması (Erasmus, Farabi, Mevlana vb.) • Yönerge ve düzenlemelerin yıllık olarak gözden geçirilmesi • Güncellemelerin fakülte/bölüm web sitesinde yayımlanması • Politikaların danışmanlara ve öğrencilere duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş politika dokümanları • WEB/EBYS yayımları • Yıllık izleme raporunda yer alması	Yılda 1	A.4.2.2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları, B.1.5 .1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi, B.2. 2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar, A.4.2. 3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması, A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim G	2	Değişim programlarının düzenli duyurulması ve öğrencilere erişilebilir hâle getirilmesi	- Erasmus/Farabi/M evlana çağrılarının düzenli ilanı - Web sitesi, ilan panosu, e-posta ve sosyal medya duyurularının yapılması - Başvuru tarihleri ve koşullarının görünür şekilde paylaşılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Duyuru kayıtları - Web sayfası istatistikleri - Katılım sayıları	Her başvuru dönemi	A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.2.1 .10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.4.3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim G	3	Öğrenci bilgilendirme toplantılarının ve akademik danışmanlık süreçlerinin etkin yürütülmesi	• Bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi ve kayıt altına alınması • Danışmanlık görüşmelerinin periyodik yürütülmesi • Danışmanlık kayıtlarının EBYS'ye işlenmesi • Öğrencilerin süreçlerle ilgili sorularının yanıtlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Toplantı tutanakları • Danışmanlık kayıtları • Katılım listeleri	Her dönem	B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.5.1 .2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi,B.1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı,B.1.2.4. Öğretim programında zorunlu-seçmeli, alan içi-alan dışı ders dengesinin gözetilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim G	4	Öğrenci geri bildirimlerinin toplanması, analiz edilmesi ve süreç iyileştirmeye entegre edilmesi	• Hareketlilik programlarına katılan öğrencilerden geri bildirim toplanması • Anket ve görüşme verilerinin analiz edilmesi • İyileştirme önerilerinin hazırlanması • Analiz sonuçlarının kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Geri bildirim analiz raporu • İyileştirme önerileri • SKY izleme raporlarına entegrasyon	Yılda 1	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5 .7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.3 .12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.2.2.10 . Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları,A.1.2.5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim H	1	Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO) ile güçlü ve sürekli iş birliğinin sürdürülmesi	• İş birliği protokollerinin yıllık olarak gözden geçirilmesi • Düzenli koordinasyon toplantılarına katılım sağlanması • Toplantı tutanaklarının EBYS'ye işlenmesi • UİO ile yürütülen süreçlerin bölüm kalite kayıtlarına eklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Koordinasyon toplantı tutanakları • İş birliği protokolleri • EBYS kayıtları	Her dönem	A.5.1.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi,B.2.3.5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği,A.5.1.4. Uluslararası öğrencilerin kuruma entegrasyonunu güçlendirecek mekanizmalar,B.2.3.4. Uluslararasılaşma politikasına uygun hareketlilik faaliyetleri,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim H	2	Öğrenci değişim programlarının etkinliğini artırmak amacıyla ortak çalışmalar yürütülmesi	• UIO ile ortak faaliyet ve etkinlik planlarının oluşturulması • Ortak etkinliklerin (tanıtım günleri, bilgilendirme oturumları, kültürel günler) yürütülmesi • Tüm etkinliklerin raporlanması ve arşivlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Etkinlik raporları • Katılım listeleri • EBYS arşiv kayıtları	Yılda 1	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.5.3 .17. Uluslararası değişim programlarına katılım,B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,A.3. 4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim H	3	Öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi ve kayıt altına alınması	• Bilgilendirme toplantılarının planlanması ve duyurulması • Toplantı tutanakları ve katılım listelerinin hazırlanması • Öğrencilerin süreçle ilgili sorularının yanıtlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Toplantı tutanakları • Katılım listeleri • Duyuru kayıtları	Her dönem	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.2 .11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.2 .10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim H	4	Değişim programlarının düzenli olarak duyurulması	• UiO duyurularının web sitesi ve e-posta kanalları üzerinden paylaşılması • Başvuru tarihleri ve süreçlerinin görünür şekilde ilan edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• E-posta duyuruları • Web sayfası duyuruları • İzleme kayıtları	Her başvuru dönemi	B.1.1.5. Programların TYÇ ile uyumu,B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları,A.5.3.17. Uluslararası değişim programlarına katılım,B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.1.3 . Programların amaçları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim H	5	Akademik danışmanlık süreçlerinin yürütülmesi ve izleme raporlarının kalite güvence sistemine işlenmesi	• Değişim programlarına katılan öğrencilere danışman atanması • Danışmanlık görüşmelerinin kayıt altına alınması • İzleme raporlarının hazırlanması • Raporların kalite güvence sistemine entegrasyonu	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Danışman atama listeleri • İzleme raporları • EBYS kayıtları	Her dönem	A.1.2.1. Rektör ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,A.3.3.7. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler,A.1.2.3. Akademik personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,A.1.2.4. İdari personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,A.4.3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim I	1	Ulusal ve uluslararası kurumlarla güçlü iş birliklerinin geliştirilmesi ve yürütülmesi	• Hedef kurum with listelerinin oluşturulması • Yeni protokol fırsatlarının belirlenmesi • İş birliği başvurularının hazırlanması • Protokollerin her yıl gözden geçirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İmzalanan protokoller • İş birliği sayıları • EBYS kayıtları	Yılda 1	A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,A.5.1.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi,B.1.6.16. Eğitim ve öğretim hedeflerinin gerçekleştirilme yüzdesi,A.5.1.6. Stratejik planında yer alan uluslararasılaşma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme oranı,A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim I	2	İş birliklerinin öğrenci hareketliliği, akademik süreçler ve kurumsal gelişime katkı sağlamasının izlenmesi	- İş birliği kapsamındaki değişim, etkinlik ve projelere ilişkin verilerin toplanması - Akademik süreçlere (ders, seminer, ortak proje vb.) katkıların raporlanması - Ortak etkinlik içeriklerinin hazırlanması ve kaydedilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Hareketlilik istatistikleri - Ortak etkinlik raporları - Proje/etkinlik katılım listeleri	Her dönem	B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.1.5. 4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi,B. 1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,B.2.1 .3. Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim I	3	Protokol ve anlaşmaların sürdürülebilirliği ile düzenli şekilde güncellenmesi	• Protokol yenileme takviminin oluşturulması • Süresi dolan protokollerin yenilenmesi için gerekli yazışmaların yapılması • Güncellenen protokollerin EBYS ve kalite belgelerine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel protokol listesi • Yenileme kayıtları • EBYS arşivleri	Yılda 1	B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,A.3.4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,B.1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim I	4	İş birliklerinin öğrenci hareketliliği ve akademik iş birliği çıktılarının izlenmesi ve raporlanması	• Öğrenci hareketliliği istatistiklerinin toplanması (giden-gelen öğrenci sayıları) • Ortak akademik faaliyetlere ilişkin uygulama raporlarının hazırlanması • Hareketlilik verilerinin stratejik planlamaya ve kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Hareketlilik istatistikleri • Akademik iş birliği raporları • SKY kalite raporunda yer alması	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.1. 2.8. Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliğinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirmeler,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.3 .12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim J	1	Ulusal ve uluslararası değişim programlarının etkin şekilde yürütülmesi ve öğrenci katılımının izlenmesi	• Erasmus/Farabi/M evlana program süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi • Katılan öğrencilere ilişkin yıllık hareketlilik istatistiklerinin hazırlanması • Öğrenci yararlanma oranlarının yıllara göre karşılaştırılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Hareketlilik istatistikleri • Katılım oranları • Dönem sonu faaliyet raporları	Yılda 1	A.5.3.17. Uluslararası değişim programlarına katılım,B.1.5.3. Olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesine dönük öğretim modelleri,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,A.5.2.4. Uluslararasılaşma ya ayrılan kaynakların nicelik ve nitelik bağlamında izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.5.1.5. Uluslararasılaşma kapsamında yönetim ve organizasyonel yapısının izlenmesi ve iyileştirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim J	2	Öğrenci hareketliliğine ilişkin verilerin sistematik kaydı ve güncellenmesi	• Hareketlilik ile ilgili verilerin (giden/gelen öğrenci sayıları, süreler, program türleri) düzenli toplanması • Verilerin EBYS'ye işlenmesi ve arşivlenmesi • Yıllık izleme dosyasında güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel veri tabloları • EBYS kayıtları • İzleme dosyası	Her dönem	B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,B.2.3.2. Öğrenci kabulüne ilişkin tanımlı ilke ve kurallar,A.4.2.1. Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar,B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim J	3	Sayısal ve niteliksel analizlerin yapılması; hareketlilik oranlarının ve öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilmesi	• Hareketlilik oranlarının hesaplanması • Öğrenci geri bildirim anketlerinin uygulanması ve analiz edilmesi • Nitel görüşme kayıtlarının rapora dönüştürülmesi • Analiz sonuçlarının Program İzleme Raporuna eklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Geri bildirim analiz raporu • Hareketlilik oran tabloları • SKY raporlarında kullanım	Yılda 1	A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.4.1.5. Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında “Birim Kalite Komisyonları” tarafından gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantıları, B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler, B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.5.2.4. Uluslararasılaşma ya ayrılan kaynakların nicelik ve nitelik bağlamında izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim J	4	Değişim programlarının öğrenci gelişimine etkisinin değerlendirilmesi ve kalite güvence sistemine entegrasyonu	• Öğrencilere yönelik gelişim alanları değerlendirmelerin yapılması (akademik, kültürel, sosyal) • Program değerlendirme raporlarının hazırlanması • Bulguların kalite güvence belgelerine ve stratejik planlamaya işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Program değerlendirme raporu • Kalite güvence belgeleri • Stratejik plan girdileri	Yılda 1	B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,A.3.2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları,A.5.3.6-10. Değişim programları ile gelen öğrenciler (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, toplam),A.5.3.11-15. Değişim programları ile giden öğrenciler (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, toplam)



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim K	1	Akademik danışmanlık sürecinin yönergelerine uygun ve sistematik yürütülmesi	• Danışmanlık yönergesinin akademik yıl başında gözden geçirilmesi • Tüm danışmanlara süreçle ilgili bilgilendirme yapılması • Prosedürlere uygun danışmanlık uygulamalarının yürütülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş danışmanlık yönergesi • EBYS kayıtları • İç değerlendirme raporları	Yılda 1	B.2.3.5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği, A.5.1.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi, B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler, A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi, A.1.5 .7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim K	2	Öğrencilere düzenli akademik destek ve rehberlik sağlanması	• Ders planlaması ve kayıt desteği sunulması • Akademik konularda bireysel rehberlik verilmesi • Bilimsel etkinliklere yönlendirme sağlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Öğrenci danışmanlık kayıtları • Destek talebi & çözüm kayıtları • Katılım listeleri	Her dönem	B.2.2.1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları,A.4.2. 3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.4.2.1. Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar,B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,A.5. 1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim K	3	Öğrenci gelişiminin izlenmesi ve kayıtların arşivlenmesi	• Düzenli danışman-öğrenci görüşmelerinin yapılması • İlerleme raporlarının hazırlanması • Danışman görüşme kayıtlarının EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Görüşme tutanakları • İlerleme raporları • EBYS arşivleri	Her dönem	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.4 .2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.2.1 .10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim K	4	Öğrenci geri bildirimlerinin analiz edilmesi ve süreç iyileştirmeye entegre edilmesi	• Öğrencilerden dönemsel geri bildirim toplanması (anket, görüşme vb.) • Nicel ve nitel analizlerin yapılması • İyileştirme önerilerinin bölüm kurulunda görüşülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Geri bildirim analiz raporları • İyileştirme öneri listesi	Yılda 1	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5 .7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.3 .12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.2.2.10 . Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları,A.1.2.5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim K	5	Akademik danışmanlık hizmetlerinin düzenli olarak değerlendirilmesi	• Danışmanlık performansına ilişkin değerlendirme raporlarının hazırlanması • Nicel ve nitel göstergelerin kalite güvence raporlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Değerlendirme raporları • SKY kalite raporuna entegrasyon	Yılda 1	A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları, A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim K	6	Danışmanlık sürecinin kalite güvence sistemine entegre edilmesi; izleme ve raporlama mekanizmalarının işletilmesi	• Danışmanlık sürecine ilişkin verilerin kalite izleme sistemine işlenmesi • Raporların kalite yönetim döngüsü (PUKÖ) kapsamında değerlendirilmesi • Sonuçların stratejik planlamaya aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İzleme raporları • PUKÖ döngüsü kayıtları • Stratejik plan girdileri	Yılda 1	A.4.3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.5.2 .1. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının elde edilmesi mekanizmaları,A.3. 3.7. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim L	1	Kariyer danışmanlık sisteminin yönergelere uygun şekilde işletilmesi	• Kariyer danışmanlık yönergesinin gözden geçirilmesi • Danışmanlara süreç hakkında bilgilendirme yapılması • Sistematik danışmanlık uygulamalarının yürütülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş yönerge • EBYS kayıtları • Yıllık değerlendirme raporu	Yılda 1	B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, B.2.3.5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği, B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu, A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi, B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim L	2	Öğrencilerin kariyer danışmanlığı hizmetlerinden düzenli yararlanmasının sağlanması ve kayıt altına alınması	• Katılım verilerinin toplanması (görüşme sayısı, öğrenci katılımı, etkinlik katılımı) • Öğrenci yararlanma oranlarının analiz edilmesi • Kayıtların EBYS'ye ve değerlendirme raporlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Katılım listeleri • Görüşme kayıtları • EBYS arşivleri	Her dönem	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.1.4.4. Derslerin AKTS değerleri hesaplanmasında paydaş katılımı,A.4.3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim L	3	Kariyer danışmanlık sürecinin düzenli olarak izlenmesi ve raporlanması	• Dönemlik izleme raporlarının hazırlanması • Danışmanlık faaliyetlerinin performans ölçütlerine göre değerlendirilmesi • Raporların kalite güvence komisyonuna iletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İzleme raporları • Performans ölçütleri • SKY izleme kayıtları	Her dönem	B.1.6.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları,B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları,B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,A.3.4.6 . Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim L	4	Elde edilen nicel ve nitel verilerin analiz edilerek süreç iyileştirmeye entegre edilmesi	• Veri toplama araçlarının uygulanması (anket, görüşme, geribildirim formu) • Nicel ve nitel analiz raporlarının hazırlanması • İyileştirme önerilerinin bölüm kurulunda değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Veri analiz raporları • İyileştirme önerileri • PUKÖ döngüsü kayıtları	Yılda 1	A.1.2.5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler,A.4.3 .12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.2.3.3. Öz değerlendirme yapılan program faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ve iyileştirmeye yönelik değerlendirmeler, A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.1 .3. Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim L	5	Öğrencilerin kariyer danışmanlığı hizmetleri hakkında düzenli bilgilendirilmesi	• Duyuruların web sitesi, e-posta ve sosyal medya üzerinden yapılması • Kariyer günleri, seminerler ve çevrim içi oturumların düzenlenmesi • Bilgilendirme materyallerinin hazırlanması (kılavuzlar, afişler)	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Duyuru kayıtları • Etkinlik katılım listeleri • Web sayfası istatistikleri	Süreç boyunca	B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A .1.5.8. Yöneticilerin periyodik olarak düzenlediği kamuoyu bilgilendirme toplantıları,B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi,B. 1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,A.4.2 .2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim L	6	Kariyer danışmanlığı sürecinin kalite güvence sistemine entegrasyonu	• Veri ve raporların kalite güvence sistemine işlenmesi • İzleme ve raporlama mekanizmalarının kalite döngüsüne dahil edilmesi • Sonuçların stratejik planlama süreçlerine aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kalite raporları • Stratejik plan girdileri • PUKÖ döngüsü kayıtları	Yılda 1	A.1.2.1. Rektör ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,A.5.1.4. Uluslararası öğrencilerin kuruma entegrasyonunu güçlendirecek mekanizmalar,A.2.1.2. Kalite güvencesi politikasının varlığı,A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim M	1	Öğrenci başarılarının çeşitli ölçme yöntemleriyle değerlendirilmesi	• Ödev, proje, sınav, sunum gibi ölçme araçlarının derslerde planlanması • Ders bilgi paketlerinde ölçme yöntemlerinin açık şekilde belirtilmesi • Uygulamada yöntem çeşitliliğinin sürdürülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders bilgi paketleri • Ölçme araçları listesi • Ders planları	Her dönem	B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, B.2.2.1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları, A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.5.2.4. Uluslararasılaşma ya ayrılan kaynakların nicelik ve nitelik bağlamında izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim M	2	Ölçme-değerlendirme süreçlerinin şeffaf, adil ve tutarlı yürütülmesi	• Ölçme-değerlendirme yönergesine uygun hareket edilmesi • Tutarlılık ve adalet sağlamak için ortak sınav veya ölçüt belirleme toplantılarının yapılması • Süreçlerin EBYS'ye kayıt edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yönerge uyum kontrol listeleri • Sınav/ölçme kayıtları • EBYS belgeleri	Her dönem	A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, B.2.2.9. Ölçme-değerlendirmede geri bildirimler, B.2.2.2. Ölçme ve değerlendirmede tanımlı süreçler, B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar, A.3.2. 11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim M	3	Ölçme-değerlendirme süreçlerinin YÖK ve kurum içi düzenlemelere uyumlu yürütülmesi	• Yönetmeliklerin düzenli olarak takip edilmesi • Ders değerlendirme uygulamalarının mevzuata göre güncellenmesi • Bölüm Kuruluda süreçlerin uygunluğunun görüşülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Mevzuat uyum raporu • Kurul kararları • EBYS kayıtları	Yılda 1	B.2.2.9. Ölçme-değerlendirmede geri bildirimler,A.1.4.15 . Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi,A.5.1.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim M	4	Öğrencilerin başarı değerlendirme yöntemleri hakkında bilgilendirilmesi	• Dönem başında ders bilgilendirme sunumlarında ölçme yöntemlerinin açıklanması • Ders bilgi paketlerinin güncellenmesi • Öğrenciye yönelik bilgilendirme duyurularının yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders bilgi paketleri • Duyuru kayıtları • Öğrenci bilgilendirme dökümleri	Her dönem	A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, B.2.2.9. Ölçme-değerlendirmede geri bildirimler, B.2.2.1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları, B.1.6. 7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme, B.1.5 .4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim M	5	Ölçme-değerlendirme süreçlerinin düzenli izlenmesi ve analiz edilmesi	• Başarı analizlerinin hazırlanması (geçme oranları, not dağılımı vb.) • Ölçme-değerlendirme sürecine ilişkin izleme raporlarının bölüm kalite komisyonuna iletilmesi • Analiz sonuçlarının kalite güvence döngüsüne (PUKÖ) dahil edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Başarı analiz raporu • İzleme raporları • SKY kalite belgeleri	Her dönem	A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi, B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme, B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi, A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim N	1	Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin açık, erişilebilir ve şeffaf hale getirilmesi	• Ölçme-değerlendirme süreç akışının oluşturulması ve web sitesinde yayımlanması • Öğrencilere dönem başında süreç bilgilendirmesi yapılması • Tüm ölçme uygulamalarının ders bilgi paketlerinde açık biçimde tanımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Web sitesi kayıtları • Ders bilgi paketleri • Duyuru kayıtları	Her dönem	A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi, A.1.5.7 . Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi, B.2.2 .3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar, B.2.2. 5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim N	2	Notlandırma, sınav hakları ve değerlendirme kriterlerinin şeffaf, adil ve tutarlı biçimde belirlenmesi	• Notlandırma ve sınav hakları yönergesinin güncel tutulması • Değerlendirme yöntemlerinin standartlaştırılması • Öğretim elemanlarına ortak değerlendirme ilkelerinin duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yönerge güncelleme kayıtları • Ortak ölçüt listeleri • EBYS kararları	Yılda 1	B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi,A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.3.2.11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,A.2.3.3. Öz değerlendirme yapılan program faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ve iyileştirmeye yönelik değerlendirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim N	3	Değerlendirme kriterlerinin öğrencilere açık şekilde duyurulması	• Ders bilgi paketlerinde değerlendirme ölçütlerinin net olarak belirtilmesi • Dönem başında öğrencilere bilgilendirme yapılması • Resmî duyuruların bölüm sayfasında yayımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Bilgi paketi kayıtları • Duyuru kayıtları • Öğrenci bilgilendirme listeleri	Her dönem	A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar,B.2.2.10. Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim N	4	Örnek sınav belgeleri üzerinden adil ve tutarlı uygulamaların doğrulanması	• Farklı derslere ait örnek sınav belgelerinin kalite komisyonu tarafından incelenmesi • Sınav uygulamalarındaki tutarlılık analizinin yapılması • Bulguların kalite güvence raporlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Örnek sınav dosyaları • Tutarlılık analiz raporu • SKY Kalite Raporu	Yılda 1	A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar,B.2.4.5. TYÇ logolu diploma uygulamaları,A.1.4 .8. Kalite komisyonunun süreç ve uygulamaları,B.1.4 .3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim N	5	Ölçme-değerlendirme sürecinin kalite güvence sistemi ile ilişkilendirilmesi ve düzenli izlenmesi	• Ölçme-değerlendirmeye ilişkin verilerin kalite sistemine işlenmesi • İzleme raporlarının hazırlanması • PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirme yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İzleme raporları • PUKÖ döngüsü kayıtları • Stratejik plan girdileri	Her dönem	B.2.2.9. Ölçme-değerlendirmede geri bildirimler,A.2.3.3. Öz değerlendirme yapılan program faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ve iyileştirmeye yönelik değerlendirmeler, B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi,B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,A.2.3 .4. Akran değerlendirmesi yapılan program faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ve iyileştirmeye yönelik değerlendirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim O	1	Ölçme ve değerlendirme süreçlerinden elde edilen verilerin düzenli analiz edilmesi	• Akademik başarı raporlarının hazırlanması • Ders değerlendirme sonuçlarının analiz edilmesi • Başarı eğilimleri ve sorun alanlarının belirlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Akademik başarı raporları • Ders değerlendirme analizleri	Her dönem	B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.2.2.2 . Ölçme ve değerlendirmede tanımlı süreçler,A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim O	2	Sonuçlara dayalı düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlanması ve uygulanması	• Sorun alanlarına yönelik iyileştirme planlarının hazırlanması • Düzeltici faaliyetlerin (ek uygulamalar, sınav düzenlemeleri vb.) yürütülmesi • Önleyici faaliyetlerin ilgili birimlerce uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İyileştirme planları • Faaliyet uygulama kayıtları	Her dönem	A.1.5.2. İç ve dış hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.5.1.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,A.3.2.9. İdari personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınması yöntem ve mekanizmalar,A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim O	3	PUKÖ döngüsünün sistematik olarak işletilmesi ve sürekli iyileştirmenin sağlanması	• Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al döngüsünün ders bazında uygulanması • Döngü sonuçlarının kalite sistemine işlenmesi • PUKÖ çıktılarının bölüm kurulunda değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PUKÖ raporları • Kurul kararları • EBYS kayıtları	Yılda 1	A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, A.4.1.12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları, B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçleri, A.3.2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları, B.2.2.10. Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim O	4	Öğrenci başarısını artırmaya yönelik destek faaliyetlerinin uygulanması	• Ek ders, destek sınıfı, danışmanlık ve rehberlik uygulamalarının yürütülmesi • Akademik destek programlarının planlanması • Öğrenci katılımının ve başarı etkisinin izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ek ders/destek programı kayıtları • Katılım listeleri • Başarı değişim analizleri	Her dönem	B.2.4.4. Öğrenci iş yükü kredisinin tanınması,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,A.1.5.2. İç ve dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.4.2. 3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.4.1.2. İç paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim O	5	Düzeltilici ve iyileştirici faaliyetlerin sonuçlarının değerlendirilmesi ve kalite güvence sistemine entegrasyonu	- Etki analizlerinin hazırlanması - İyileştirme raporlarının oluşturulması - Sonuçların kalite güvence sistemi ve stratejik planlamaya işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Etki analiz raporları - SKY kalite belgeleri - Stratejik plan girdileri	Yılda 1	A.1.2.1. Rektör ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,A.3.2.11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim P	1	Mezuniyet süreçlerinin açık, sistematik ve yönetmeliklere uygun yürütülmesi	• Mezuniyet yönetmeliklerinin izlenmesi ve güncellenmesi • Mezuniyet sürecine ilişkin iş akış şemasının oluşturulması • Sürecin tüm öğrencilere duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yönetmelik kayıtları • İş akış şeması • Duyuru dokümanları	Yılda 1	A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,A.5.1.1 • Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.3.1.4. Kişisel verilerin işlenmesine yönelik uygulamalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim P	2	Mezuniyet şartlarının takibini sağlayan sistemin etkin işletilmesi	• Öğrenci bilgi sistemi üzerinde mezuniyet şartlarının kontrol edilmesi • Öğrencilerin akademik gereklilikleri yerine getirip getirmediğinin doğrulanması • Eksik ders veya koşulların öğrencilere bildirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Mezuniyet kontrol listeleri • Öğrenci bilgi sistemi kayıtları	Her dönem	A.4.3.5. Mezun takip sistemindeki mezunlar,A.4.3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,A.3.4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim P	3	Mezuniyet kararlarının kurullar tarafından belirlenen kriterlere göre düzenlenmesi	• Mezuniyet listelerinin hazırlanması • Bölüm Kurulu, Fakülte Kurulu ve Senato onayı süreçlerinin işletilmesi • Onaylanan mezuniyet kararlarının EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kurul kararları • EBYS arşiv kayıtları	Her dönem	B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu,B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,A.5. 1.4. Uluslararası öğrencilerin kuruma entegrasyonunu güçlendirecek mekanizmalar,B.1. 5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim P	4	Mezuniyet süreçlerinin düzenli denetlenmesi ve şeffaf şekilde yönetilmesi	• Mezuniyet süreci için denetim kontrol listelerinin hazırlanması • Denetim raporlarının oluşturulması • Denetim sonuçlarının kalite güvence sistemine entegrasyonu	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Denetim raporları • Kontrol listeleri • SKY sistemi kayıtları	Yılda 1	B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,A.1.5 .7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.2 .5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim P	5	Mezuniyet şartlarının açıkça tanımlanması ve sistem üzerinden izlenmesi	• Mezuniyet koşullarının ders bilgi paketlerinde ve bölüm sayfasında ilan edilmesi • Sistem üzerinde mezuniyet kontrollerinin güncel tutulması • Öğrenci bilgilendirme duyurularının yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Bilgi paketi kayıtları • Duyuru dokümanları • Öğrenci bilgi sistemi kayıtları	Her dönem	B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,B .1.1.1. Program tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler,B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.4.3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Eğitim-Öğretim P	6	Transkript kontrollerinin düzenli yapılarak mezuniyet uygunluğunun doğrulanması	• Mezuniyet öncesi transkript incelemesinin yapılması • Eksik veya hatalı durumların öğrencilere bildirilmesi • Mezuniyet belgelerinin hazırlanmadan önce nihai kontrol yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Transkript kontrol formları • Öğrenci bilgilendirme kayıtları	Her dönem	B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.4.1 .11. Tedarik hizmetlerinden, iç paydaşların memnuniyet düzeyi,A.5.1.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması,A.4.2.5. Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı,A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları A	1	Program Eğitim Amaçlarının açık, yazılı ve anlaşılır şekilde tanımlanması	• Program Eğitim Amaçları metninin gözden geçirilmesi • Amaç ifadelerinin net, ölçülebilir ve anlaşılır hâle getirilmesi • Güncellenen amaçların bölüm web sayfasında yayımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel amaç metni • Web sitesi kayıtları • EBYS arşivi	Yılda 1	B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,B.1.1.1. Program tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.5.2. Program amaçlarına ulaşip ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları A	2	Program Eğitim Amaçlarının ilgili akreditasyon dernekleri tanımıyla uyumlu hâle getirilmesi	• ilgili akreditasyon dernekleri rehberinde yer alan tanımların incelenmesi • Program Eğitim Amaçlarının ilgili akreditasyon dernekleri'ın kapsam, vurgu ve yapı kriterlerine göre düzenlenmesi • Uyum kontrol formunun hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• ilgili akreditasyon dernekleri uyum kontrol listesi • Uyum analiz raporu	Yılda 1	B.2.3.5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,B.1.1.5. Programların TYÇ ile uyumu,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları A	3	Eğitim amaçlarının mezun kariyer hedefleri ve çalışma alanlarını açıkça yansıtması	• Mezunların çalışabileceği sektörler, roller ve kariyer yollarının belirlenmesi • Kariyer hedeflerine uygun ifadelerin Eğitim Amaçlarına entegre edilmesi • Mezun başarılarına ilişkin verilerin amaçlarla ilişkilendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Mezun kariyer verileri • Amaç-kariyer uyum raporu • Mezun izleme raporları	Yılda 1	B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.1.4. 9. Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.6.6. Eğitim ve öğretim hedeflerini izleyen sistemler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları A	4	Eğitim amaçlarının paydaş ihtiyaçlarına göre güncellenmesi	• İç ve dış paydaşlardan dönemsel geri bildirim alınması • • Paydaş görüşlerinin amaçlarla ilişkilendirilmesi • • Erken kariyer döneminde beklenen yetkinliklerin program amaçlarına entegre edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Paydaş toplantı tutanakları • • Geri bildirim analiz raporu • • Güncellenmiş amaç listesi	Yılda 1	A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları A	5	Eğitim amaçlarının Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ) ile uyumlu hâle getirilmesi	• Her Eğitim Amacının ilgili PÖÇ'lerle eşleştirilmesi (amaç-çıkıtı matrisi) • PÖÇ ve Eğitim Amaçları arasındaki ilişkilerin veri temelli analiz edilmesi • Uyum raporunun hazırlanarak kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Amaç-PÖÇ eşleştirme matrisi • Uyum analiz raporu • SKY kalite kayıtları	Yılda 1	B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu,B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.1.3.3. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları B	1	Program Eğitim Amaçlarının kurum ve fakülte misyonuna uygunluğunun değerlendirilmesi	• Kurum ve fakülte misyon metinlerinin incelenmesi • Eğitim Amaçlarının misyonla uyum analizinin yapılması • Uyum analizinin rapora dönüştürülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Uyum analiz raporu • EBYS kayıtları	Yılda 1	B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.5.2.4. Uluslararasılaşma ya ayrılan kaynakların nicelik ve nitelik bağlamında izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları B	2	Eğitim Amaçları ile kurum/fakülte misyon bileşenleri arasındaki ilişkilerin açık şekilde gösterilmesi	• Misyon bileşenlerinin (eğitim, araştırma, toplumsal katkı vb.) analiz edilmesi • Amaç–Misyon eşleştirme matrisi hazırlanması • Çapraz tablolar ile ilişkilerin belgelendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Amaç–Misyon matrisi • Çapraz tablo raporları	Yılda 1	B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.4.1.4. Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantıları,B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,B.1.6.16. Eğitim ve öğretim hedeflerinin gerçekleştirilme yüzdesi,B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları B	3	Kurumun statüsünün (Araştırma Üniversitesi, İhtisaslaşma vb.) Eğitim Amaçlarına yansıtılması	• Kurumun resmî statüsünün ve öncelik alanlarının incelenmesi • Program Eğitim Amaçlarının bu çerçevede güncellenmesi • Statü uyumunun raporla belgelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Statü uyum raporu • Güncellenmiş amaç metni • EBYS kayıtları	Gerektikçe / Yılda 1	A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, A.4.2.2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları, A.5.3 .17. Uluslararası değişim programlarına katılım, B.2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar, A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları B	4	Eğitim Amaçlarının kalite güvence sistemi ve stratejik plan ile bütünleştirilmesi	• Amaçların stratejik plan hedefleriyle eşleştirilmesi • PUKÖ döngüsünde amaçlara ilişkin iyileştirme faaliyetlerinin işletilmesi • Amaçların kalite güvence raporlarında belgelendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Stratejik plan uyum tablosu • PUKÖ döngüsü kayıtları • SKY kalite belgeleri	Yılda 1	A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.2.1 .10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.2 .1. Rektör ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları C	1	Program Eğitim Amaçlarının kurumsal dijital platformlarda yayımlanması	- Eğitim Amaçlarının üniversite web sitesinde yayımlanması - Öğrenci bilgi sistemi ve akademik yönetim sistemlerinde görünür hâle getirilmesi - İlgili akademik dokümanlarda (katalog, rehber vb.) güncel amaçların yer alması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Web sayfası kayıtları - Öğrenci bilgi sistemi ekran çıktıları - Akademik dokümanlar	Gerektikçe / Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları C	2	Program Eğitim Amaçlarının tüm paydaşlar tarafından kolay erişilebilir hâle getirilmesi	• Hedef paydaş gruplarının belirlenmesi (öğrenci, akademik personel, mezun, iş dünyası) • Paydaşlara yönelik platformlarda (web, sosyal medya, mezun sistemi) amaçların görünür kılınması • Paydaş toplantılarında amaçların sunulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Paydaş erişim verileri • Toplantı tutanakları • Görünürlük analiz raporu	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,A. 1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınmas



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları C	3	Program Eğitim Amaçlarının düzenli güncellenmesi ve paydaşlara duyurulması	• Eğitim Amaçlarının yılda en az bir kez gözden geçirilmesi • Güncellenen amaçların web ve öğrenci bilgi sistemine işlenmesi • Paydaşlara (öğrenci, mezun, iş dünyası) resmi duyurular yapılması • Güncelleme sürecinin kalite güvence raporlarına aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncelleme kayıtları • EBYS belgeleri • Duyuru dokümanları	Yılda 1	A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi, B.1.1 .4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması, B. 1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme, B.1.2 .1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları D	1	Program Eğitim Amaçlarının iç ve dış paydaş gereksinimlerine göre belirlenmesi	- İç paydaşlar (öğrenci, öğretim elemanı) ve dış paydaşlar (mezun, iş dünyası temsilcileri) için beklenti listelerinin oluşturulması - Paydaş gereksinimlerinin sistematik olarak toplanması - Eğitim Amaçlarının paydaş gereksinimlerine göre güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Paydaş gereksinim analiz raporu - Güncellenmiş amaç metni - EBYS kayıtları	Yılda 1	B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması, B.1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı, B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması, A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları D	2	Eğitim Amaçlarının oluşturulmasında bilimsel ve sistematik yöntemlerin kullanılması	• Bölüm Kurulu toplantılarında amaçların değerlendirilmesi • Paydaş çalıştaylarının düzenlenmesi • Anket ve mülakat yöntemleriyle veri toplanması • Elde edilen verilerin bilimsel analizinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Çalıştay tutanakları • Anket sonuç raporları • Mülakat analizleri	Yılda 1	B.2.3.1. Formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması süreçleri,B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları D	3	Paydaş görüşlerinin düzenli toplanması, analiz edilmesi ve iyileştirmeye entegre edilmesi	- İç ve dış paydaşlardan dönemsel geri bildirim toplanması - Geri bildirim analiz raporlarının hazırlanması - Analiz sonuçlarının Eğitim Amaçlarına ve program iyileştirmelerine yansıtılması - PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Paydaş geri bildirim raporları - PUKÖ döngüsü çıktıları - Güncellenmiş amaç dosyaları	Her dönem / Yılda 1	A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.3 .7. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler,A.1.1 .3. Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,A.4.1 .12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları E	1	Program Eğitim Amaçlarının belirli aralıklarla (3–5 yılda bir) sistematik biçimde gözden geçirilmesi	- Gözden geçirme takviminin oluşturulması 3–5 yıllık periyotlara göre amaçların değerlendirilmesi - Gözden geçirme raporunun hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Gözden geçirme raporu - Takvim dokümanı - EBYS kayıtları	3–5 yılda bir	B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması, A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi, B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması, B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi, B.1.5.2 . Program amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları E	2	Güncelleme sürecine iç ve dış paydaş görüşlerinin dahil edilmesi	• Öğrenci, mezun, iş dünyası ve akademik personelden görüş toplanması • Anket, toplantı ve çalıştay yöntemlerinin uygulanması • Paydaş görüşlerinin analiz edilerek raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Anket sonuçları • Çalıştay tutanakları • Paydaş analiz raporu	Yılda 1	B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi,A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.1.5.3. Dış paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları E	3	Güncelleme süreçlerinin nitel ve nicel verilere dayalı olarak yürütülmesi	• Mezun izleme verilerinin kullanılması • İş dünyası ihtiyaç analizlerinin incelenmesi • Nitel analiz (içerik analizi, mülakat) ve nicel analiz (istatistikî değerlendirme) raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Veri analiz raporları • Mezun izleme çıktı seti • Bölüm iyileştirme kayıtları	Yılda 1	B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.1.2 . Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,B .1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.1.5. 4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları E		4 Yapılan değişikliklerin belgelendirilmesi ve Bölüm Kurulu onayına sunulması	• Güncellenen Program Eğitim Amaçları metninin hazırlanması • Değişiklik gerekçelerinin raporlanması • Bölüm Kurulu ve Fakülte Kurulu onay süreçlerinin yürütülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• EBYS kurumsal onay kayıtları • Güncellenmiş amaç metni • Gerekçe raporu	Gerektikçe / Yılda 1	A.3.1.4. Kişisel verilerin işlenmesine yönelik uygulamalar,A.3.2.1 1. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi,A. 1.2.4. İdari personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları E	5	Gelecekteki güncelleme sürecinin belirli bir takvim kapsamında planlanması	• 3–5 yıllık güncelleme takviminin oluşturulması • - Takvimin kalite güvence sistemine işlenmesi • - Planlanan tarihlerin paydaşlara duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncelleme takvimi • - Web ve EBYS duyuruları • - SKY kayıtları	3–5 yılda bir	B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması, B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması, A.1. 2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, B.2.1.5. Eğitimcilerin eğitimi program kapsamında ödüllendirmeye dair uygulamalar, A.1.5. 8. Yöneticilerin periyodik olarak düzenlediği kamuoyu bilgilendirme toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları F	1	Program Eğitim Amaçlarını değerlendirmek için kapsamlı ve veri temelli bir sistemin oluşturulması	• Program Eğitim Amaçlarını ölçmeye yönelik sistem bileşenlerinin belirlenmesi • Ölçme-değerlendirme sürecinin iş akışlarının oluşturulması • Sistem dokümantasyonunun hazırlanarak EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Sistem dokümanı • İş akış şemaları • EBYS kayıtları	Yılda 1	B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları,B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,A. 3.2.1. Akademik personele yönelik insan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları F	2	Veri toplama planının hazırlanması ve süreçlerin tanımlanması	• İç paydaş (öğrenci, öğretim elemanı) ve dış paydaşlardan (mezun, iş dünyası) veri toplama yöntemlerinin belirlenmesi • Veri toplama takviminin oluşturulması • Veri toplama süreçlerinin kalite dokümanlarında tanımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Veri toplama planı • Paydaş listeleri • Süreç dokümantasyonu	Yılda 1	B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.3.2 .11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.3.4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar,A.3. 2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.4.1.3. Dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları F	3	Sistematik etkileşim mekanizmalarının oluşturulması	• Düzenli paydaş anketlerinin uygulanması • • Çalıştay ve toplantıların planlanması ve yürütülmesi • • Paydaş görüşlerinin kayıt altına alınarak analiz edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Çalıştay/Toplantı tutanakları • • Anket raporları • • Paydaş analiz raporları	Her dönem / Yılda 1	A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.1 .12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları F	4	Başarı izleme sürecinde çeşitli yöntem ve veri kaynaklarının kullanılması	• Mezun izleme verilerinin değerlendirilmesi • Öğrenci akademik performans verilerinin analiz edilmesi • Öğrenci ve mezun geri bildirimlerinin amaçlara uygunluk açısından incelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Mezun izleme raporları • Akademik performans analizleri • Geri bildirim raporları	Her dönem	A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması,B.2.2.4. Çoklu sınav olanaklarının kullanımı,B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi,A. 3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları F	5	Sürecin kalite güvence döngüsü (PUKÖ) ile entegrasyonu	- Ölçme sonuçlarının kalite sistemine işlenmesi - PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi - Süreç sonuçlarının SKY kalite raporlarında belgelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- PUKÖ raporları - SKY kalite belgeleri - İyileştirme kayıtları	Yılda 1	A.2.1.2. Kalite güvencesi politikasının varlığı, A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, A.1.4.7. Kalite Bülteni, A.1.2.1. Rektör ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği, B.1.6.6. Eğitim ve öğretim hedeflerini izleyen sistemler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları G	1	Program Eğitim Amaçlarını değerlendiren ölçme–değerlendirme sisteminin etkin şekilde işletilmesi	• Sistem bileşenlerinin düzenli olarak çalıştığına kontrol edilmesi • Ölçme–değerlendirme sürecine ilişkin tüm belgelerin toplanması • Süreç uygulamalarının EBYS üzerinde belgelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Sistem kontrol kayıtları • İşletim belgeleri • EBYS dokümanları	Her dönem	B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşım ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.5 .31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları,A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.2 .2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları G	2	İç ve dış paydaşlardan düzenli veri toplanması ve raporlanması	- Öğrenci, öğretim elemanı, mezun ve iş dünyasından düzenli geri bildirim alınması - Anket, mülakat, çalıştay gibi yöntemlerle veri toplanması - Paydaş verilerinin raporlanarak kalite sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Anket sonuç raporları - Çalıştay/mülakat kayıtları - Paydaş veri raporları	Yılda 1 / Her dönem	A.1.5.2. İç ve dış hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.1.5.3. Dış paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları,A.1.5.4. İç paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları G	3	Toplanan verilerin analiz edilmesi ve değerlendirme sonuçlarının kalite güvence sistemine entegrasyonu	• Verilerin nitel ve nicel analizlerinin yapılması • Sonuçların Program Eğitim Amaçlarının gerçekleşme düzeyiyle ilişkilendirilmesi • Analiz raporlarının SKY kalite sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Analiz raporları • PÖÇ–amaç ilişki değerlendirmeleri • SKY kayıtları	Her dönem / Yılda 1	A.1.2.1. Rektör ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar,B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları G	4	Ölçme–değerlendirme sürecinin sorumlu kişiler tarafından etkin yönetilmesi	• Süreç sorumluluklarının yazılı olarak tanımlanması • Görev dağılımı dokümanlarının hazırlanması • Sorumlu kişilerin uygulamaya yönelik koordinasyon toplantılarının yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Görev dağılım dokümanları • Toplantı tutanakları	Yılda 1	B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar,B.1.6. 3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.2.2.5 . Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi,B.2.2.9. Ölçme-değerlendirmede geri bildirimler,B.2.2.2. Ölçme ve değerlendirmede tanımlı süreçler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları G	5	PUKÖ döngüsü kapsamında sürekli iyileştirme yapılması ve sonuçların program geliştirmeye yansıtılması	• PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsünün işletilmesi • Değerlendirme çıktılarının program iyileştirme kararlarına aktarılması • İyileştirme faaliyetlerinin EBYS ve SKY kayıtlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PUKÖ çıktıları • İyileştirme raporları • Program geliştirme kararları	Her dönem / Yılda 1	B.2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar,A.4.1.4. Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantıları,B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu,B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi,A. 4.1.2. İç paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları H	1	İşletilen sistem çıktılarına dayalı olarak Program Eğitim Amaçlarının değerlendirilmesi	- Ölçme-değerlendirme sisteminden elde edilen çıktıların incelenmesi - Sistem performansının gözden geçirilmesi - Çıktıların EBYS'ye belgelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Sistem çıktı raporları - EBYS kayıtları - İzleme listeleri	Her dönem	B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B. 1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.2. 3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, B.1.5.27-30. Staj ve Paydaşlarla Program Değerlendirmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları H	2	Program Eğitim Amaçlarına ulaşıldığını gösteren güçlü kanıtların toplanması ve sunulması	• Paydaş geri bildirimlerinin dosyalanması • Analiz raporlarının hazırlanması • Kanıt setinin (rapor, anket, performans verisi) SKY sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kanıt dosyaları • Analiz raporları • SKY kalite kayıtları	Her dönem / Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.5.1.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması,A.1.5.2. İç ve dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.4.3. 2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları H	3	İç ve dış paydaş verilerinin sistematik analiz edilmesi ve düzenli raporlanması	• Anket, mülakat ve çalıştay verilerinin toplanması • Nitel ve nicel analizlerin yapılması • Analiz sonuçlarının paydaşlara ve yönetime raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Paydaş analiz raporları • Çalıştay/anket çıktıları • EBYS raporları	Her dönem	A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.3.1.4. Kişisel verilerin işlenmesine yönelik uygulamalar,B.1.6.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları,A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları H	4	Program Eğitim Amaçlarına ulaşma düzeyinin istatistikî ve nitel göstergelerle ortaya konması	• Mezun istihdam oranlarının toplanması • Mezun anketlerinin uygulanması • İşveren geri bildirimlerinin programa yansıtılması • Performans göstergelerinin raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İstihdam raporları • Mezun anket sonuçları • İşveren geri bildirim raporları	Yılda 1	B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,B.1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı,A.4.1.12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları H	5	Analiz sonuçlarının PUKÖ döngüsü kapsamında program geliştirme süreçlerine kanıt olarak aktarılması	• Elde edilen veri ve kanıtların PUKÖ döngüsünün “Kontrol Et–Önlem Al” aşamalarında kullanılması • • İyileştirme önerilerinin geliştirilmesi • • Yapılan iyileştirmelerin SKY kayıtlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PUKÖ çıktıları • • İyileştirme raporları • • Program geliştirme kararları	Her dönem / Yılda 1	A.4.1.2. İç paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımı,A.4.1.3. Dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım toplantıları,A.3.2.1 1. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.3.2 .10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları A	1	PÖÇ'lerin Program Eğitim Amaçlarına (PEA) doğrudan katkı sunacak şekilde yapılandırılması	• PEA-PÖÇ ilişki tablosunun hazırlanması • Her bir PÖÇ'ün hangi PEA'yı desteklediğinin belgelenmesi • İlişki matrisinin EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PEA-PÖÇ İlişki Matrisi • EBYS kayıtları	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,B.1.3.4. Program dışından alınan derslerin program çıktılarıyla uyumu,B.1.2.3. Program dışından alınan dersler ve program çıktılarıyla uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları A	2	PÖÇ'lerin bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerini eksiksiz kapsayacak şekilde tanımlanması	• PÖÇ listesinin bilgi–beceri–yetkinlik bileşenlerine göre gözden geçirilmesi • Eksik bileşen varsa tamamlanması • Güncellenmiş PÖÇ listesinin paydaşlarla paylaşılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Bileşen kontrol listesi • Güncellenmiş PÖÇ seti	Yılda 1	B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.1.3 .1. Yükseköğretimdeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan faaliyetler,A.3.2.7. İdari personelin gelişimini ve yetkinliğini teşvik etmek üzere ödüllendirme mekanizmaları,A.1.2.3. Akademik personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,A.3.2.2. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere yapılan hizmet içi eğitimler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları A	3	PÖÇ'lerin TYYÇ alan yeterlilikleri ile uyumlu hâle getirilmesi	• TYYÇ yeterlilik düzeylerinin incelenmesi • TYYÇ-PÖÇ eşleştirme tablosunun hazırlanması • Uyumun Bölüm Kurulu tarafından onaylanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• TYYÇ-PÖÇ eşleştirme tablosu • Kurul onay kayıtları	Yılda 1	B.2.3.5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği,A.3.2.5. İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitimler,B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi,A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları A	4	PÖÇ'lerin açık, net ve ölçülebilir fiillerle tanımlanması (Bloom Taksonomisine uygun)	- Her bir PÖÇ'ün Bloom taksonomi düzeyine göre yeniden yazılması - Ölçülebilir fiil listelerinin kullanılması - PÖÇ'lerin revizyonundan sonra ders bilgi paketleriyle eşleştirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Ölçülebilir fiil kontrol listesi - Güncellenmiş PÖÇ metni - Ders-PÖÇ ilişki tablosu	Yılda 1	B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.3.2 .9. İdari personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınması yöntem ve mekanizmalar,A.3. 4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar,B.1. 4.8. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin güncellemeler,A.3. 2.8. Akademik personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınmasına yönelik yöntem ve mekanizmalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları B	1	Program Öğrenme Çıktılarının ilgili akreditasyon dernekleri çıktılarını eksiksiz kapsayacak şekilde yapılandırılması	• ilgili akreditasyon dernekleri çıktı setinin incelenmesi • PÖÇ listesinin ilgili akreditasyon dernekleri bileşenlerine göre gözden geçirilmesi • Eksik bileşen varsa güncellenmesi ve belgelendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• ilgili akreditasyon dernekleri-PÖÇ kapsam analizi • Güncellenmiş PÖÇ listesi	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B. 1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,B.1.3.3. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları B	2	PÖÇ ve ilgili akreditasyon dernekleri çıktılarının birebir eşleştirilmesi ve eşleştirme tablolarının hazırlanması	Eşleştirme matrisinin oluşturulması (PÖÇ–ilgili akreditasyon dernekleri) • Her bir PÖÇ’ün hangi ilgili akreditasyon dernekleri çıktısını karşıladığının belgelenmesi • Matrisin kurullarda onaylanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	Eşleştirme tablosu • Kurul onay kayıtları	Yılda 1	A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.4.1.12 . Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,B.1.1 .4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar,B.2.2.10. Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları B	3	ilgili akreditasyon dernekleri-PÖÇ bütünleşmesine yönelik sistematik analiz yapılması ve sonuçların belgelenmesi	• Uyum analizinin yapılması (nitel-nicel analiz) • - Analiz raporlarının hazırlanması • - Uyum kanıtlarının kalite sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Analiz raporları • - Kanıt dosyaları • - SKY kayıtları	Her dönem / Yılda 1	A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması,B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5.2. İç ve dış hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları B	4	PÖÇ–ilgili akreditasyon dernekleri uyumunun kalite güvence sistemi kapsamında sürekli izlenmesi ve raporlanması	• PÖÇ–ilgili akreditasyon dernekleri uyumunun yıllık olarak gözden geçirilmesi • Uyum seviyesindeki değişikliklerin PUKÖ döngüsüne yansıtılması • Süreç çıktılarının SKY kalite raporuna işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Uyum izleme raporları • PUKÖ çıktıları • SKY kalite raporları	Yılda 1	A.4.1.4. Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantıları,A.2.1.1 0. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,B.2. 4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,B.1.6.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları C	1	PÖÇ'ler ile Program Eğitim Amaçları (PEA) arasında açık ve sistematik ilişkinin oluşturulması	• PÖÇ-PEA ilişki matrisinin hazırlanması • İlişkilerin nitel ve nicel analizinin yapılması • Analiz raporlarının EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İlişki matrisi • Analiz raporu • EBYS kayıtları	Yılda 1	B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşip ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması, B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması, B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması, A.4.1.12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları, B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları C	2	PÖÇ'lerin Program Eğitim Amaçlarını desteklediğinin belgelerle ortaya konması	• Destekleme düzeylerinin belirlenmesi (yüksek-orta-düşük) • Çapraz ilişki tablolarının hazırlanması • Bulguların Bölüm Kuruluda paylaşılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Çapraz tablo raporları • Kurul tutanakları	Yılda 1	B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması, B.1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı, B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması, B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması, B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları C	3	PÖÇ-PEA ilişkisinin sürdürülebilir biçimde analiz edilmesi ve kalite güvence sistemine entegrasyonu	- Yıllık izleme toplantılarının yapılması - İlişki matrisinin güncellenmesi - PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme önerilerinin uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- PUKÖ çıktıları - Güncelleme kayıtları - SKY kalite raporu	Yılda 1	A.1.2.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.5.2.1. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının elde edilmesi mekanizmaları,B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları C	4	Belgelerin güncel, erişilebilir ve kalite dokümantasyon sistemine kayıtlı hâlde tutulması	• Tüm tablo, kanıt ve raporların kalite dokümantasyon sistemine yüklenmesi • EBYS klasörlerinin güncellenmesi • Paydaşlara duyurulacak resmi belgelerin yayımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Dokümantasyon kayıtları • Web/EBYS yansımaları • Kanıt dosyaları	Sürekli / Yılda 1	A.1.2.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği, B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması, A.4.1.3. Dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım toplantıları, A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması, A.4.1.2. İç paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları D	1	PÖÇ belirleme sürecinin yönergeler doğrultusunda sistematik şekilde yürütülmesi	• Sürecin Bölüm Kurulu ve bölüm yönergelerine göre planlanması • Sürecin tüm aşamalarının EBYS'de kayıt altına alınması • Resmî karar ve onay belgelerinin oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yönerge uyum raporu • EBYS karar kayıtları • Onay belgeleri	Yılda 1	A.5.1.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması,B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi,B. 1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi,A.1. 5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.2 .6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları D	2	PÖÇ belirleme sürecinde iç ve dış paydaş katılımının sağlanması	• Paydaş anketleri hazırlanması • Çalıştayların düzenlenmesi • Akademik komisyon toplantılarının yapılması • Paydaş listelerinin güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Anket raporları • Çalıştay tutanakları • Komisyon toplantı tutanakları	Yılda 1	A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,B.1.4.4. Derslerin AKTS değerleri hesaplanmasında paydaş katılımı,A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.2.2.7. Özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar,B.2.4.4. Öğrenci iş yükü kredisinin tanınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları D	3	Sürecin şeffaf ve belgelenebilir şekilde yürütülmesi	• Paydaş geri bildirimlerinin analiz edilmesi • • Kararların tutanaklarla belgelenmesi • • Sonuç raporlarının kalite doküman sistemine yüklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Analiz raporları • • Tutanaklar • • Dokümantasyon sistemi kayıtları	Yılda 1	B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.2.2.2. Ölçme ve değerlendirmede tanımlı süreçler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları D	4	Paydaş görüşlerine dayalı sürekli iyileştirme yapılması	• Düzenli paydaş geri bildirim döngüsü oluşturulması • - Analiz sonuçlarına göre PÖÇ revizyon ihtiyaçlarının belirlenmesi • - PUKÖ döngüsü doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerinin uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PUKÖ çıktıları • - Revizyon raporları • Geri bildirim analizleri	Sürekli / Yılda 1	B.2.2.10. Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları,A.1.5.4. İç paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları,A.1.5.3. Dış paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları,A.4.1.1 2. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,A.4.3 .12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları E	1	PÖÇ gözden geçirme ve güncelleme sürecinin yönergelerine uygun olarak tanımlanması	• Güncelleme sürecinin bölüm ve fakülte yönergelerine göre yapılandırılması • Gözden geçirme adımlarının resmi olarak kayıt altına alınması • Kanıt dokümanlarının (rapor, tutanak, karar) oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yönerge uyum kontrol listesi • EBYS karar kayıtları • Gözden geçirme raporu	Yılda 1	B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.6.5 . Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları,A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.4.2. 3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları E	2	Güncelleme sürecinde paydaş katılımının sağlanması	• Öğrenci, mezun, işveren ve akademik personel görüşlerinin toplanması • • Paydaş anketleri, çalıştayları ve toplantılarının uygulanması • • Paydaş yorumlarının analiz edilerek karar süreçlerine yansıtılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Anket analiz raporları • • Çalıştay tutanakları • • Paydaş katılım listeleri	Yılda 1	A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,A.4.1.1. Paydaş katılım süreçleri,B.1.4.4. Derslerin AKTS değerleri hesaplanmasında paydaş katılımı,B.2.2.7. Özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar,B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları E	3	Güncellemelerin düzenli periyotlarla yapılmasının sağlanması	• PÖÇ güncelleme takviminin oluşturulması (ör. 3 yılda bir kapsamlı gözden geçirme) • Her periyotta yapılan değişikliklerin belgelenmesi • Revize edilen PÖÇ'lerin web sitesi ve BİS'e işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncelleme takvimi • Revizyon kayıtları • Web/BİS güncelleme logları	Planlanan periyot (3 yıl) + yıllık ara kontrol	A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.1.4. 3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,B.2. 4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.2.2 .3. Stratejik plan performansının ölçülmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları E	4	Sürecin sürdürülebilir ve PUKÖ döngüsüne entegre şekilde yürütülmesi	• Gözden geçirme sonuçlarının analiz edilmesi • • İyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesi • • PUKÖ çıktılarının sonraki revizyonlara entegre edilmesi • • Sürecin kalite güvence doküman yönetim sisteminde saklanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PUKÖ raporları • • İyileştirme kararları • • Süreç belgelendirme kayıtları	Sürekli / Yılda 1	B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B. 2.2.1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları,A.3.4. 6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.3 .3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları F	1	Programa özgü öğrenme çıktılarının yönergeye uygun olarak tanımlanması	• Çıktıların Değerlendirme Ölçütleri Yönergesi B Bölümü kriterlerine göre gözden geçirilmesi • Her çıktının açık, ölçülebilir ve anlaşılır biçimde yeniden doğrulanması • Kanıt dokümanlarının (çapraz tablolar, raporlar, çıktı listeleri) güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Çıktı doğrulama kontrol listesi • Belgelenmiş çıktı seti • EBYS rapor kayıtları	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B.1.1.1. Program tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler,A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması,B.1.5.31 . Programların yıllık öz değerlendirme raporları,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları F	2	Programın özgün ihtiyaçlarına göre ek bilgi, beceri ve yetkinlik çıktılarının yapılandırılması	• Programın sektörel ve akademik gereksinimlerinin analizi • Özgün B/B/Y çıktılarının belirlenmesi ve sisteme eklenmesi • İlave çıktılar için paydaş görüşlerinin alınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Eklenen çıktılar listesi • Paydaş görüş analiz raporları	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,B.1.3.4. Program dışından alınan derslerin program çıktılarıyla uyumu,B.1.2.3. Program dışından alınan dersler ve program çıktılarıyla uyumu,B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları F	3	Çıktıların TYYÇ yapısına göre gruplandırılması ve uyum doğrulaması	• Bilgi-Beceri-Yetkinlik boyutlarının PÖÇ ile eşleştirilmesi • TYYÇ alanyeterlilikleri ile uyum kontrolü • TYYÇ-PÖÇ eşleştirme tablosunun hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• TYYÇ eşleştirme tablosu • Uyum doğrulama raporu	Her güncelleme döneminde	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 2.4.5. TYÇ logolu diploma uygulamaları,A.3.2 .10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.3.2.11. İdari personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.4.1.12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları F	4	Çıktıların hiyerarşik, sistematik ve program eğitim amaçlarıyla uyumlu biçimde yapılandırılması	• PÖÇ–Program Eğitim Amaçları çapraz ilişki tablosunun hazırlanması • Hiyerarşik yapının (tema–alt çıktı–göstergeler) oluşturulması • Mantıksal çerçeve doğrulamasının yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PEA–PÖÇ ilişki tablosu • Hiyerarşik yapı dokümanı • Sistematik değerlendirme raporu	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,A.2. 3.2. Performans programı raporu (yıllara göre hazırlanmış),A.1.1. 2. Yönetişim ve idari alanlarla ilgili stratejik amaçların uygulandığına dair uygulamalar,B.1.2. 3. Program dışından alınan dersler ve program çıktılarıyla uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları F	5	Çıktıların sürekli izlenmesi ve kalite güvence sistemine entegre edilmesi	• Çıktıların etkinliğinin ders değerlendirme, başarı analizleri ve paydaş geri bildirimleri ile izlenmesi • PUKÖ iyileştirme döngüsüne alınması • Güncellemelerin kalite dokümantasyon sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PUKÖ raporları • Güncellenmiş çıktı kayıtları • Kalite raporlarında yer alan izleme göstergeleri	Sürekli / Yılda 1	A.1.2.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.4 .15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları G	1	Çoklu programların her biri için ayrı ve özgün öğrenme çıktılarının tanımlanması	- Her programın yapısı, hedefleri ve yetkinlik ihtiyaçlarının analiz edilmesi - Ayrı ve program-bazlı PÖÇ setlerinin oluşturulması - Farklı programlar arasındaki benzerlik/ayrılık analizinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Her program için oluşturulmuş ayrı PÖÇ listeleri - EBYS kayıtları - Program bazlı çıktı doğrulama raporu	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 2.3.1. Formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması süreçleri,B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları,B.2.2.4. Çoklu sınav olanaklarının kullanımı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları G	2	Çoklu program gereksinimlerini karşılayan ek bilgi, beceri ve yetkinliklerin belirlenmesi	• Programlar arası farklılaşan ihtiyaçların belirlenmesi • Ek B/B/Y çıktılarının tanımlanması • Paydaş (iş dünyası, mezun, Bölüm Kurulu) görüşlerinin alınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ek çıktılar listesi • Paydaş analiz raporu • TYYÇ uyum doğrulaması	Yılda 1	A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi,A. 3.2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları,A.4. 3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları G	3	Çoklu programların özgün hedefleri ile uyumlu bir çıktı sistemi oluşturulması	• Program Eğitim Amaçları-PÖÇ çapraz ilişki tablosunun hazırlanması • Her program için ayrı hiyerarşik çıktı yapısı • Özgün hedeflere katkı düzeyi analizinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Çapraz ilişki tabloları • Hiyerarşik yapı dokümanı • Uyum analiz raporu	Yılda 1	B.1.6.6. Eğitim ve öğretim hedeflerini izleyen sistemler,B.2.3.5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği,B.1.1.5. Programların TYÇ ile uyumu,A.5.3.16. Ortak programlar (çift derece, çift kampüs),B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları G	4	Tüm süreçlerin belgelenmesi ve kalite güvence sistemiyle ilişkilendirilmesi	• PÖÇ oluşturma süreçlerinin EBYS’de kaydedilmesi • Kanıt klasörlerinin güncellenmesi (çalıştay tutanakları, raporlar, toplantı kayıtları) • PUKÖ döngüsüne uygun iyileştirme planlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kanıt klasörü güncellemeleri • PUKÖ raporları • Kalite güvence yıllık izleme belgeleri	Sürekli / Yılda 1	A.1.2.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.3 .2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,A. 4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları H	1	Program Öğrenme Çıktılarının dönemsel ölçme-değerlendirme sürecinin sistematik olarak yürütülmesi	- Her PÖÇ için dönemsel ölçme araçlarının belirlenmesi - Ölçme-değerlendirme planının hazırlanması - Dönemlik uygulama raporlarının EBYS'ye yüklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Dönemlik ölçme planları - EBYS kayıtları - PÖÇ–Ders ilişkisi doğrulama raporu	Her dönem	B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları, B.2.2.1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları, B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması, B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi, B.2.3.3 . Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları H	2	Doğrudan ölçme yöntemlerinin etkin biçimde kullanılması	• Öğrenci çalışmaları (ödev, proje, vaka analizi) puanlama rubriklerinin hazırlanması • Sınav, proje ve sunumların PÖÇ katkı düzeyine göre analiz edilmesi • Doğrudan ölçüm kanıtlarının kanıt klasöründe toplanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Rubrikler • Doğrudan ölçüm kanıt dosyaları • PÖÇ düzey analiz çıktıları	Her dönem	B.2.2.7. Özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar,A.1. 5.2. İç ve dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,B.1.6. 2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.1.4. 3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,A.1. 5.3. Dış paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları H	3	Ölçüm sonuçlarının somut verilerle desteklenmesi ve raporlanması	• PÖÇ sağlanma düzeyinin istatistiksel analizinin yapılması • Başarı oranlarının dönemsel rapor haline getirilmesi • Bulguların PUKÖ döngüsüne göre iyileştirme sürecine aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PÖÇ sağlanma istatistikleri • İyileştirme raporları • Kalite güvence yıllık rapor kayıtları	Her dönem / Yılda 1	B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları I	1	PÖÇ ölçme-değerlendirme sonuçlarının düzenli analiz edilmesi ve raporlanması	- Her dönem PÖÇ düzey analizlerinin yapılması - Başarı ve kazanım düzeyi istatistiklerinin çıkarılması - Bulguların EBYS'de dönemlik raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- PÖÇ analiz raporları - EBYS kayıtları - İstatistiksel değerlendirme çıktıları	Her dönem	B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi,A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B.2.2.9. Ölçme-değerlendirmede geri bildirimler,B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları I	2	Analizlere dayalı düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlanması ve uygulanması	• Eksik kazanım görülen PÖÇ'ler için iyileştirme adımlarının belirlenmesi • PUKÖ döngüsü kapsamında uygulama, kontrol ve önlem alma sürecinin işletilmesi • Ders içeriklerinin, ölçme araçlarının veya öğretim yöntemlerinin güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İyileştirme planları • PUKÖ uygulama raporları • Güncellenmiş ders/ölçme dokümanları	Her dönem / Yılda 1	A.1.5.2. İç ve dış hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.1.4. 14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,A.3.2.9. İdari personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınması yöntem ve mekanizmalar,A.1. 4.2. Birim Kalite Komisyonu varlığı ve kalite süreci faaliyetleri



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları I	3	Yapılan faaliyetlerin etkinliğinin sistematik olarak değerlendirilmesi	• Öğrenci geri bildirimlerinin analiz edilmesi • • Önceki dönemle kıyaslama yapılarak etki değerlendirmesi • • Süreç iyileştirme raporlarının kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Etki analiz raporları • • Geri bildirim değerlendirme çıktıları • • Kalite raporlarına yansıma kayıtları	Her dönem / Yılda 1	A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, A.3.2.7. İdari personelin gelişimini ve yetkinliğini teşvik etmek üzere ödüllendirme mekanizmaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları J	1	Mezunların her bir PÖÇ'e ulaşma düzeyinin sistematik olarak belirlenmesi ve belgelenmesi	• Mezun PÖÇ kazanım düzeyi ölçme sürecinin planlanması • Mezuniyet sonrası ölçme araçlarının (anket, sınav analizi, proje sonuçları vb.) belirlenmesi • PÖÇ-bazlı kazanım raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Mezun PÖÇ ölçme raporları • EBYS kayıtları • PÖÇ kazanım düzeyi istatistikleri	Yılda 1	A.4.3.1. Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işverenmezun memnuniyeti gibi istihdam bilgilerinin sistematik ve kapsamlı olarak toplanması,A.1.4.1 5. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.2.1 .10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları J	2	Mezun kazanımlarının doğrudan ölçme araçlarıyla değerlendirilmesi	• Sınav, proje, portfolyo, performans değerlendirmesi gibi doğrudan ölçme yöntemlerinin uygulanması • Mezun çalışması/portfolyo arşivinin oluşturulması • Somut verilere dayalı çıktı değerlendirme analizlerinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Portfolyo/çalışma arşivi • Doğrudan ölçüm kanıtları • Analiz çıktıları	Her dönem / Yılda 1	B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler, B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi, B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları J	3	PÖÇ–ölçme sonuçları arasındaki ilişkinin kanıt tabanlı olarak gösterilmesi	• PÖÇ–ölçme ilişkisi analiz tablolarının hazırlanması • İlişki haritaları (PÖÇ–ders–ölçme aracı bağıntıları) oluşturulması • Bulguların kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İlişki haritaları • Çıktı-bazlı analiz tabloları • Kalite raporu entegrasyon kayıtları	Yılda 1	B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.2.2.7 . Özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar,A.5. 2.1. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının elde edilmesi mekanizmaları,B.1. 3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,A. 5.3.17. Uluslararası değişim programlarına katılım



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat A	1	Öğretim planının eksiksiz, güncel ve standart formatta hazırlanması	• Tablo 4.1'in tüm ders bilgileriyle güncellenmesi • Ders kodları, AKTS, TYYÇ yükleri ve dönem bilgilerinin doğrulanması • Güncel planın EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel öğretim planı • EBYS kayıtları • Kontrol listesi	Yılda 1	A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,A.3.4.1. Yönetim süreçleri ve politikaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat A	2	Ders türlerinin doğru kategorilerde kodlanması (TA/UA/Yetkinlik/Diğer)	• Tüm derslerin kategori sınıflandırmasının gözden geçirilmesi • Kodlama tablosunun hazırlanması • Bölüm Kuruluda onay süreci	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders türü sınıflandırma tablosu • Onay tutanakları	Yılda 1	B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,B.1.4.9. Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi,A.3.2.5. İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitimler,B.1.4.4. Derslerin AKTS değerleri hesaplanmasında paydaş katılımı,B.1.4.8. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin güncellemeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat A	3	Ders sınıflandırmasının PÖÇ'lerle uyumlu hâle getirilmesi	• Ders-PÖÇ eşleştirme tablosunun güncellenmesi • Yapı-çıktı tutarlılığının analizi • Uyum raporunun kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PÖÇ eşleştirme tablosu • Uyum analiz raporu	Yılda 1	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.3 .5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,A. 3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5 .6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat A	4	Zorunlu-seçmeli ders dağılımının dengeli biçimde yapılandırılması	• Programdaki seçmeli havuzlarının gözden geçirilmesi • Seçmeli sayılarının dönemlere göre dengelenmesi • Dağılım şeffaflık tablosunun hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders dağılım tablosu • Seçmeli ders havuzu listesi	Yılda 1	B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B. 1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat A	5	Yetkinlik tamamlayıcı derslerin öğrenciye geniş beceri kazandıracak şekilde tasarlanması	• Yetkinlik derslerinin içerik güncellemelerinin yapılması • Beceri temelli kazanımların (iletişim, analitik düşünme, problem çözme vb.) netleştirilmesi • Ders içeriklerinin PÖÇ'lerle uyum kontrolü	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş ders içerikleri • Beceri kazanım raporu • PÖÇ uyum kayıtları	Yılda 1	B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması, B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması, B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması, B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu, B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat B	1	Derslerin Program Eğitim Amaçları (PEA) ve PÖÇ'leri destekleyecek şekilde yapılandırılmasının sağlanması	- Her dersin amaç ve PÖÇ katkı düzeyinin incelenmesi - Ders içeriklerinin, haftalık konuların ve öğrenme faaliyetlerinin PÖÇlerle uyumlu hâle getirilmesi - Öğretim planı genel yapısının PEA-PÖÇ uyumuna göre güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Güncellenmiş ders bilgi paketleri - Ders-PÖÇ uyum kayıtları - EBYS kontrol listeleri	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B. 1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat B	2	Her dersin PEA ve PÖÇ bileşenlerine katkısını gösteren matrisin eksiksiz hazırlanması ve güncellenmesi	• Ders-PEA-PÖÇ ilişki matrisinin oluşturulması ve güncellenmesi • Matrislerin kalite dokümantasyon sistemine yüklenmesi • Uyum analiz raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders-PÖÇ katkı matrisi • Ders-PEA analiz raporu • Kanıt klasörü güncellemeleri	Yılda 1	B.1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi,B.2. 3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A .1.5.2. İç ve dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.1.5. 6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,A.5. 1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat B	3	Program Öğretim Planının misyon ve stratejik hedeflerle uyumunun güvence altına alınması	• Öğretim planının kurum ve fakülte misyonu ile karşılaştırmalı analizi • Stratejik hedeflerle derslerin ilişkisini gösteren kontrol tablosu hazırlanması • Uyumun kalite güvence sistemi içinde izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Misyon uyum analiz raporu • Stratejik hedef-ders ilişki tablosu • Kalite güvence yıllık izleme raporu	Yılda 1	B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması, B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması, B.1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi, B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması, B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat C	1	Programdaki tüm ders izlencelerinin erişilebilirliğinin sağlanması	• Tüm derslerin güncel izlence dosyalarının toplanması • Bölüm dışı dersler dâhil tüm izlencelerin erişim doğrulamasının yapılması • EBYS ve web erişim kayıtlarının gözden geçirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel izlence listesi • Erişim doğrulama tutanakları • EBYS/web kayıtları	Yılda 1	B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,A. 4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,B.1. 1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat C	2	Ders izlencelerinin kategorilere göre (Temel Alan, Uzmanlık Alanı, Yetkinlik Tamamlayıcı vb.) düzenli kontrol edilmesi	• Tüm kategori türlerinde yer alan derslerden rastgele örneklem alınarak izlenice içeriklerinin kontrol edilmesi • Erişim sürekliliğinin test edilmesi • Kontrol sonuçlarının kanıt klasörüne işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kontrol listeleri • Örneklem doğrulama raporu • Kanıt dosyaları	Her dönem	B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,A.4. 3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,B.2.1.1. Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemleri,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A .3.2.7. İdari personelin gelişimini ve yetkinliğini teşvik etmek üzere ödüllendirme mekanizmaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat C	3	Ders izlencelerinin web ortamında güncel ve erişilebilir şekilde yayımlanmasının sağlanması	• Web sayfasında yayımlanan tüm izlençe linklerinin düzenli taranması • Güncelleme tarihlerinin kontrol edilmesi • Eksik/bozuk linklerin düzeltilmesi için bildirim mekanizmasının işletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel web link listesi • Link doğrulama raporu • Güncelleme kayıtları	Her dönem	A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,B.1.4.4. Derslerin AKTS değerleri hesaplanmasında paydaş katılımı,A.1.2.2. Liderlerin birim stratejisi kapsamındaki koordinasyon kültürünü ve iletişim ağını yönetmesi,B.2.2.10 . Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat D	1	Öğretim planındaki tüm derslerin Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ) ile ilişkilendirilmesini n güncel tutulması	• Tüm derslerin PÖÇ katkı düzeylerinin gözden geçirilmesi • Çapraz ilişki matrisinin her yıl güncellenmesi • Ders bilgi paketlerinden PÖÇ katkılarının doğrulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel Çapraz İlişki Matrisi • Ders-PÖÇ uyum kayıtları • EBYS kanıtları	Yılda 1	B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B. 1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.1. 3.4. Program dışından alınan derslerin program çıktılarıyla uyumu,B.1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat D	2	Derslerin ilgili genel ölçütleri karşılama düzeyinin belirlenmesi ve doğrulanması	- Genel ölçütlerin (bilgi, beceri, yetkinlik vb.) ders bazında eşleştirilmesi - Ders içeriklerinin ve müfredat dokümanlarının ölçütler açısından incelenmesi - Ölçüt–ders ilişki tablosunun hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Ölçüt–ders eşleştirme tablosu - İçerik doğrulama raporları - Müfredat inceleme tutanakları	Yılda 1	B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.1.2.8. Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliğinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirmeler,A.1.5.8. Yöneticilerin periyodik olarak düzenlediği kamuoyu bilgilendirme toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat D	3	Derslerin PÖÇ'lerle uyumuna dair kanıtların kalite güvence sistemine entegrasyonu	• Matris, eşleştirmeler, analiz raporları ve ders içeriklerinin kanıt klasörüne işlenmesi • Belgelerdeki uyumun kalite raporlarında gösterilmesi • Sürecin PUKÖ döngüsü çerçevesinde değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kanıt klasörü güncellemeleri • Kalite raporu kayıtları • PUKÖ değerlendirme raporu	Her dönem / Yılda 1	A.1.2.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği, B.2.2.6. Ders kazanımlarına uygun sınav yöntemleri, B.1.4.8. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin güncellemeler, B.1.4.9. Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi, A.5.2.4. Uluslararasılaşma ya ayrılan kaynakların nicelik ve nitelik bağlamında izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat E	1	Öğretim planının tüm Programa Özgü Ölçütleri (Ölçüt 10 kapsamında) karşıladığının doğrulanması	• Ölçüt 10 kapsamındaki tüm Programa Özgü Ölçütlerin listelenmesi • Öğretim planındaki derslerle karşılaştırmalı analiz yapılması • Uyumun EBYS ve kalite dokümantasyonun da gösterilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ölçüt–ders uyum tablosu • Karşılaştırma raporu • EBYS kanıtları	Yılda 1	B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,B.2.1.5. Eğitimcilerin eğitimi program kapsamında ödüllendirmeye dair uygulamalar,B.1.5. 2. Program amaçlarına ulaşip ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat E	2	Dersler ile Programa Özgü Ölçütler arasında sistematik ilişki kurulması ve kayıt altına alınması	• Ders bilgi paketlerinde Programa Özgü Ölçüt katkılarının eklenmesi • Ders-özü ölçüt eşleştirme matrisinin hazırlanması • Açıklama ve katkı düzeyi raporlarının oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders-Özü Ölçüt matrisi • Açıklama raporları • Müfredat dosyaları	Yılda 1	A.1.5.2. İçe ve dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,B.1.4.4. Derslerin AKTS değerleri hesaplanmasında paydaş katılımı,B.1.1.1. Program tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler,B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu,A.1.2.2. Liderlerin birim stratejisi kapsamındaki koordinasyon kültürünü ve iletişim ağını yönetmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat E	3	Genel Ölçütler ve Programa Özgü Ölçütlerin ayrımının net şekilde ortaya konması ve belgelerle desteklenmesi	• Genel ölçüt-özü ölçüt ayrım tablosunun hazırlanması • Bölüm Kurulu kararlarının dokümante edilmesi • Müfredat dokümanlarında ayrımın görünür kılınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ayrım tablosu • Kurul karar tutanakları • Müfredat güncelleme kayıtları	Yılda 1	B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,A.1.5.2. İç ve dış hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,B.2.4. 1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.1.2 .1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat F	1	Öğretim yöntemlerinin sistematik biçimde tanımlanması ve öğretim planına işlenmesi	• Program düzeyinde kullanılan tüm öğretim yöntemlerinin listelenmesi • Ders bilgi paketlerinde yöntemlerin açık biçimde yer almasının sağlanması • Tanımlamaların EBYS'ye yüklenmesi ve doğrulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yöntem listesi • Ders bilgi paketi kayıtları • EBYS kanıtları	Yılda 1	B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A .1.5.2. İç ve dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,B.1.4. 8. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin güncellemeler,A.4. 2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.2 .2. Liderlerin birim stratejisi kapsamındaki koordinasyon kültürünü ve iletişim ağını yönetmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat F	2	Öğretim yöntemlerinin bilgi, beceri ve yetkinlik kazandırma hedefleriyle ilişkilendirilmesi	• Yöntem-PÖÇ- ders içeriği eşleştirme tablosunun hazırlanması • Yöntemlerin hangi çıktıyı desteklediğinin raporlanması • Ders içerikleriyle yöntem uyumunun kalite komisyonunca doğrulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yöntem-PÖÇ matrisi • Uyum raporu • Komisyon değerlendirme kayıtları	Yılda 1	B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,A. 3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A .1.2.3. Akademik personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat F	3	Öğretim yöntemlerinin kamuya açık kaynaklarda güncel biçimde yayımlanması	• Program kitapçığında yöntemlerin güncellenmesi • Web sayfasında yöntemlerin yayımlanması • Güncel paylaşım linklerinin duyurulması • Kanıtların kalite dokümantasyon sistemine eklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Web sayfası tarama kayıtları • Program kitapçığı güncelleme kaydı • EBYS kanıtları	6 ayda bir	A.4.2.2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları,B.1.6 .2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.5.2. 1. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının elde edilmesi mekanizmaları,B.1. 6.16. Eğitim ve öğretim hedeflerinin gerçekleştirilme yüzdesi,A.4.2.5. Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat G	1	Program öğretim planının gözetimini sağlayan sistemin işletilmesi	• Öğretim planı izleme sisteminin yönergeye uygun biçimde güncellenmesi • EBYS’de ilgili dokümanların kayıt altına alınması • İzleme sürecinin PUKÖ döngüsüyle uyumlu şekilde raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Sistem dokümanları • EBYS kayıtları • Yıllık izleme raporu	Yılda 1	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 1.6.6. Eğitim ve öğretim hedeflerini izleyen sistemler,B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,A.4.3.2 . Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat G	2	Program öğretim planı izleme komitesi/kurulunun düzenli toplantılar yürütmesi	• Toplantı takviminin oluşturulması • Her toplantı için tutanak, karar ve kanıt dosyalarının hazırlanması • Kararların öğretim planı revizyon süreçlerine aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Toplantı tutanakları • Karar listesi • Uygulama kanıtları	3 ayda bir	B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,A.4.3.2 . Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,B.1.1.1. Program tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler,A.3.4.2. Akademik Kurul toplantıları,A.4.1.3. Dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat G	3	Veriye dayalı iyileştirme sürecinin işletilmesi	• Ders değerlendirme, öğrenci görüşleri, performans verileri ve PÖÇ uyum analizlerinin toplanması • Veriye dayalı iyileştirme kararı alınması ve uygulanması • İyileştirme etkisinin raporlanması ve kalite sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Analiz raporları • İyileştirme uygulama kayıtları • Etki değerlendirme raporu	Yılda 1	B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, B.1.4.1. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı süreçleri, B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi, A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi, A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat H	1	Seçmeli ders oranının mevzuattaki (%25) kriterini karşıladığının izlenmesi	• Program AKTS dağılımının yıllık kontrol edilmesi • Zorunlu-seçmeli oran analizinin yapılması • 240 AKTS içinde %25 seçmeli oranın karşılandığının raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• AKTS analiz raporu • Program yapısı belgeleri • Yıllık doğrulama listesi	Yılda 1	A.3.1.5. Bilgi yönetim sistemlerindeki alınan önlemler,A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat H	2	Seçmeli derslerin alan çeşitliliğini destekleyecek şekilde dağılımının izlenmesi	• Seçmeli ders kategorilerinin (alan, yan alan, yetkinlik) güncellenmesi • Öğrencilerin seçmeli ders tercihleri ve dağılım analizlerinin yapılması • Ders havuzlarının ihtiyaçlara göre düzenlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders dağılım tabloları • Tercih ve kayıt istatistikleri • Değişiklik kararları	Dönemlik	B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,A.3.2.7. İdari personelin gelişimini ve yetkinliğini teşvik etmek üzere ödüllendirme mekanizmaları,B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar,A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.3.2.2. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere yapılan hizmet içi eğitimler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat H	3	Seçmeli ders içeriklerinin Program Eğitim Amaçları ve PÖÇ'lerle uyumluluğunun sağlanması	• Seçmeli ders izlencelerinin PÖÇ/amaç uyumuna göre gözden geçirilmesi • Uyum analiz tablolarının güncellenmesi • Ders açma/kapama kararlarının kalite raporlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PÖÇ-Ders uyum matrisi • Güncellenmiş izlenceler • İyileştirme kararları	Yılda 1	B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.4.3 .12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,B.1. 3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.1. 3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat I	1	Temel Alan derslerinin müfredatta açık ve güncel şekilde tanımlanmasının sağlanması	• Temel alan ders listesinin yılda bir güncellenmesi • Ders içeriklerinin netlik ve kapsam açısından gözden geçirilmesi • Güncel müfredatın web ortamına aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş ders listesi • İzlençe kontrol raporu • Web yayını doğrulama kayıtları	Yılda 1	A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,B.1.4.6. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler,B.1.4.9. Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi,B.1.3.3. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat I	2	Temel alan derslerinde zorunlu/seçmeli denge kontrolünün yapılması	• Ders türlerinin (zorunlu/seçmeli) analiz edilmesi • • Dengeyi bozan derslerin tespit edilmesi • • Gerekirse ders türü yeniden sınıflandırma önerilerinin hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Zorunlu/Seçmeli oran tablosu • • Analiz raporu • • İyileştirme kararları	Yılda 1	B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,B.1.2.4. Öğretim programında zorunlu-seçmeli, alan içi-alan dışı ders dengesinin gözetilmesi,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat I	3	Temel alan derslerinin kredi ve AKTS yapısının düzenli izlenmesi	• Her dersin kredi ve AKTS değerlerinin doğrulanması • Öğretim planı bütünlüğü açısından AKTS yükü analizi yapılması • Gerektiğinde yük dengesi için düzenleme yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders kredileri listesi • AKTS yük analizi • İyileştirme uygulama raporu	Dönemlik	A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat I	4	Temel alan derslerinin Program Eğitim Amaçları ve PÖÇ ile uyumunun belgelenmesi	• Temel alan dersleri – PÖÇ ilişkisi matrisinin güncellenmesi • Mesleki yeterlilik kazandırma düzeyinin analiz edilmesi • Uyum raporlarının kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders-PÖÇ ilişkisi matrisi • Mesleki yeterlilik uyum raporu • Kalite sistemi kayıtları	Yılda 1	B.1.3.4. Program dışından alınan derslerin program çıktılarıyla uyumu,B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.1.2.3. Program dışından alınan dersler ve program çıktılarıyla uyumu,B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu,B.1.1.5. Programların TYÇ ile uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat J	1	Uzmanlık alan derslerinin tanımlanması ve müfredatta güncel şekilde sunulması	• Uzmanlık alan ders listesinin yılda bir gözden geçirilmesi • Ders içeriklerinin kapsam, güncellik ve alan yeterlilikleri açısından incelenmesi • Güncellenmiş müfredatın web ortamına aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel ders listesi • İzlençe güncelleme raporu • Web yayın doğrulama kayıtları	Yılda 1	B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,B .2.3.1. Formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması süreçleri,A.1.5.2. İç ve dışı hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.1.5. 6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,B.1. 3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat J	2	Uzmanlık alan derslerinde AKTS yükünün dengeli dağılımının izlenmesi	• Derslerin iş yükü (öğrenci iş yükü bileşenleri) analiz edilmesi • AKTS dağılım tablosunun hazırlanması • Gerektiğinde ders iş yükü düzenlemelerinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• AKTS iş yükü analizi • Öğrenci iş yükü anket sonuçları • Düzeltme karar raporları	Dönemlik	B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,B.1.4.9. Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi,B.1.4.4. Derslerin AKTS değerleri hesaplanmasında paydaş katılımı,A.3.1.5. Bilgi yönetim sistemlerindeki alınan önlemler,A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat J	3	Uzmanlık alan derslerinin mesleki yetkinlik kazandırma düzeyi açısından değerlendirilmesi	• Her dersin mesleki yeterlilik katkısının analiz edilmesi • Ders–PÖÇ ilişkisi matrisinin güncellenmesi • Yetkinlik kazandırma düzeyinin kalite raporlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders–PÖÇ ilişki matrisi • Yetkinlik katkı analizi raporu • Kalite güvence sistemi kayıtları	Yılda 1	A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi, A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat J	4	Uzmanlık alan derslerinde zorunlu/seçmeli denge ve öğrenci esnekliğinin sağlanması	• Ders türlerinin analizi (zorunlu/seçmeli) • Dağılımın program esneklik hedefleriyle uyumunun kontrolü • Öğrenci tercih verilerinin analiz edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Zorunlu/Seçmeli oran tablosu • Öğrenci tercih analiz raporu • İyileştirme öneri kararları	Yılda 1	B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,B.1.2.4. Öğretim programında zorunlu-seçmeli, alan içi-alan dışı ders dengesinin gözetilmesi,B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat K	1	Yetkinlik tamamlayıcı derslerin müfredatta yeterli sayı ve kapsamda tanımlanması	• Ders sayısı, türleri ve içeriklerinin yıllık müfredat taraması ile doğrulanması • TYYÇ uyumu kontrol edilirken bilgi–beceri–yetkinlik ekseninde inceleme yapılması • Gerekli görülen derslerde içerik güncellemesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Müfredat inceleme raporu • TYYÇ uyum tablosu • Güncellenen ders içerikleri listesi	Yılda 1	B.1.4.9. Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi,B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat K	2	Eleştirel düşünme, iletişim, liderlik ve disiplinlerarası becerileri destekleyen ders yapısının güçlendirilmesi	• Derslerin PÖÇ ve program amaçlarıyla eşleştirilmesi • Yetkinlik kazandıran derslerin analiz edilmesi • Disiplinlerarası beceri geliştirme alanlarının genişletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders-PÖÇ eşleştirme matrisi • Yetkinlik katkı analizi • Kalite güvence sistemine kayıtlar	Yılda 1	B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,A.3.2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları,A.3.2.2. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere yapılan hizmet içi eğitimler,B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat K	3	Yetkinlik tamamlayıcı derslerde zorunlu/seçmeli dengenin sağlanması ve öğrenci tercih esnekliğinin izlenmesi	• Ders türü (zorunlu/seçmeli) dağılım tablosunun hazırlanması • Öğrenci tercih verilerinin dönemlik analizi • Gerektiğinde ders havuzunun genişletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Zorunlu/Seçmeli ders oran tablosu • Öğrenci tercih raporları • Havuz genişletme kararları	Dönemlik	A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,B.1.2.4. Öğretim programında zorunlu-seçmeli, alan içi-alan dışı ders dengesinin gözetilmesi,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,B .1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi,A.3.4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat L	1	Programda sunulan zorunlu / isteğe bağlı staj imkânlarının tanımlanması ve güncellenmesi	• Staj yönergesinin gözden geçirilmesi • Program yapısındaki staj tanımlarının güncellenmesi • Kurum dışı staj seçeneklerinin listelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel staj yönergesi • Program bilgi paketlerinde staj tanımları • Staj yapılan kurum listesi	Yılda 1	B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat L	2	Staj süreçlerine ilişkin duyuruların düzenli yapılması ve şeffaflığın sağlanması	• Web ve OBS duyurularının kontrol edilmesi • • Staja başvuru takvimi ve süreç şemasının paylaşılması • • Öğrencilere bilgilendirme toplantıları yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Duyuru kayıtları • • Toplantı tutanakları • • Paylaşılan süreç akış şeması	Her dönem	B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılması,A.3.3. 7. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler,B.2.3 .2. Öğrenci kabulüne ilişkin tanımlı ilke ve kurallar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat L	3	Öğrencilerin staj imkânlarından faydalanma oranının izlenmesi	- Her dönem staj yapan öğrenci listelerinin değerlendirilmesi - Staj yapmayan öğrencilerin nedenleri analiz edilmesi - Staj yeri bulmada destek mekanizmalarının geliştirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Staj katılım oranı raporu - Öğrenci memnuniyet anketi - Destek faaliyetleri kayıtları	Her dönem	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2.5. Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı,A.4.2.2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Müfredat L	4	Staj programlarının etkinliğinin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi	• Staj sonrası öğrenci ve işveren geri bildirimlerinin toplanması • Geri bildirimlere göre PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme yapılması • İyileştirme sonuçlarının kalite sistemine aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Geri bildirim raporları • İyileştirme faaliyet kayıtları • Kalite güvence sistemine yüklenen kanıtlar	Yılda 1	A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5 .7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.2 .8. Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliğinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirmeler,A.2.1 .10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu A	1	Öğretim Elemanı Yük Özeti Tablosunun düzenli olarak güncellenmesi	• Her öğretim elemanının eğitim-öğretim, araştırma ve diğer faaliyetlere ayırdığı zaman oranlarının toplanması • Yıllık yük özetinin hazırlanması • Bölüm Kurulunda onaylanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş 5.1.a tablosu • Kurul kararları • Yük dağılımı grafik-analizleri	Yılda 1	B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.3.6 . Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu A	2	Yük dağılımı dengesinin izlenmesi ve iyileştirilmesi	• Ders yükü, danışmanlık yükü, komisyon görevleri ve araştırma faaliyetlerinin karşılaştırılması • Aşırı yük riskinin tespiti ve dengelenmesi • Gerekli durumlarda görev dağılımının revizyonu	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Öğretim elemanı başına düşen ders yükü raporu • Yük dengeleme kararları • Revize edilmiş görev listesi	Her dönem	A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.4 .15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu A	3	Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının izlenmesi	• Danışmanlık öğrenci listelerinin güncellenmesi • Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının hesaplanması • Fazla yük olması durumunda yeniden dağıtım yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Öğrenci/öğretim elemanı oranı raporu • Danışmanlık listeleri • Dengeleme kararları	Her dönem	B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması, B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi, A.3.2.15. İdari personel sayısı toplam öğrenci sayısı oranı, A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi, A.3.2.16. İdari personel sayısı öğretim elemanı sayısı oranı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu A	4	Akademik danışmanlık ve öğrenci gelişim süreçlerinin güçlendirilmesi	• Danışmanlık faaliyet raporlarının toplanması • Öğrencilerden geri bildirim alınması • Danışmanlık sürecine yönelik eğitimler sağlanması • Sürecin eğitim-öğretimi destekleyecek şekilde iyileştirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Danışmanlık raporları • Öğrenci memnuniyet anketi • İyileştirme önerileri ve uygulama kayıtları	Yılda 1	B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.6.1 6. Eğitim ve öğretim hedeflerinin gerçekleştirilme yüzdesi,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,B.1.6 .5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu B	1	Akademik kadro sayısının program gereksinimlerine göre düzenli olarak analiz edilmesi	• Akademik unvan, uzmanlık alanı ve ders verme kapasitesinin değerlendirilmesi • Kadronun programın tüm alanlarını kapsayıp kapsamadığının kontrolü • Boşluk alanlarının belirlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kadro analizi raporu • Uzmanlık alanı–ders eşleştirme tablosu • Akademik unvan dağılım raporu	Yılda 1	A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi,A.3.3.7. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler,A.1.5 .5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu B	2	Öğretim elemanı sayısının öğrenci sayısı ile orantılı şekilde planlanması	• Öğrenci/öğretim elemanı oranının hesaplanması • Yetersiz kaldığı noktalarda kadro talep dosyasının hazırlanması • Program Öğrenme Çıktılarını destekleyecek yeterlilik kontrolü	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Öğrenci/öğretim elemanı oranı tablosu • Kadro talep formu • PÖÇ–kadro uygunluk raporu	Her dönem	A.3.2.15. İdari personel sayısı toplam öğrenci sayısı oranı,B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,A.3.2.16 . İdari personel sayısı öğretim elemanı sayısı oranı,A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu B	3	Akademik kadro planlamasının stratejik olarak yürütülmesi	• Kadronun yaş dağılımı, uzmanlık yetkinliği, araştırma niteliği gibi göstergelerin değerlendirilmesi • Orta–uzun vadeli kadro projeksiyonlarının hazırlanması • İyileştirme ve yenileme planlarının oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Stratejik kadro planı • Kadro iyileştirme–güncelleme kayıtları • YÖK norm kadro uyum analizi	Yılda 1	A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.3.4.2. Akademik Kurul toplantıları,A.2.2.3. Stratejik plan performansının ölçülmesi,A.1.2.2. Liderlerin birim stratejisi kapsamındaki koordinasyon kültürünü ve iletişim ağını yönetmesi,B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu B	4	Kadro yapısının kalite güvence sistemi kapsamında izlenmesi	• Kadro güncellemelerinin kalite dokümantasyon sistemine işlenmesi • Kadro strenght analizleri • PUKÖ kapsamında iyileştirme kararlarının kaydı	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş kadro dosyası • PUKÖ döngüsü iyileştirme kararları • Kalite izleme raporları	Sürekli	A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,A.2.1.2. Kalite güvencesi politikasının varlığı,A.1.2.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu C	1	Akademik kadronun programın tüm alanlarını kapsayıp kapsamadığının düzenli analiz edilmesi	• Mevcut kadronun uzmanlık alanlarına göre dağılımının incelenmesi • Anabilim dalları–ders gereklilikleri eşleştirmesi • Eksik kalan alanlar için ihtiyaç listesinin oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Uzmanlık alanı analiz raporu • Alan–ders uyum tablosu • Kadro ihtiyaç listesi	Yılda 1	B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşip ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu C	2	Öğretim elemanlarının deneyim, yetkinlik ve ders verebilme kapasitesinin doğrulanması	• Öğretim elemanlarının eğitim, deneyim ve uzmanlık profillerinin güncellenmesi • Programdaki tüm dersler için “dersi verebilirlik matrisi”nin hazırlanması • Yetkinlik eksikliği görülen alanlarda gelişim planı oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders verebilirlik matrisi • Akademik CV güncelleme kayıtları • Yetkinlik geliştirme planı	Her dönem	B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.6 .4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu C	3	Akademik kariyer aşamalarında (genç–orta–kıdemli) dengeli dağılımın sağlanması	• Kadronun yaş, akademik unvan ve kıdem analizi yapılması • Kıdem dengesi için orta vadeli kadro geliştirme planı hazırlanması • Yeni atama–yükseltme süreçlerinin stratejik planla uyumlu yürütülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kariyer aşaması dağılım raporu • Kadro denge tablosu • Atama–yükseltme verileri	Yılda 1	A.4.2.2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları,B.2.4 .2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,A.3.4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu C	4	Akademik kadro alan kapsamı verilerinin kalite güvence sistemine entegrasyonu	• Analiz raporlarının kalite dokümantasyon sistemine yüklenmesi • PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme kararlarının kaydı • Alan kapsamı izleme raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kalite izleme raporu • PUKÖ iyileştirme kayıtları • Güncel dokümantasyon listesi	Sürekli	A.1.2.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,A.3.2.8. Akademik personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınmasına yönelik yöntem ve mekanizmalar,A.1.2.3. Akademik personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,B.1.6.6. Eğitim ve öğretim hedeflerini izleyen sistemler,B.1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu D	1	Derslerin öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarıyla uyumunun sistematik olarak doğrulanması	- Her ders için uzmanlık alanı–ders içerik uyum analizinin yapılması - Güncel CV, uzmanlık alanı ve ders yüklerinin eşleştirilmesi - Uygunsuzluk varsa alternatif görevlendirme önerilerinin hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Ders–uzmanlık uyum tablosu - Ders içerik–uzmanlık eşleştirme raporu - Uygunluk yüzdesi	Her dönem	B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması, B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler, B.1.3.3. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu, B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması, B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu D	2	Görevlendirmelerin “yetkinlik” temelli yapılmasının güvence altına alınması	• Görevlendirme kriterlerinin (uzmanlık, deneyim, akademik unvan) güncellenmesi • Misafir öğretim elemanları için ayrı yetkinlik doğrulama kontrol listesi oluşturulması • Görevlendirme kararlarının belgeye bağlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Görevlendirme karar listeleri • Misafir öğretim elemanı uygunluk formu • Yetkinlik kontrol kayıtları	Her görevlendirme	A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.2 .10. Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları,A.4.3.1 2. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu D	3	Ders-öğretim elemanı eşleştirmesine ilişkin kanıtların yönetilmesi ve kalite sistemine entegre edilmesi	• Eşleştirme tablolarının her dönem güncellenmesi • Atama belgeleri, özgeçmişler ve ders görevlendirme raporlarının kalite sistemine yüklenmesi • PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme gerektiren alanların belirlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kanıt listesi (CV, atama belgesi, eşleştirme tablosu) • Kalite dokümantasyon kayıtları • İyileştirme raporu	Dönemlik	A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, B.2.3.2. Öğrenci kabulüne ilişkin tanımlı ilke ve kurallar, A.4.2.1. Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar, A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu E	1	Ders planlama ve uygulama yeterliliğinin sistematik olarak izlenmesi	• Ders planlama süreçlerinin Tablo 5.2(a) doğrultusunda her dönem gözden geçirilmesi • Öğretim elemanlarının ders planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerine ilişkin kanıtların toplanması • Ders planı uygunluk kontrol listesinin güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders planlama kontrol formu • Ders değerlendirme raporları • Öğretim elemanı uygulama yeterlilik göstergeleri	Her dönem	B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.2.8 . Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliğinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirmeler,A.3.2 .7. İdari personelin gelişimini ve yetkinliğini teşvik etmek üzere ödüllendirme mekanizmaları,B.2. 2.6. Ders kazanımlarına uygun sınav yöntemleri,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu E	2	Ders içeriklerinin öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarıyla uyumlu yürütülmesinin sağlanması	• Ders içerik–uzmanlık alanı eşleştirme tablosunun güncellenmesi • Uyumlu olmayan durumlarda alternatif görevlendirme önerilerinin hazırlanması • Uzmanlık uyum raporlarının kalite sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders–uzmanlık uyum tablosu • CV ve ders eşleştirme kayıtları • Uygunluk oranı (%)	Dönemlik	B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,B.1.3.3. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu,B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu E	3	Etkin öğretim yöntemleri ve pedagojik materyal kullanımının güçlendirilmesi	• Öğretim elemanlarına pedagojik eğitimler düzenlenmesi • Derslerde kullanılan öğretim yöntemleri ve materyallerin incelenmesi • Etkin yöntem kullanım oranlarının izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Pedagojik eğitim katılım listeleri • Öğretim yöntemi kullanım raporu • Materyal kullanım göstergeleri	Yılda 2 kez	A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B. 2.1.3. Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar,B.2.3. 3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A .1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu E	4	Ders yürütme ve değerlendirme süreçlerinde sürekli iyileştirme döngüsünün işletilmesi	• Ders yürütme sürecine ilişkin geri bildirimlerin toplanması (öğrenci, öğretim elemanı, koordinatör) • PUKÖ döngüsüne göre iyileştirme kararlarının uygulanması • Uygulanan iyileştirmelerin etkinlik analizinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PUKÖ iyileştirme kayıtları • Geri bildirim raporları • İyileştirme uygulama oranı	Sürekli / Dönemlik	A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme, B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi, A.2.3.3. Öz değerlendirme yapılan program faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ve iyileştirmeye yönelik değerlendirmeler, A.2.3.4. Akran değerlendirmesi yapılan program faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi ve iyileştirmeye yönelik değerlendirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu F	1	Öğretim elemanlarının araştırma, proje ve yayın faaliyetlerinin sistematik olarak izlenmesi	• Akademik yayın, proje başvurusu ve proje yürütme kayıtlarının düzenli toplanması • Yıllık araştırma performans raporlarının hazırlanması • Öğretim elemanı bazlı faaliyet izlemesinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yayın sayısı • Proje başvuru/yürütme sayısı • Akademik faaliyet raporları	Yıllık	B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması, B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi, A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi, A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu F	2	Kurumsal destek mekanizmalarının araştırma faaliyetlerine entegrasyonunun güçlendirilmesi	• Akademik teşvik, bilimsel araştırma fonları ve performans sistemi • Bilgilendirme toplantıları • Öğretim elemanlarına fon başvurusu desteği sağlanması • Destek mekanizması kullanım oranlarının izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Fon başvuru sayısı • Akademik teşvik kullanım oranı • Hizmet içi eğitim katılım listeleri	Dönemlik	A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, A.5.1.4. Uluslararası öğrencilerin kuruma entegrasyonunu güçlendirecek mekanizmalar, B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi, B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.2.3.5. Kurumun stratejik planında yer alan yönetim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu F	3	Öğretim elemanlarının araştırma ve proje süreçlerine aktif katılımının artırılması	• Proje geliştirme toplantıları yapılması • TÜBİTAK, AB, Kalkınma Ajansı gibi fonlara yönlendirme yapılması • Proje yürütücülüğü ve ekip üyeliği istatistiklerinin izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yürütülen/başvurulan proje sayısı • Proje çıktı raporları • Proje ekip katılım listeleri	Sürekli	A.4.1.3. Dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım toplantıları,A.4.1.2. İç paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımı,B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması,B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu F	4	Eğiticilerin eğitimi, değişim programları ve bilimsel etkinliklere katılımın artırılması	• Öğretim elemanlarına yönelik eğiticilerin eğitimi programları düzenlenmesi • Değişim programlarına (Mevlana, Erasmus+, Farabi) katılımın teşvik edilmesi • Kongre, seminer, çalıştay katılımlarının kayıt altına alınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Eğiticilerin eğitimi katılım oranı • Değişim programı hareketliliği • Bilimsel etkinlik katılım raporları	Yıllık	B.2.1.5. Eğiticilerin eğitimi program kapsamında ödüllendirmeye dair uygulamalar, B.2.1.4. Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar, A.5.3.17. Uluslararası değişim programlarına katılım, A.4.1.3. Dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım toplantıları, B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu G	1	Atama ve yükseltme kriterlerinin akademik ve mesleki gelişimi destekleyecek şekilde güncellenmesi	- Güncel YÖK ve üniversite mevzuatının taranması - Akademik gelişimi destekleyecek kriterlerin belirlenmesi - Kriterlerin öğretim elemanlarına duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Güncellenen kriter dokümanı - Duyuru kayıtları - Eğitsel bilgilendirme toplantıları	Yıllık	B.1.4.8. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin güncellemeler,A.1.2.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği,B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,A.3.2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları,B.1.4.6. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu G	2	Atama-yükseltme kriterlerinin belirli aralıklarla gözden geçirilmesi ve paydaş görüşlerinin sürece dahil edilmesi	• Paydaş (öğretim elemanı, bölüm başkanlığı, kalite komisyonu) görüş toplantıları • Gözden geçirme raporlarının hazırlanması • Süreçle ilgili alınan kararların kaydedilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Paydaş toplantı tutanakları • Gözden geçirme raporları • Bölüm Kurulu kararları	Dönemlik	B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,A.3.1 .3. Kişisel verilerin işlenmesine yönelik süreçler,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.1.4.6. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu G	3	Atama ve yükseltme süreçlerinin şeffaf, açık ve teşvik edici şekilde uygulanması	• Kriterlerin web ortamında yayımlanması • Başvuru süreçleri için rehber hazırlanması • Süreç adımlarının düzenli raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Web yayımları • Başvuru rehberi • Süreç izleme raporları	Sürekli	B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,A.5.1 .1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması,A.1.5.2. İç ve dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,B.1.6. 5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Öğretim Kadrosu G	4	Akademik kariyer gelişimini teşvik eden mekanizmaların güçlendirilmesi	• Akademik teşvik, performans değerlendirme ve ödüllendirme sisteminin işletilmesi • Kariyer basamaklarının adil uygulanmasının izlenmesi • Gelişim faaliyetlerine katılımın artırılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Akademik teşvik raporları • Performans değerlendirme kayıtları • Eğitim ve gelişim katılım listeleri	Yıllık	A.3.2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları,A.3.2.7. İdari personelin gelişimini ve yetkinliğini teşvik etmek üzere ödüllendirme mekanizmaları,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı A	1	Derslik, laboratuvar ve diğer öğrenme alanlarının öğrenci sayısına orantılı biçimde planlanması ve izlenmesi	• Derslik ve laboratuvar kapasite analizinin yapılması • Öğrenci sayısındaki yıllık değişime göre güncelleme yapılması • Fiziki alanların kullanım yoğunluğu raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kapasite analiz raporları • Kullanım yoğunluğu izleme tabloları • Öğrenci memnuniyet anketleri	Yıllık	A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi, B.1.3.3. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu, B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler, B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi, B.1.2.7. Kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı A	2	Fiziki ortamın modern, güvenli ve erişilebilir olacak şekilde düzenlenmesi	• Erişilebilirlik standartlarının uygulanması • Donanım ve altyapı yenileme planlarının hazırlanması • Fiziksel mekânların PÖÇ'leri destekleyecek şekilde düzenlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Erişilebilirlik denetim raporları • Donanım güncelleme kayıtları • Fiziki ortam kalite değerlendirme raporları	Yıllık	A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi,B.1.2.2. Programların ders dağılımının ders bilgi paketlerinde dengeli yapılması,B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,A.1.5.3. Dış paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı A	3	Ek öğrenme alanlarının (çalışma alanı, seminer salonu vb.) iyileştirilmesi ve erişilebilirliğinin artırılması	• Öğrenci çalışma alanlarının kapasite artırımı • Seminer ve grup çalışma alanlarının iyileştirilmesi • Ek öğrenme alanlarının kullanım verilerinin izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kullanım istatistikleri • Öğrenci geri bildirim sonuçları • Alan iyileştirme raporları	Dönemlik	A.4.1.2. İç paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımı, B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi, A.4.1.3. Dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım toplantıları, B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler, A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı A	4	Öğrenci geri bildirim mekanizmalarının etkin işletilmesi ve sürekli iyileştirmeye entegre edilmesi	• Öneri-şikâyet sisteminin düzenli izlenmesi • Öğrenci geri bildirim raporlarının hazırlanması • Geri bildirimlere dayalı iyileştirme kararlarının uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Öğrenci geri bildirim raporları • İyileştirme kararları • Uygulama izleme kayıtları	Sürekli	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5 .7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.1 .12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,A.1.2 .5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı B	1	Sosyal, sportif ve kültürel etkinlikler için altyapının etkin kullanılmasının sağlanması	• Spor ve kültürel alanların kullanım yoğunluğu analizinin yapılması • Alanların bakım-onarım ve güncelleme planlarının hazırlanması • Etkinlik takviminin düzenli güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kullanım yoğunluğu raporları • Alan güncelleme kayıtları • Etkinlik takvimi ve katılım raporları	Dönemlik	B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,B.1.6 .2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.2.1. 3. Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar,B.1.4. 2. Uygulamalı eğitimlerde ve hareketlilik programlarında kullanılan tanımlı süreçler,A.1.3.1. Yükseköğretimdek i değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan faaliyetler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı B	2	Öğrenci kulüplerinin sosyal ve kültürel gelişimi destekleyecek şekilde güçlendirilmesi	• Kulüplerin faaliyet planlarının değerlendirilmesi • Faaliyetlere katılım verilerinin izlenmesi • Kulüplere mekân, bütçe ve donanım desteğinin artırılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kulüp faaliyet raporları • Katılım istatistikleri • Sağlanan destek kayıtları	Yıllık	B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A .1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.2 .6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,A.3. 2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı B	3	Spor, kültür ve sanat birimlerine ait yönergelerin güncelliğinin ve erişilebilirliğinin sağlanması	• Yönergelerin yıllık gözden geçirme takvimi oluşturulması • Web üzerinden erişim kontrollerinin yapılması • Güncel yönergelerin ilgili birimlere duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel yönerge listesi • Web erişim kayıtları • Duyuru paylaşımları	Yıllık	A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı B	4	Bölüm Başkanlığı, danışmanlık ofisleri ve etkinlik alanlarının modernizasyonu	• Donanım ve teknoloji yenileme planlarının yapılması • Öğrenci danışmanlığı ve kariyer gelişimi faaliyetlerinin izlenmesi • Etkinlik alanlarının kapasite ve erişilebilirlik analizinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Donanım yenileme raporları • Danışmanlık faaliyet istatistikleri • Etkinlik alanı kullanım raporları	Dönemlik	A.1.3.2. Sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik gibi alanlarında alınan ödüller,B.1.4.2. Uygulamalı eğitimlerde ve hareketlilik programlarında kullanılan tanımlı süreçler,A.3.1.5. Bilgi yönetim sistemlerindeki alınan önlemler,B.2.3.2. Öğrenci kabulüne ilişkin tanımlı ilke ve kurallar,B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı C	1	Bilgi sistemlerinin güncel, kapsamlı ve etkin kullanımının sağlanması	• OBS, LMS, Kütüphane vb. tüm bilgi sistemlerinin yıllık güncelleme kontrolü • Kullanıcı erişim yoğunluğu ve kullanım istatistiklerinin izlenmesi • Kullanıcı arayüz iyileştirme planlarının oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Sistem güncelleme kayıtları • Kullanım istatistik raporları • Kullanıcı geri bildirim raporları	Dönemlik	A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.3.1.5. Bilgi yönetim sistemlerindeki alınan önlemler,A.1.2.2. Liderlerin birim stratejisi kapsamındaki koordinasyon kültürünü ve iletişim ağını yönetmesi,B.1.4.9. Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı C	2	Bilgi iletişim altyapısının kesintisiz ve güçlü şekilde işletilmesi	• Ağ altyapısının performans testlerinin yapılması • Kapasite artırımı gereksinimlerinin analiz edilmesi • Altyapı iyileştirme yatırımlarının planlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Performans test raporları • Kesinti kayıtları • Altyapı iyileştirme planları	Dönemlik	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.2.1 .10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.4.3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı C	3	ÖBS'nin öğrenme ve yönetim süreçlerine erişimi kolaylaştıracak şekilde geliştirilmesi	• Ders materyali, not ve duyuruların düzenli yüklenmesi için akademik takvim entegrasyonu • ÖBS kullanım eğitimlerinin verilmesi • Erişim sorunlarının çözümü için destek mekanizmalarının güçlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• ÖBS erişim logları • Kullanıcı memnuniyet anketleri • Eğitim katılım listeleri	Her dönem	B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,B.1.6.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı C	4	KVKK ve bilgi güvenliği süreçlerinin güçlendirilmesi	• Veri güvenliği denetimlerinin yapılması • Risk analizi ve sızma testlerinin gerçekleştirilmesi • Kullanıcılara yönelik KVKK bilgilendirme modüllerinin güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güvenlik denetim raporları • Sızma testi sonuçları • KVKK eğitim kayıtları	Yıllık	A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi, B.1.6.1 6. Eğitim ve öğretim hedeflerinin gerçekleştirilme yüzdesi, B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması, B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı C	5	Mobil erişim, kullanıcı desteği ve çevrim içi danışmanlığın etkinleştirilmesi	• Mobil OBS/LMS entegrasyonunun güçlendirilmesi • 7/24 çevrim içi destek sisteminin iyileştirilmesi • Kullanıcı memnuniyetinin düzenli ölçümü ve iyileştirme döngüsüne alınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Mobil kullanım istatistikleri • Destek talep çözüm süreleri • Memnuniyet anket sonuçları	Dönemlik	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.3 .2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,A. 3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5 .7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.2.1 .10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı D	1	Kütüphane basılı ve elektronik kaynak kapasitesinin artırılması ve güncellenmesi	• Basılı ve elektronik koleksiyonun yıllık ihtiyaç analizine göre güncellenmesi • Yeni veri tabanı aboneliklerinin planlanması • Öğrenci-öğretim üyesi taleplerinin toplanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kaynak güncelleme listeleri • Veri tabanı abonelik kayıtları • Kullanıcı talep raporları	Yıllık	B.1.5.1. Misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda programların izlenmesi ve güncellenmesi,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,B.1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı D	2	Kullanıcı dostu erişim altyapısının güçlendirilmesi	• Kütüphane otomasyon sisteminin güncellenmesi • Uzaktan erişim (VPN/Proxy) performans testlerinin yapılması • Erişim sorunlarının çözümü için destek masası kurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Erişim logları • Performans test raporları • Destek talep çözüm süreleri	Dönemlik	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.3 .6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,A.2. 2.3. Stratejik plan performansının ölçülmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı D	3	Kaynakların güncelliğinin sürdürülmesi	• Veri tabanı yenileme takviminin oluşturulması • Basılı/elektronik kaynakların yıllık içerik güncelleme kontrolü • Yeni akademik alanlara göre koleksiyon çeşitliliğinin artırılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncelleme raporları • Veri tabanı yenileme kayıtları • Koleksiyon çeşitlilik listeleri	Yıllık	A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi, B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi, A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı D	4	Kütüphane hizmet saatleri ve kullanım koşullarının iyileştirilmesi	• Çalışma saatlerinin öğrenci yoğunluğuna göre yeniden düzenlenmesi • Sınav dönemlerinde uzatılmış saat uygulaması • Ulaşılabilirlik ve kullanım verimliliği ölçümleri	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kullanım yoğunluğu istatistikleri • Saat düzenleme kararları • Geri bildirim raporları	Dönemlik	A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.2 .5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler,B.1.3 .2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B. 1.6.16. Eğitim ve öğretim hedeflerinin gerçekleştirilme yüzdesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı D	5	Engelli öğrenciler için erişilebilirlik ve kullanım kolaylığı sağlanması	• Fiziksel erişilebilirlik (rampa, asansör, sıra düzeni) kontrolü • Ekran okuyucu ve erişilebilir materyal araçlarının sağlanması • Engelli öğrenci birimi ile koordinasyon	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Erişilebilirlik kontrol raporları • Destek teknolojisi kullanım kayıtları • Engelli öğrenci memnuniyet verileri	Yıllık	B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,B.2.1 .3. Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar,B.1.6. 2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.4.3. 12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.4.2.1. Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı D	6	Kütüphane hizmetlerinin etkinliğinin ölçülmesi ve sürekli iyileştirilmesi	• Kullanıcı memnuniyet anketlerinin düzenli uygulanması • Veri analizine dayalı iyileştirme faaliyetlerinin planlanması • PUKÖ döngüsü kapsamında raporlama	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Memnuniyet anket raporları • İyileştirme planları • PUKÖ uygulama raporları	Dönemlik	A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5 .7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.4 .15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı E	1	Fiziki güvenlik önlemlerinin düzenli sağlanması ve denetlenmesi	• Kampüs genelinde güvenlik denetimlerinin yapılması • Yangın çıkışları, yangın söndürme cihazları, ilk yardım kitleri ve acil yönlendirme levhalarının kontrol edilmesi • Acil durum prosedürlerinin yıllık güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Denetim raporları • Eksik/iyileştirme listeleri • Acil durum prosedür güncelleme kayıtları	Aylık / Yıllık	A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,B .1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,A.1.5.2 . İç ve dış hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.3.4. 4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı E	2	Öğrenci ve personel için acil durum eğitimlerinin yürütülmesi	• Yangın, deprem ve acil durum tatbikatlarının yapılması • Güvenlik bilgilendirme oturumlarının planlanması • Personel ve öğrenciye ilk yardım eğitimlerinin verilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Eğitim katılım listeleri • Tatbikat raporları • Eğitim materyalleri ve duyurular	Dönemlik	B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.1.2.3. Akademik personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.2.4. İdari personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,A.4.2.4. Öğrenci genel memnuniyet anketleri



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı E	3	Güvenlik personeli ve teknolojik sistemlerin etkin kullanımı	• Kamera ve gözetim sistemlerinin teknik kontrolleri • Güvenlik personeli vardiya planlarının oluşturulması • Sistem arızaları için bakım-onarım kayıtlarının tutulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Kamera çalışma süreleri • Güvenlik personeli görev raporları • Teknik servis bakım kayıtları	Aylık	A.3.1.5. Bilgi yönetim sistemlerindeki alınan önlemler,A.4.3.5. Mezun takip sistemindeki mezunlar,A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.4.1.7. Akademik personel memnuniyet oranı,A.3.2.13. Akademik personel memnuniyet oranı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı E	4	Engelli ve özel gereksinimli öğrenciler için acil durum hazırlıklarının güçlendirilmesi	• Engelli tahliye prosedürlerinin hazırlanması • Engelli öğrenciler için özel yönlendirme levhalarının güncellenmesi • Engelli öğrenci birimi ile koordineli eğitimlerin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Engelli tahliye planları • Eğitim ve farkındalık oturum raporları • Yönlendirme levhası kontrol listeleri	Yıllık	A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,A.5.1.4. Uluslararası öğrencilerin kuruma entegrasyonunu güçlendirecek mekanizmalar,A.4. 2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.3 .3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,B .2.3.1. Formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması süreçleri



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı F	1	Engelli öğrenciler için fiziki ve eğitimsel erişilebilirlik önlemlerinin sürekliliğinin sağlanması	• Derslik, laboratuvar, kütüphane ve açık alanlarda erişilebilirlik kontrollerinin yapılması • Rampa, asansör, yönlendirme, Braille materyaller ve işaret dili desteğine ilişkin ihtiyaç analizinin güncellenmesi • İlgili iyileştirme çalışmalarının uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Erişilebilirlik kontrol listeleri • Fotoğraflı durum raporları • Yapılan iyileştirme kayıtları	Aylık / Yıllık	A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması, B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması, A.5. 1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi, B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı F	2	Engelsiz Üniversite sürecinin kurumsal koordinasyonla sürdürülmesi	• Üniversitenin Engelsiz Üniversite Komisyonu toplantılarının periyodik yürütülmesi • Tespit edilen eksiklere yönelik üniversite birimleriyle koordinasyon • YÖK Engelsiz Üniversite başvurularının yıllık güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Komisyon toplantı tutanakları • YÖK başvuru dosyası • İyileştirme kararlarının gerçekleşme oranı	Dönemlik	A.1.2.2. Liderlerin birim stratejisi kapsamındaki koordinasyon kültürünü ve iletişim ağını yönetmesi,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.2.3. 3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A .5.1.4. Uluslararası öğrencilerin kuruma entegrasyonunu güçlendirecek mekanizmalar,B.1. 6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı F	3	Erişim altyapısı ve sınav düzenlemelerinin iyileştirilmesi ve sürdürülebilirliği	• Erişilebilir kütüphane ve laboratuvar uygulamalarının güncellenmesi • Sınavlarda ek süre, ayrı salon, okuyucu/yazıcı desteği gibi düzenlemelerin kayda alınması • Sınav düzenlemelerinin eğitim-öğretim birimlerine duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Sınav düzenleme kayıtları • Erişilebilirlik altyapı kontrol formları	Her dönem	B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,A.1.4 .15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, A.2.2.2. Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumu,B.1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı F	4	Rehberlik, danışmanlık ve fırsat eşitliği mekanizmalarının etkin işletilmesi	• Engelli öğrencilerin danışman öğretim elemanlarıyla eşleştirilmesi • Psikolojik danışmanlık ve rehberlik desteğinin planlanması • Fırsat eşitliği yönergelerinin güncellenmesi ve duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Danışman-atama listeleri • Rehberlik hizmeti kayıtları • Yönerge güncelleme belgeleri	Dönemlik	A.4.3.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.3 .2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Altyapı F	5	Engelli öğrenci hizmetlerinin memnuniyet temelli izlenmesi ve iyileştirilmesi	• Engelli öğrenciler için özel memnuniyet anketlerinin uygulanması • Anket sonuçlarına göre iyileştirme planlarının hazırlanması • Yapılan iyileştirmelerin raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Memnuniyet anket raporları • İyileştirme faaliyet planı • Gerçekleşme oranları	Yıllık	A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.5 .7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.2 .5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler,B.2.3 .3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama A	1	Yönetim desteği ve liderlik yaklaşımının Program kalite güvencesine entegrasyonu	• Dekanlık, Dekanlık ve Program yönetimi arasında düzenli koordinasyon toplantılarının yapılması • Liderlik yaklaşımını güçlendiren karar ve uygulamaların dokümante edilmesi • Program geliştirme süreçlerinde yönetsel desteğin izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Toplantı tutanakları • Karar kayıtları • Yönetim desteği kanıtları	Dönemlik	A.1.2.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği, B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu, A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi, A.1.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama A	2	Program bütçe sürecine fakülte ve üst yönetim katkısının artırılması	• Bütçe tekliflerinin Program birimleri tarafından hazırlanması • Fakülte Yönetim Kurulu ile ortak bütçe değerlendirme oturumlarının yapılması • Üniversite üst yönetimine sunulan bütçe tekliflerinin kayıt altına alınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Bütçe teklif dosyaları • Toplantı tutanakları • Onaylanan bütçe oranları	Yıllık	A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması,A.4.3.12 . Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,A. 2.1.2. Kalite güvencesi politikasının varlığı,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama A	3	Finansal destek politikalarının netleştirilmesi ve paydaşlara duyurulması	• Kurumsal finansal politikaların güncellenmesi • Program birimlerine yönelik finansal destek rehberinin hazırlanması • Politika ve süreçlerin resmi kanallarda yayımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yayınlanan politika dokümanları • Duyurular • Birimler arası bilgilendirme toplantıları	Yıllık	A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu, A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları, B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu, B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama A	4	Programın uzun vadeli finansal sürdürülebilirliğini n güvence altına alınması	• Orta ve uzun vadeli finansal planların hazırlanması • Program için tahsis edilen kaynakların etkili kullanımının izlenmesi • Dış kaynak (proje, fon, destek programları) olanaklarının artırılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Finansal sürdürülebilirlik raporları • Kaynak kullanım verileri • Program bazlı dış kaynak sayısı	Yıllık	B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.3.4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama B	1	Öğretim kadrosunun çekilmesi, tutulması ve geliştirilmesi için finansal kaynakların etkin planlanması	• Öğretim kadrosu için bütçe tahsislerinin yıllık olarak gözden geçirilmesi • Kadro geliştirme ve tutma stratejilerinin finansal olarak desteklenmesi • Planlanan kaynakların kullanımına ilişkin raporların oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Bütçe planları • Kadro gelişim raporları • Kullanım oranı	Yıllık	B.2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar,A.5.2.1. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının elde edilmesi mekanizmaları,A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,A.3.2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama B	2	Akademik gelişimi destekleyen teşvik ve bütçe politikalarının uygulanması	• Akademik teşvik mekanizmalarının tanımlanması ve duyurulması • Araştırma, yayın ve proje odaklı teşviklerin düzenli güncellenmesi • Teşvik programlarının değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Teşvik yönergeleri • Teşvikten yararlanan öğretim üyesi sayısı • Performans değerlendirme raporları	Dönemlik	B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,A.3.4.1. Yönetim süreçleri ve politikaları,A.4.3.12 . Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.3.2.3. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere verilen teşvik ve destekler,A.2.1.2. Kalite güvencesi politikasının varlığı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama B	3	Öğretim üyelerinin mesleki gelişimi için araştırma ve proje fonlarının artırılması	• Ulusal ve uluslararası fonlara başvuru destek mekanizmaları oluşturulması • Yurt içi ve yurt dışı akademik etkinliklere katılımın finansal olarak desteklenmesi • Proje teşvik programlarının yaygınlaştırılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Desteklenen proje sayısı • Etkinlik katılım sayısı • BAP ve dış fon kullanım raporları	Yıllık	A.4.2.2. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım uygulamaları,B.1.6 .4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.4.2.3. Öğrenci görüşlerinin, şikayetlerinin ve veya önerilerinin alınması,B.1.6.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama B	4	Finansal kaynakların sürdürülebilir ve şeffaf şekilde yönetilmesi	• Kurumsal finansal planların yıllık olarak güncellenmesi • Bütçe harcamalarının şeffaflık ilkesi doğrultusunda izlenmesi • Sürdürülebilir finansal yönetim politikalarının uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Sürdürülebilirlik raporları • Harcama şeffaflık kayıtları • Denetim raporları	Yıllık	A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.1.3.1. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu, B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi, A.3.4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar, A.1.2.2. Liderlerin birim stratejisi kapsamındaki koordinasyon kültürünü ve iletişim ağını yönetmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama C	1	Altyapı ve bakım-onarım için düzenli finansal kaynak ayrılması	• Bütçede altyapı ve bakım-onarım kalemlerinin yıllık olarak gözden geçirilmesi • Fiziksel ve teknolojik altyapı ihtiyaçlarının belirlenmesi • Kaynak tahsis raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Bütçe planları • Kaynak tahsis raporları • Yatırım gerçekleşme oranı	Yıllık	B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.5.2.2. Uluslararasılaşma faaliyetlerinin sürdürülebilmesin e yönelik mali, fiziksel, insan gücü kaynakları,A.5.2.1. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının elde edilmesi mekanizmaları,A.3.1.2. Bilgi güvenliğine yönelik uygulamalar,A.3.1.4. Kişisel verilerin işlenmesine yönelik uygulamalar



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama C	2	Finansal desteklerin sürdürülebilirliğini n sağlanması	• Uzun vadeli altyapı yatırım planlarının hazırlanması • Finansal yönetim politikalarının güncellenmesi • Sürdürülebilirlik raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Uzun vadeli yatırım planı • Sürdürülebilirlik göstergeleri • Denetim raporları	Yıllık	B.1.4.3. Derslerin AKTS değerlerinin doğru hesaplanması,A.3. 4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar,B.2. 4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.1.2 .6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama C	3	Fiziksel alan ve donanımların düzenli bakım-onarımının yürütülmesi	• Derslik, laboratuvar ve ofislerin periyodik bakım-onarımının yapılması • Teknolojik donanımların yenilenme takviminin uygulanması • Bakım-onarım süreçlerinin kayıt altına alınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Bakım-onarım kayıtları • Güncellenen alan/donanım sayısı • Kullanıcı memnuniyeti	6 Aylık	B.1.5.3. Olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesine dönük öğretim modelleri,B.1.4.1. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı süreçleri,A.2.2.3. Stratejik plan performansının ölçülmesi,B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama C	4	Altyapı ve bakım-onarım harcamalarının etkinliğinin izlenmesi ve raporlanması	• Harcama izleme sisteminin kullanılması • Yapılan bakım-onarım faaliyetlerinin sonuç değerlendirme raporlarının hazırlanması • Eğitim-öğretime etkisinin analiz edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Harcama etkinliği raporları • Performans göstergeleri • İyileştirme önerileri	Dönemlik	A.4.1.12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,B.2.4 .2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,A.1.1.3. Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,A.3.2 .12. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama D	1	İdari ve teknik personel sayısının yeterliliğinin izlenmesi	• Birim bazlı personel-iş yükü analizinin yapılması • Eksik görülen alanlar için ihtiyaç raporu hazırlanması • Yıllık kadro planlamasının yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Personel sayısı/iş yükü oranı • Kadro talep ve atama kayıtları	Yıllık	A.3.2.16. İdari personel sayısı öğretim elemanı sayısı oranı,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,A.1.2.4. İdari personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,A.3.2.15. İdari personel sayısı toplam öğrenci sayısı oranı,A.1.2.3. Akademik personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama D	2	Mesleki gelişim ve eğitim programlarının uygulanması	• Hizmet içi eğitim takviminin oluşturulması • İdari ve teknik personele yönelik mesleki gelişim modüllerinin uygulanması • Katılım ve değerlendirme kayıtlarının tutulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Eğitim katılım listeleri • Eğitim değerlendirme formları • Yetkinlik gelişim raporu	6 Aylık	A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması,B.2.1.5. Eğitimcilerin eğitimi program kapsamında ödüllendirmeye dair uygulamalar,A.5.3. 17. Uluslararası değişim programlarına katılım,B.1.4.9. Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama D	3	Görev dağılımının dengeli ve etkin şekilde yürütülmesi	- Görev tanımlarının güncellenmesi - Birim içi iş akışlarının gözden geçirilmesi - Süreç performans raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Görev tanım dokümanları - İş akış raporları - Süreç etkinliği göstergeleri	6 Aylık	A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi,B.1.3.5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu,B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama D	4	Akademik ve idari süreçleri destekleyecek yetkinliklerin güçlendirilmesi	- Personelin görev alanına uygun teknik ve idari yetkinlik eğitimlerinin belirlenmesi - Birim bazlı yetkinlik haritası çıkarılması - Gelişim planlarının uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Yetkinlik haritası - Eğitim–yetkinlik uyum oranı - Gelişim planı raporları	Yıllık	A.1.2.3. Akademik personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.1.2.4. İdari personel için liderlik yetkinliklerini ölçme ve izleme anketleri,B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama D	5	Performansa dayalı iyileştirme mekanizmasının işletilmesi	• Personel performans değerlendirme sürecinin uygulanması • Geri bildirim toplantılarının yapılması • İyileştirme aksiyonlarının belirlenmesi ve izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Performans değerlendirme formları • Geri bildirim tutanakları • İyileştirme aksiyon kayıtları	Yıllık	A.2.3.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.3 .2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.3 .12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama E	1	Dış destek hizmetlerinin program gereksinimleriyle uyumlu olarak planlanması ve izlenmesi	• Birimlerin ihtiyaç analizinin yapılması • Hizmet kapsamlarının yıllık olarak güncellenmesi • Tedarik planı hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Hizmet satın alma kayıtları • İhtiyaç analiz raporu • Tedarik planı	Yıllık	A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi,B.1.3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler,A.1.5.2. İç ve dış hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.3.2.5. İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitimler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama E	2	Hizmet sözleşmeleri ve kalite güvencesi süreçlerinin yönetilmesi	• Dış hizmet sözleşmelerinin kalite kriterlerine göre güncellenmesi • Tedarikçi performans değerlendirme sisteminin işletilmesi • Hizmet süreci uyum kontrollerinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Sözleşme dosyaları • Tedarikçi performans raporları • Kalite uyum kayıtları	6 Aylık	B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,A.5.1.2 • Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,A.1.2 .1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama E	3	Dış hizmet süreçlerinin periyodik denetimi ve iyileştirilmesi	• Temizlik, güvenlik, bakım vb. hizmetlere yönelik izleme formlarının uygulanması • Birim bazlı saha denetimleri yapılması • İyileştirme aksiyonlarının oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Denetim raporları • İyileştirme aksiyon listeleri • Uygulama sonuç raporları	3 Aylık	A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.6 .3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.6.7 -9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama E	4	Geri bildirim ve memnuniyet mekanizmalarının işletilmesi	• Öğrenci ve personel memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi • Dış hizmetlere özel “hizmet değerlendirme formu” hazırlanması • Geri bildirim sonuçlarına göre aksiyon planı oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Anket sonuç raporları • Geri bildirim değerlendirme kayıtları • Aksiyon planları	6 Aylık	A.1.2.5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler,A.4.3 .2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,A.4.2.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4 .6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.2.3 .1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama E	5	Hizmet sağlayıcıların sürdürülebilirlik ilkelerine uyumunun izlenmesi	• Çevre ve sürdürülebilirlik kriterlerinin sözleşmelere eklenmesi • Tedarikçilerin sürdürülebilirlik performans analizinin yapılması • Uyum sağlamayan hizmet sağlayıcılar için iyileştirme ve yeniden değerlendirme süreci	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Sürdürülebilirlik uyum raporları • Tedarikçi değerlendirme formları • Sözleşme revizyon kayıtları	Yıllık	A.3.4.5. Kurumsal Hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin mekanizmalar,A.1.5.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi,B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Yönetişim A	1	Karar alma süreçlerinin şeffaf, açık ve katılımcı yapıda işletilmesi	• Fakülte, bölüm ve alt birimler için karar alma akış şemasının güncellenmesi • • Karar alma süreçlerinin web/EBYS üzerinde erişilebilir hale getirilmesi • • Paydaş katılım mekanizmalarının (öğrenci, sektör, mezun) etkinleştirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel karar süreç şeması • • Web/EBYS görünürlük kayıtları • • Paydaş katılım listeleri	Yıllık	A.5.1.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi,A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,A.5.1.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması,B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.6.2 . Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Yönetişim A		Karar alma süreçlerinin Program Eğitim Amaçları ve Program Öğrenme Çıktılarını destekleyecek şekilde yapılandırılması	• Program hedefleri ile kurul kararlarının eşleştirilmesi • PÖÇ–Karar uyum kontrol listesi geliştirilmesi • Program hedeflerine etki analizi yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• PÖÇ–Karar uyum raporu • Etki analizi dokümanları	6 Aylık	B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,A. 5.1.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,B.1.3. 2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B. 1.1.2. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Yönetişim A	3	Akademik ve idari kurulların düzenli toplanması ve kararların süreçlere entegrasyonu	Fakülte/Yüksekoku I/Bölüm kurullarının yıllık toplantı takviminin hazırlanması • Toplantı tutanaklarının EBYS üzerinde yayımlanması • Alınan kararların uygulama birimlerine iletilmesi ve izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	Toplantı takvimi • EBYS tutanak kayıtları • Karar izleme raporları	3 Aylık	B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler,A.3.2.1. Akademik personele yönelik insan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar,B.2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,A.3.2.10. Akademik personelin performansının değerlendirilme süreçleri ve kuralları,A.3.4.2. Akademik Kurul toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Yönetişim A	4	Karar mekanizmalarının hesap verebilirlik kapsamında düzenli gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi	• Karar alma süreçlerine yönelik iç değerlendirme yapılması • Hesap verebilirlik ilkesi için yıllık kontrol listesi uygulanması • İyileştirme eylem planının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İç değerlendirme raporu • Hesap verebilirlik kontrol listesi • İyileştirme eylem planı	Yıllık	A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2 .6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.1 .12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,A.5.2 .4. Uluslararasılaşma ya ayrılan kaynakların nicelik ve nitelik bağlamında izlenmesi ve değerlendirilmesi, A.5.1.5. Uluslararasılaşma kapsamında yönetim ve organizasyonel yapısının izlenmesi ve iyileştirmeler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Uzaktan Eğitim A	1	Uzaktan öğretim politikasının paydaş görüşleriyle oluşturulması	• Öğrenci, öğretim elemanı, mezun ve sektör temsilcilerinden görüş toplanması • Paydaş görüş formlarının analiz edilmesi • Politika taslağına paydaş girdilerinin entegre edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Paydaş görüş toplama raporu • Analiz dokümanları • Entegrasyon kayıtları	Yıllık	A.2.1.8. Yönetişim politikası varlığı,A.2.1.9. Bilgi yönetim politikası varlığı,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması,A.1.5.3. Dış paydaş görüş ve geri bildirim toplantıları



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Uzaktan Eğitim A	2	Uzaktan öğretim politikasının yazılı hale getirilmesi ve erişilebilirliğinin sağlanması	• Politika dokümanının güncellenmesi • Açık ve anlaşılır formatta yeniden düzenlenmesi • Web sayfası ve EBYS üzerine yüklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncel politika dokümanı • Web yayını ekran görüntüleri • EBYS kayıtları	6 Aylık	A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi, B.1.2.1. Programların ders dağılımının öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek yapılması, A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi, A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Uzaktan Eğitim A	3	Politikanın öğretim kadrosu ve öğrencilere ilan edilmesi ve yaygınlaştırılması	• Web sitesi, duyuru panoları ve resmi yazılar üzerinden ilan yapılması • Eğitim-öğretim yılı başında bilgilendirme oturumları düzenlenmesi • Öğretim elemanı oryantasyon programına politikanın eklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İlan kayıtları • Duyuru panosu fotoğrafları • Katılım listeleri	Her Yarıyıl	B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.3.4.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Uzaktan Eğitim B	1	Uzaktan öğretim için gerekli bilgi sistemlerinin erişilebilir ve etkin çalışmasının sağlanması	• LMS/ÖBS sistemlerinin erişilebilirlik testlerinin yapılması • Teknik altyapı bakım-onarım planının uygulanması • Teknik personel vardiya ve görev tanımlarının güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Sistem erişilebilirlik raporları • Kesinti kayıtları • Teknik destek logları	6 Aylık	A.4.3.12. Mezun geri bildirimlerin analizi ve iyileştirme uygulamalarının bulunması,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.2.2.10. Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları,A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılması



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Uzaktan Eğitim B	2	Bilgi güvenliği, KVKK ve siber güvenlik uyumunun sürekliliğinin sağlanması	• KVKK uyum denetimlerinin yapılması • Siber güvenlik risk analizlerinin güncellenmesi • Bilgi güvenliği politikalarının gözden geçirilmesi ve revizyonu	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• KVKK denetim raporları • Siber güvenlik tarama sonuçları • Politika güncelleme kayıtları	Yıllık	A.3.1.2. Bilgi güvenliğine yönelik uygulamalar,B.1.6. 2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.1.2. 6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.2.3.5. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumu ve sürekliliği



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Uzaktan Eğitim B	3	Teknik destek süreçlerinin etkin yürütülmesi ve kullanıcı yetkinliklerinin artırılması	- Öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik uzaktan öğretim kullanım eğitimleri planlanması - Canlı destek sisteminin 7/24 izlenmesi - Kullanıcı yetkinlik geliştirme modüllerinin uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Eğitim katılım listeleri - Destek talep çözüm süreleri - Kullanıcı yetkinlik değerlendirme sonuçları	Her Yarıyıl	B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,A.1.4.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.1.6.1. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerinin yönetimi,B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Programa Özgü Ölçütler A	1	Programa özgü ölçütlerin güncel ve açık biçimde tanımlanması	• Ölçütlerin yıllık Bölüm Kuruluda gözden geçirilmesi • İlgili yönerge ile uyum kontrolü • Revize edilen ölçütlerin resmi olarak yayımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Güncellenmiş ölçüt listesi • Yönerge uyum raporu • Yayın kayıtları	Yıllık	B.1.1.1. Program tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler,A.3.3.2. Toplam gelirler ve yıllar içinde izlenmesi,B.1.1.4. Program öğrenme çıktılarının kazanımlarının yapılandırılması,B. 2.4.1. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve karar süreçlerinin tanımlanması,B.1.3 .4. Program dışından alınan derslerin program çıktılarıyla uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Programa Özgü Ölçütler A	2	Programa özgü ölçütlerin derslerle ilişkilendirilmesi ve müfredat uyumunun sağlanması	• Ölçüt–Ders ilişki matrisinin hazırlanması/güncellenmesi • PÖÇ–Ders–Ölçüt uyum analizinin yapılması • Müfredat revizyonlarının ilişki matrisine entegrasyonu	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Çapraz ilişki matrisi • Müfredat uyum raporu • Komisyon kararları	Her Yarıyıl	B.1.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B.1.6.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları,B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.2.3. Program dışından alınan dersler ve program çıktılarıyla uyumu



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Programa Özgü Ölçütler A	3	Ölçütlerin öğrencilere kazandırılmasını sağlayacak içeriklerin yeterliliğinin izlenmesi	• Ders içeriklerinin ölçütlerle uyum açısından değerlendirilmesi • Öğrenci çıktı değerlendirme raporlarının analiz edilmesi • Gerekli görülen içerik iyileştirmelerinin uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Ders içerik raporları • Çıktı ölçme sonuçları • İyileştirme kayıtları	Her Yarıyıl	A.5.1.3. Özel gereksinimli uluslararası öğrenciler için düzenlemelerin bulunması ve izlenmesi, B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi, A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, A.1.5.5. İnternet sayfasının doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermesi, B.2.2.5. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Geribildirim A	1	Sürekli iyileştirme faaliyetlerinin sistematik biçimde yürütülmesi	• Tüm ölçütlere ilişkin iyileştirme gereksinimlerinin yıllık değerlendirme toplantılarında belirlenmesi • PUKÖ döngüsüne uygun yıllık iyileştirme takviminin hazırlanması • Yapılan tüm iyileştirme uygulamalarının kayıt altına alınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• Yıllık iyileştirme raporu • PUKÖ planı • İyileştirme kayıtları	Yıllık	A.1.4.14. Kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi, B.1.6.16. Eğitim ve öğretim hedeflerinin gerçekleştirilme yüzdesi, B.1.6.6. Eğitim ve öğretim hedeflerini izleyen sistemler, B.1.5.4. Program güncellemesi ile ilgili iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirilmesi, A.2.3.5. Kurumun stratejik planında yer alan yönetim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Geribildirim A	2	Veriye dayalı iyileştirme kültürünün yerleşik hâle getirilmesi	- Öğrenci/mezun/işveren anket verilerinin düzenli analizi - Ders değerlendirme verilerinin incelenmesi - PÖÇ–ölçme sonuçlarının analiz edilmesi - Bulgulara göre somut iyileştirme önerilerinin oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	- Anket analiz raporları - Çıktı değerlendirme raporları - İyileştirme öneri listesi	Her Yarıyıl	B.2.1.6. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar,B.2.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi, A.3.4.4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi,A.1.2.6. Kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesinin sürekliliğinin değerlendirilmesi, B.1.2.5. Öğretim programı dışından alınan dersler ile kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânının verilmesi



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Geribildirim A	3	İzleme ve değerlendirme sistemlerinin etkin işletilmesi	• Ölçüt bazlı izleme-değerlendirme sisteminin güncellenmesi • - Programın gelişime açık yönlerinin periyodik olarak analiz edilmesi • - İzleme sonuçlarının karar alma süreçlerine entegre edilmesi • - Uygulanan iyileştirmelerin etki analizinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	• İzleme-değerlendirme sistemi dokümanı • - Etki analizi raporları • - Bölüm Kurulu kararları	6 Aylık	B.2.2.3. Ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulamalar,B.1.6. 3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,A.1.4.1 5. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,B.2.2.2. Ölçme ve değerlendirmede tanımlı süreçler,A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi



Uluslararası düzeyde bilgi, beceri ve donanıma sahip; bilinçli, özgüveni tam; özgün düşünebilen; kamu ve özel kuruluşların ihtiyaçlarına her açıdan cevap verebilen ve takım çalışması yapabilen elemanlar yetiştirmek.

İletişim Bilgilerimiz

Tel 0 344 300 15 35

Adres Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Avşar Mahallesi Batı Çevre Yolu Bulvarı No: 251/A 46100

Email : iibf@ksu.edu.tr