



**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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 süreçleri, 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• EBYS kararları• Senato/Fakülte Kurulu kararları• Onaylı resmi belgeler	Süreç gerektirdikçe	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Altyapı kapasite raporu• Öğrenci/ öğretim elemanı oran tabloları• Fakülte Kurulu ve Senato kararları	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Hazırlık sınıfı başarı raporları• Hazırlık sonrası akademik performans analizleri	Her dönem	<p>B.1.2.6. Öğrencinin müfredatı ve ders programının dışında akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi,A.1.5</p> <p>.6. İnternet sayfasının sürekli güncellenmesi,A.3.</p> <p>2.12. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler,B.1.3.</p> <p>5. Sınav sorularının derslerin içeriği ile uyumu,B.1.3.1.</p> <p>Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirmesi ve uyumu</p>



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	<ul style="list-style-type: none">Hazırlık sınıfı başarı istatistiklerinin düzenli toplanmasıLisans düzeyindeki dönemsel başarı oranlarının analiz edilmesiÖğrenci performansının SKY süreçlerine dahil edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Dönemsel başarı tablolarıPerformans 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	<ul style="list-style-type: none">• Mevcut yönergelerin ve uygulama esaslarının gözden geçirilmesi• Gerekliğinde güncelleme önerilerinin hazırlanması• Güncellenen belgelerin web sitesinde yayımlanması• EBYS üzerinden resmi arşiv oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Değerlendirme ölçütlerinin açık şekilde belirlenmesi• Değerlendirme komisyonunun oluşturulması• Değerlendirme sürecinin kayıt altına alınması• Gerekli durumlarda itiraz mekanizmasının işletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	4	Öğrencilerin düzenli olarak bilgilendirilmesi ve süreçlere erişimin artırılması	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 yapısının



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Değerlendirme tutanakları• Başvuru kabul/red listeleri• EBYS kayıtları	Her başvuru dönemi	<p>A.2.1.10. Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi,A.1</p> <p>.4.16. Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi,B.2</p> <p>.3.6. Paydaşlardan alınan bilgilerin değerlendirilmesi,B.1</p> <p>.3.2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının TYÇÇ ile ilişkilendirilmesi,B.1.</p> <p>3.6. Derslerin öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi ve güncellemeler</p>



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	<ul style="list-style-type: none">Başvuru takviminin önceden ilan edilmesiSonuçların web sitesi ve e-posta kanallarından gecikmeden duyurulmasıÖğrencilerin süreç hakkında bilgilendirilmesi için kılavuz hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Duyuru kayıtlarıE-posta bildirim listeleriWeb 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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. İçe 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	<ul style="list-style-type: none">İlgili uygulamalara yönelik verilerin dönemsel olarak toplanmasıDeğerlendirme raporlarının yılda en az bir kez hazırlanmasıRaporların EBYS üzerinden kayıt altına alınmasıRaporların bölüm ve fakülte kalite komisyonlarına iletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Hazırlanan raporlarEBYS arşiv kayıtlarıYıllık 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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, yönetim 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Erasmus/Farabi/M evlana çağrılarının düzenli ilanıWeb sitesi, ilan panosu, e-posta ve sosyal medya duyurularının yapılmasıBaşvuru tarihleri ve koşullarının görünür şekilde paylaşılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Duyuru kayıtlarıWeb sayfası istatistikleriKatılım 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Koordinasyon toplantı tutanakları• İş birliği protokolleri• EBYS kayıtları	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Bilgilendirme toplantılarının planlanması ve duyurulması• Toplantı tutanakları ve katılım listelerinin hazırlanması• Öğrencilerin süreçle ilgili sorularının yanıtlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• UİO duyurularının web sitesi ve e-posta kanalları üzerinden paylaşılması• Başvuru tarihleri ve süreçlerinin görünür şekilde ilan edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Değişim programlarına katılan öğrencilere danışman atanması• Danışmanlık görüşmelerinin kayıt altına alınması• İzleme raporlarının hazırlanması• Raporların kalite güvence sistemine entegrasyonu	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Hedef kurum with listelerinin oluşturulması• Yeni protokol fırsatlarının belirlenmesi• İş birliği başvurularının hazırlanması• Protokollerin her yıl gözden geçirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 sağlamanın izlenmesi	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Protokol yenileme takviminin oluşturulması• Süresi dolan protokollerin yenilenmesi için gerekli yazışmaların yapılması• Güncellenen protokollerin EBYS ve kalite belgelerine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 bildirimini 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 yönergelere uygun ve sistematik yürütülmesi	<ul style="list-style-type: none">• Danışmanlık yönergesinin akademik yıl başında gözden geçirilmesi• Tüm danışmanlara süreçle ilgili bilgilendirme yapılması• Prosedürlere uygun danışmanlık uygulamalarının yürütülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders planlaması ve kayıt desteği sunulması• Akademik konularda bireysel rehberlik verilmesi• Bilimsel etkinliklere yönlendirme sağlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 bildirim 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	<ul style="list-style-type: none">• Düzenli danışman-öğrenci görüşmelerinin yapılması• İlerleme raporlarının hazırlanması• Danışman görüşme kayıtlarının EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerden dönemsel geri bildirim toplanması (anket, görüşme vb.)• Nicel ve nitel analizlerin yapılması• İyileştirme önerilerinin bölüm kurulunda görüşülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Danışmanlık performansına ilişkin değerlendirme raporlarının hazırlanması• Nicel ve nitel göstergelerin kalite güvence raporlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Değerlendirme raporları• SKY kalite raporuna entegrasyon	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Danışmanlık sürecine ilişkin verilerin kalite izleme sistemine işlenmesi• Raporların kalite yönetim döngüsü (PUKÖ) kapsamında değerlendirilmesi• Sonuçların stratejik planlamaya aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Kariyer danışmanlık yönergesinin gözden geçirilmesi• Danışmanlara süreç hakkında bilgilendirme yapılması• Sistemik danışmanlık uygulamalarının yürütülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Dönemlik izleme raporlarının hazırlanması• Danışmanlık faaliyetlerinin performans ölçütlerine göre değerlendirilmesi• Raporların kalite güvence komisyonuna iletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• izleme 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 süreçleri, 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	<ul style="list-style-type: none">• Veri toplama araçlarının uygulanması (anket, görüşme, geribildirim formu)• Nicel ve nitel analiz raporlarının hazırlanması• İyileştirme önerilerinin bölüm kurulunda değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 değerlendirilmesi 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	<ul style="list-style-type: none">• Yönetmeliklerin düzenli olarak takip edilmesi• Ders değerlendirme uygulamalarının mevzuata göre güncellenmesi• Bölüm Kuruluda süreçlerin uygunluğunun görüşülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Dönem başında ders bilgilendirme sunumlarında ölçme yöntemlerinin açıklanması• Ders bilgi paketlerinin güncellenmesi• Öğrenciye yönelik bilgilendirme duyurularının yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Notlandırma ve sınav hakları yönergesinin güncel tutulması• Değerlendirme yöntemlerinin standartlaştırılması• Öğretim elemanlarına ortak değerlendirme ilkelerinin duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders bilgi paketlerinde değerlendirme ölçütlerinin net olarak belirtilmesi• Dönem başında öğrencilere bilgilendirme yapılması• Resmî duyuruların bölüm sayfasında yayımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Bilgi paketi kayıtları• Duyuru kayıtları• Öğrenci bilgilendirme listeleri	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ölçme-değerlendirmeye ilişkin verilerin kalite sistemine işlenmesi• İzleme raporlarının hazırlanması• PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirme yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Akademik başarı raporlarının hazırlanması• Ders değerlendirme sonuçlarının analiz edilmesi• Başarı eğilimleri ve sorun alanlarının belirlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Akademik başarı raporları• Ders değerlendirme analizleri	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Sorun alanlarına yönelik iyileştirme planlarının hazırlanması• Düzeltici faaliyetlerin (ek uygulamalar, sınav düzenlemeleri vb.) yürütülmesi• Önleyici faaliyetlerin ilgili birimlerce uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• İyileştirme planları• Faaliyet uygulama kayıtları	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem AI döngüsünün ders bazında uygulanması• Döngü sonuçlarının kalite sistemine işlenmesi• PUKÖ çıktılarının bölüm kurulunda değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• PUKÖ raporları• Kurul kararları• EBYS kayıtları	Yılda 1	<p>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 süreçler, A.3.2.4. Akademik personelin gelişimini ve yetkinliğini geliştirmek üzere ödüllendirme mekanizmaları, B.2. 2.10. Geri bildirimlerin takibi ve iyileştirme çalışmaları</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Ek ders, destek sınıfı, danışmanlık ve rehberlik uygulamalarının yürütülmesi• Akademik destek programlarının planlanması• Öğrenci katılımının ve başarı etkisinin izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 dış 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	<ul style="list-style-type: none">Etki analizlerinin hazırlanmasıİyileştirme raporlarının oluşturulmasıSonuçların kalite güvence sistemi ve stratejik planlamaya işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Etki analiz raporlarıSKY kalite belgeleriStratejik 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	<ul style="list-style-type: none">• Mezuniyet yönetmeliklerinin izlenmesi ve güncellenmesi• Mezuniyet sürecine ilişkin iş akış şemasının oluşturulması• Sürecin tüm öğrencilere duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Yönetmelik kayıtları• İş akış şeması• Duyuru dokümanları	Yılda 1	<p>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.</p> <p>• Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması, B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması, A.3.1.</p> <p>4. Kişisel verilerin işlenmesine yönelik uygulamalar</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Mezuniyet listelerinin hazırlanması• Bölüm Kurulu, Fakülte Kurulu ve Senato onayı süreçlerinin işletilmesi• Onaylanan mezuniyet kararlarının EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 ulaşım 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	<ul style="list-style-type: none">• Mezuniyet süreci için denetim kontrol listelerinin hazırlanması• Denetim raporlarının oluşturulması• Denetim sonuçlarının kalite güvence sistemine entegrasyonu	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Mezuniyet öncesi transkript incelemesinin yapılması• Eksik veya hatalı durumların öğrencilere bildirilmesi• Mezuniyet belgelerinin hazırlanmadan önce nihai kontrol yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 ulaşp 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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		Eğitim amaçlarının mezun kariyer hedefleri ve çalışma alanlarını açıkça yansıtması	3 • 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Her Eğitim Amacının ilgili PÖÇ'lerle eşleştirilmesi (amaç-çıktı matrisi)• PÖÇ ve Eğitim Amaçları arasındaki ilişkilerin veri temelli analiz edilmesi• Uyum raporunun hazırlanarak kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Amaç-PÖÇ eşleştirme matrisi• Uyum analiz raporu• SKY kalite kayıtları	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Kurum ve fakülte misyon metinlerinin incelenmesi• Eğitim Amaçlarının misyonla uyum analizinin yapılması• Uyum analizinin rapora dönüştürülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Uyum analiz raporu• EBYS kayıtları	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Misyon bileşenlerinin (eğitim, araştırma, toplumsal katkı vb.) analiz edilmesi• Amaç–Misyon eşleştirme matrisi hazırlanması• Çapraz tablolar ile ilişkilerin belgelendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun resmî statüsünün ve öncelik alanlarının incelenmesi• Program Eğitim Amaçlarının bu çerçevede güncellenmesi• Statü uyumunun raporla belgelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Statü uyum raporu• Güncellenmiş amaç metni• EBYS kayıtları	Gerektikçe / Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Amaçların stratejik plan hedefleriyle eşleştirilmesi• PUKÖ döngüsünde amaçlara ilişkin iyileştirme faaliyetlerinin işletilmesi• Amaçların kalite güvence raporlarında belgelendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Eğitim Amaçlarının üniversite web sitesinde yayımlanmasıÖğrenci bilgi sistemi ve akademik yönetim sistemlerinde görünür hâle getirilmesiİlgili akademik dokümanlarda (katalog, rehber vb.) güncel amaçların yer alması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Web sayfası kayıtlarıÖğrenci bilgi sistemi ekran çıktılarıAkademik 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 yapılması, 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 alınması



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Paydaş gereksinim analiz raporu• Güncellenmiş amaç metni• EBYS kayıtları	Yılda 1	<p>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 ulaşip 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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 ulaşım ulaşılmadığına 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	<ul style="list-style-type: none">İç ve dış paydaşlardan dönemsel geri bildirim toplanmasıGeri bildirim analiz raporlarının hazırlanmasıAnaliz sonuçlarının Eğitim Amaçlarına ve program iyileştirmelerine yansıtılmasıPUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Paydaş geri bildirim raporlarıPUKÖ döngüsü çıktılarıGüncellenmiş amaç dosyaları	Her dönem / Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">Gözden geçirme takviminin oluşturulması3-5 yıllık periyotlara göre amaçların değerlendirilmesiGözden geçirme raporunun hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Gözden geçirme raporuTakvim dokümanıEBYS 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 ulaşip 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Veri analiz raporları• Mezun izleme çıktı seti• Bölüm iyileştirme kayıtları	Yılda 1	<p>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</p>



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları E		Yapılan değişikliklerin belgelendirilmesi ve Bölüm Kurulu onayına sunulması	<ul style="list-style-type: none">• Güncellenen Program Eğitim Amaçları metninin hazırlanması• Değişiklik gerekçelerinin raporlanması• Bölüm Kurulu ve Fakülte Kurulu onay süreçlerinin yürütülmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• EBYS kurumsal onay kayıtları• Güncellenmiş amaç metni• Gerekçe raporu	Gerektikçe / Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 3-5 yıllık güncelleme takviminin oluşturulması• Takvimin kalite güvence sistemine işlenmesi• Planlanan tarihlerin paydaşlara duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Sistem dokümanı• İş akış şemaları• EBYS kayıtları	Yılda 1	B.1.5.31. Programların yıllık öz değerlendirme raporları,B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşım ulaşılmadığına 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Veri toplama planı• Paydaş listeleri• Süreç dokümantasyonu	Yılda 1	<p>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</p>



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Eğitim Amaçları F	3	Sistemik etkileşim mekanizmalarının oluşturulması	<ul style="list-style-type: none">• Düzenli paydaş anketlerinin uygulanması• Çalıştay ve toplantıların planlanması ve yürütülmesi• Paydaş görüşlerinin kayıt altına alınarak analiz edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Çalıştay/Toplantı tutanakları• Anket raporları• Paydaş analiz raporları	Her dönem / Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Mezun izleme verilerinin değerlendirilmesi• Öğrenci akademik performans verilerinin analiz edilmesi• Öğrenci ve mezun geri bildirimlerinin amaçlara uygunluk açısından incelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Mezun izleme raporları• Akademik performans analizleri• Geri bildirim raporları	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Ölçme sonuçlarının kalite sistemine işlenmesi• PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi• Süreç sonuçlarının SKY kalite raporlarında belgelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Sistem bileşenlerinin düzenli olarak çalıştığına kontrol edilmesi• Ölçme-değerlendirme sürecine ilişkin tüm belgelerin toplanması• Süreç uygulamalarının EBYS üzerinde belgelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Sistem kontrol kayıtları• İşletim belgeleri• EBYS dokümanları	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Anket sonuç raporları• Çalıştay/mülakat kayıtları• Paydaş veri raporları	Yılda 1 / Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Verilerin nitel ve nicel analizlerinin yapılması• Sonuçların Program Eğitim Amaçlarının gerçekleşme düzeyiyle ilişkilendirilmesi• Analiz raporlarının SKY kalite sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Süreç sorumluluklarının yazılı olarak tanımlanması• Görev dağılımı dokümanlarının hazırlanması• Sorumlu kişilerin uygulamaya yönelik koordinasyon toplantılarının yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Aİ) döngüsünün işletilmesi• Değerlendirme çıktılarının program iyileştirme kararlarına aktarılması• İyileştirme faaliyetlerinin EBYS ve SKY kayıtlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ölçme-değerlendirme sisteminden elde edilen çıktıların incelenmesi• Sistem performansının gözden geçirilmesi• Çıktıların EBYS'ye belgelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Paydaş geri bildirimlerinin dosyalanması• Analiz raporlarının hazırlanması• Kanıt setinin (rapor, anket, performans verisi) SKY sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 ulaşip ulaşmadığına ilişkin geri bildirimlerin alınması, A.5.1.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin, uluslararasılaşma politikası ile uyumlu olması, A.1.5.2. İç ve dış 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	<ul style="list-style-type: none">• Anket, mülakat ve çalıştay verilerinin toplanması• Nitel ve nicel analizlerin yapılması• Analiz sonuçlarının paydaşlara ve yönetime raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Mezun istihdam oranlarının toplanması• Mezun anketlerinin uygulanması• İşveren geri bildirimlerinin programa yansıtılması• Performans göstergelerinin raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• İstihdam raporları• Mezun anket sonuçları• İşveren geri bildirim raporları	Yılda 1	B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşmaya 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• PEA-PÖÇ ilişki tablosunun hazırlanması• Her bir PÖÇ'ün hangi PEA'yı desteklediğinin belgelenmesi• İlişki matrisinin EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• PEA-PÖÇ İlişki Matrisi• EBYS kayıtları	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• PÖÇ listesinin bilgi-beceri-yetkinlik bileşenlerine göre gözden geçirilmesi• Eksik bileşen varsa tamamlanması• Güncellenmiş PÖÇ listesinin paydaşlarla paylaşılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Bileşen kontrol listesi• Güncellenmiş PÖÇ seti	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• TYYÇ yeterlilik düzeylerinin incelenmesi• TYYÇ-PÖÇ eşleştirme tablosunun hazırlanması• Uyumun Bölüm Kurulu tarafından onaylanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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)	<ul style="list-style-type: none">Her bir PÖÇ'ün Bloom taksonomi düzeyine göre yeniden yazılmasıÖlçülebilir fiil listelerinin kullanılmasıPÖÇ'lerin revizyonundan sonra ders bilgi paketleriyle eşleştirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Ölçülebilir fiil kontrol listesiGüncellenmiş PÖÇ metniDers-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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Eşleştirme matrisinin oluşturulması (PÖÇ-İlgili akreditasyon dernekleri)Her bir PÖÇ'ün hangi ilgili akreditasyon dernekleri çıktısını karşıladığının belgelenmesiMatrisin kurullarda onaylanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Eşleştirme tablosuKurul 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	İlgili akreditasyon dernekleri-PÖÇ bütünleşmesine yönelik sistematik analiz yapılması ve sonuçların belgelenmesi	<ul style="list-style-type: none">• Uyum analizinin yapılması (nitel-nicel analiz) •• Analiz raporlarının hazırlanması •• Uyum kanıtlarının kalite sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Analiz raporları •• Kanıt dosyaları •• SKY kayıtları	Her dönem / Yılda 1	<p>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. İçe ve dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması</p>



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Program Öğrenme Çıktıları B	4	PÖÇ-İlgili akreditasyon dernekleri uyumunun kalite güvence sistemi kapsamında sürekli izlenmesi ve raporlanması	<ul style="list-style-type: none">• PÖÇ-İlgili akreditasyon dernekleri uyumunun yıllık olarak gözden geçirilmesi• Uyum seviyesindeki değişikliklerin PUKÖ döngüsüne yansıtılması• Süreç çıktılarının SKY kalite raporuna işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Uyum izleme raporları• PUKÖ çıktıları• SKY kalite raporları	Yılda 1	<p>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 süreçleri,B.1.6.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• PÖÇ-PEA ilişki matrisinin hazırlanması• İlişkilerin nitel ve nicel analizinin yapılması• Analiz raporlarının EBYS'ye işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Destekleme düzeylerinin belirlenmesi (yüksek-orta-düşük)• Çapraz ilişki tablolarının hazırlanması• Bulguların Bölüm Kuruluda paylaşılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 ulaşım ulaşılmadığına 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	<ul style="list-style-type: none">Yıllık izleme toplantılarının yapılmasıİlişki matrisinin güncellenmesiPUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme önerilerinin uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">PUKÖ çıktılarıGüncelleme kayıtlarıSKY kalite raporu	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Tüm tablo, kanıt ve raporların kalite dokümantasyon sistemine yüklenmesi• EBYS klasörlerinin güncellenmesi• Paydaşlara duyurulacak resmi belgelerin yayımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Yönerge uyum raporu• EBYS karar kayıtları• Onay belgeleri	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Paydaş anketleri hazırlanması• Çalıştayların düzenlenmesi• Akademik komisyon toplantılarının yapılması• Paydaş listelerinin güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Paydaş geri bildirimlerinin analiz edilmesi •• Kararların tutanaklarla belgelenmesi •• Sonuç raporlarının kalite doküman sistemine yüklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Analiz raporları •• Tutanaklar •• Dokümantasyon sistemi kayıtları	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Düzenli paydaş geri bildirim döngüsü oluşturulması• Analiz sonuçlarına göre PÖÇ revizyon ihtiyaçlarının belirlenmesi• PUKÖ döngüsü doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerinin uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Anket analiz raporları• Çalıştay tutanakları• Paydaş katılım listeleri	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Güncelleme takvimi• Revizyon kayıtları• Web/BİS güncelleme logları	Planlanan periyot (3 yıl) + yıllık ara kontrol	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">Gözden geçirme sonuçlarının analiz edilmesiİyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesiPUKÖ çıktılarının sonraki revizyonlara entegre edilmesiSürecin kalite güvence doküman yönetim sisteminde saklanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">PUKÖ raporlarıİyileştirme kararlarıSüreç belgelendirme kayıtları	Sürekli / Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 ulaşip 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	<ul style="list-style-type: none">• Bilgi-Beceri-Yetkinlik boyutlarının PÖÇ ile eşleştirilmesi• TYYÇ alanyeterlilikleri ile uyum kontrolü• TYYÇ-PÖÇ eşleştirme tablosunun hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• PÖÇ-Program Eğitim Amaçları çapraz ilişki tablosunun hazırlanması• Hiyerarşik yapının (tema-alt çıktı-göstergeler) oluşturulması• Mantıksal çerçeve doğrulamasının yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Programlar arası farklılaşan ihtiyaçların belirlenmesi• Ek B/B/Y çıktılarının tanımlanması• Paydaş (iş dünyası, mezun, Bölüm Kurulu) görüşlerinin alınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Kanıt klasörü güncellemeleri• PUKÖ raporları• Kalite güvence yıllık izleme belgeleri	Sürekli / Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">Her PÖÇ için dönemsel ölçme araçlarının belirlenmesiÖlçme-değerlendirme planının hazırlanmasıDönemlik uygulama raporlarının EBYS'ye yüklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Dönemlik ölçme planlarıEBYS kayıtlarıPÖÇ-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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Rubrikler• Doğrudan ölçüm kanıt dosyaları• PÖÇ düzey analiz çıktıları	Her dönem	B.2.2.7. Özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar,A.1. 5.2. İçe 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 süreçleri, 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	<ul style="list-style-type: none">Her dönem PÖÇ düzey analizlerinin yapılmasıBaşarı ve kazanım düzeyi istatistiklerinin çıkarılmasıBulguların EBYS'de dönemlik raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">PÖÇ analiz raporlarıEBYS kayıtlarıİstatistiksel değerlendirme çıktıları	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• İyileştirme planları• PUKÖ uygulama raporları• Güncellenmiş ders/ölçme dokümanları	Her dönem / Yılda 1	A.1.5.2. İçe ve dışa 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	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci geri bildirimlerinin analiz edilmesi• Önceki dönemle kıyaslama yapılarak etki değerlendirmesi• Süreç iyileştirme raporlarının kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• PÖÇ-ölçme ilişkisi analiz tablolarının hazırlanması• İlişki haritaları (PÖÇ-ders-ölçme aracı bağıntıları) oluşturulması• Bulguların kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Güncel öğretim planı• EBYS kayıtları• Kontrol listesi	Yılda 1	<p>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</p>



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)	<ul style="list-style-type: none">• Tüm derslerin kategori sınıflandırmasının gözden geçirilmesi• Kodlama tablosunun hazırlanması• Bölüm Kuruluda onay süreci	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders-PÖÇ eşleştirme tablosunun güncellenmesi• Yapı-çıktı tutarlılığının analizi• Uyum raporunun kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• PÖÇ eşleştirme tablosu• Uyum analiz raporu	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Her dersin amaç ve PÖÇ katkı düzeyinin incelenmesiDers içeriklerinin, haftalık konuların ve öğrenme faaliyetlerinin PÖÇlerle uyumlu hâle getirilmesiÖğretim planı genel yapısının PEA-PÖÇ uyumuna göre güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Güncellenmiş ders bilgi paketleriDers-PÖÇ uyum kayıtlarıEBYS kontrol listeleri	Yılda 1	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">• Ders-PEA-PÖÇ ilişki matrisinin oluşturulması ve güncellenmesi• Matrislerin kalite dokümantasyon sistemine yüklenmesi• Uyum analiz raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Ders-PÖÇ katkı matrisi• Ders-PEA analiz raporu• Kanıt klasörü güncellemeleri	Yılda 1	<p>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. İçe 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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Öğretim planının kurum ve fakülte misyonuyla karşılaştırmalı analizi• Stratejik hedeflerle derslerin ilişkisini gösteren kontrol tablosu hazırlanması• Uyumun kalite güvence sistemi içinde izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Güncel izlence listesi• Erişim doğrulama tutanakları• EBYS/web kayıtları	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Tüm kategori türlerinde yer alan derslerden rastgele örneklem alınarak izlence içeriklerinin kontrol edilmesi• Erişim sürekliliğinin test edilmesi• Kontrol sonuçlarının kanıt klasörüne işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Kontrol listeleri• Örneklem doğrulama raporu• Kanıt dosyaları	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 ilişkilendirilmesinin güncel tutulması	<ul style="list-style-type: none">• Tüm derslerin PÖÇ katkı düzeylerinin gözden geçirilmesi• Çapraz ilişki matrisinin her yıl güncellenmesi• Ders bilgi paketlerinden PÖÇ katkılarının doğrulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ölçüt-ders uyum tablosu• Karşılaştırma raporu• EBYS kanıtları	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Ders bilgi paketlerinde Programa Özgü Ölçüt katkılarının eklenmesi• Ders-ölgü ölçüt eşleştirme matrisinin hazırlanması• Açıklama ve katkı düzeyi raporlarının oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Ders-Özgü Ölçüt matrisi• Açıklama raporları• Müfredat dosyaları	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Genel ölçüt-özü ölçüt ayrım tablosunun hazırlanması• Bölüm Kurulu kararlarının dokümante edilmesi• Müfredat dokümanlarında ayrımın görünür kılınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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. İçe ve dışa 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Yöntem listesi• Ders bilgi paketi kayıtları• EBYS kanıtları	Yılda 1	<p>B.2.3.3. Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi,A .1.5.2. İçe 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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Yöntem-PÖÇ- ders içeriği eşleştirme tablosunun hazırlanması• Yöntemlerin hangi çıktıyı desteklediğinin raporlanması• Ders içerikleriyle yöntem uyumunun kalite komisyonunca doğrulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Program kitapçığında yöntemlerin güncellenmesi• Web sayfasında yöntemlerin yayımlanması• Güncel paylaşım linklerinin duyurulması• Kanıtların kalite dokümantasyon sistemine eklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Toplantı takviminin oluşturulması• Her toplantı için tutanak, karar ve kanıt dosyalarının hazırlanması• Kararların öğretim planı revizyon süreçlerine aktarılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Program AKTS dağılımının yıllık kontrol edilmesi• Zorunlu-seçmeli oran analizinin yapılması• 240 AKTS içinde %25 seçmeli oranın karşılandığının raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• AKTS analiz raporu• Program yapısı belgeleri• Yıllık doğrulama listesi	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders dağılım tabloları• Tercih ve kayıt istatistikleri• Değişiklik kararları	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Güncellenmiş ders listesi• İzence 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders türlerinin (zorunlu/seçmeli) analiz edilmesi• Dengeyi bozan derslerin tespit edilmesi• Gerekirse ders türü yeniden sınıflandırma önerilerinin hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 yapılması, 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders kredileri listesi• AKTS yük analizi• İyileştirme uygulama raporu	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Temel alan dersleri – PÖÇ ilişkisi matrisinin güncellenmesi• Mesleki yeterlilik kazandırma düzeyinin analiz edilmesi• Uyum raporlarının kalite güvence sistemine işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Ders-PÖÇ ilişki matrisi• Mesleki yeterlilik uyum raporu• Kalite sistemi kayıtları	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Güncel ders listesi• İzence 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. İçe ve dışa 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	<ul style="list-style-type: none">• Derslerin iş yükü (öğrenci iş yükü bileşenleri) analiz edilmesi• AKTS dağılım tablosunun hazırlanması• Gerektiğinde ders iş yükü düzenlemelerinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• AKTS iş yükü analizi• Öğrenci iş yükü anket sonuçları• Düzeltme karar raporları	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">Her dersin mesleki yeterlilik katkısının analiz edilmesiDers-PÖÇ ilişkisi matrisinin güncellenmesiYetkinlik kazandırma düzeyinin kalite raporlarına işlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Ders-PÖÇ ilişkisi matrisiYetkinlik katkı analizi raporuKalite 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders türlerinin analizi (zorunlu/seçmeli) • Dağılımın program esneklik hedefleriyle uyumunun kontrolü • Öğrenci tercih verilerinin analiz edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Derslerin PÖÇ ve program amaçlarıyla eşleştirilmesi• Yetkinlik kazandıran derslerin analiz edilmesi• Disiplinlerarası beceri geliştirme alanlarının genişletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders türü (zorunlu/seçmeli) dağılım tablosunun hazırlanması• Öğrenci tercih verilerinin dönemlik analizi• Gerektiğinde ders havuzunun genişletilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Staj yönergesinin gözden geçirilmesi• Program yapısındaki staj tanımlarının güncellenmesi• Kurum dışı staj seçeneklerinin listelenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Web ve OBS duyurularının kontrol edilmesi •• Staja başvuru takvimi ve süreç şemasının paylaşılması •• Öğrencilere bilgilendirme toplantıları yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Her dönem staj yapan öğrenci listelerinin değerlendirilmesiStaj yapmayan öğrencilerin nedenleri analiz edilmesiStaj yeri bulmada destek mekanizmalarının geliştirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Staj katılım oranı raporuÖğrenci memnuniyet anketiDestek faaliyetleri kayıtları	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Geri bildirim raporları• İyileştirme faaliyet kayıtları• Kalite güvence sistemine yüklenen kanıtlar	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">Her öğretim elemanının eğitim-öğretim, araştırma ve diğer faaliyetlere ayırdığı zaman oranlarının toplanmasıYıllık yük özetinin hazırlanmasıBölüm Kurulunda onaylanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Güncellenmiş 5.1.a tablosuKurul kararlarıYük 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Öğretim elemanı başına düşen ders yükü raporu• Yük dengeleme kararları• Revize edilmiş görev listesi	Her dönem	<p>A.1.5.7. Dış paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.4.2</p> <p>.6. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4</p> <p>.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.1.4</p> <p>.15. Akran ve dış değerlendirmelerin izlenmesi ve özdeğerlendirilmesi,A.2.1.10.</p> <p>Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Danışmanlık öğrenci listelerinin güncellenmesi• Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının hesaplanması• Fazla yük olması durumunda yeniden dağıtım yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Danışmanlık faaliyet raporlarının toplanması• Öğrencilerden geri bildirim alınması• Danışmanlık sürecine yönelik eğitimler sağlanması• Sürecin eğitim-öğretimi destekleyecek şekilde iyileştirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Danışmanlık raporları• Öğrenci memnuniyet anketi• İyileştirme önerileri ve uygulama kayıtları	Yılda 1	<p>B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,B.1.6.1</p> <p>6. Eğitim ve öğretim hedeflerinin gerçekleştirilme yüzdesi,B.1.6.4.</p> <p>Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.7-9.</p> <p>Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,B.1.6</p> <p>.5. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Akademik unvan, uzmanlık alanı ve ders verme kapasitesinin değerlendirilmesi• Kadronun programın tüm alanlarını kapsayıp kapsamadığının kontrolü• Boşluk alanlarının belirlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Kadro analizi raporu• Uzmanlık alanı–ders eşleştirme tablosu• Akademik unvan dağılım raporu	Yılda 1	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci/öğretim elemanı oranının hesaplanması• Yetersiz kaldığı noktalarda kadro talep dosyasının hazırlanması• Program Öğrenme Çıktılarını destekleyecek yeterlilik kontrolü	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci/öğretim elemanı oranı tablosu• Kadro talep formu• PÖÇ-kadro uygunluk raporu	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Kadro güncellemelerinin kalite dokümantasyon sistemine işlenmesi• Kadro strength analizleri• PUKÖ kapsamında iyileştirme kararlarının kaydı	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Mevcut kadronun uzmanlık alanlarına göre dağılımının incelenmesi• Anabilim dalları–ders gereklilikleri eşleştirmesi• Eksik kalan alanlar için ihtiyaç listesinin oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 ulaşım 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Analiz raporlarının kalite dokümantasyon sistemine yüklenmesiPUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme kararlarının kaydıAlan kapsamı izleme raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Kalite izleme raporuPUKÖ iyileştirme kayıtlarıGüncel dokümantasyon listesi	Sürekli	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">Her ders için uzmanlık alanı–ders içerik uyum analizinin yapılmasıGüncel CV, uzmanlık alanı ve ders yüklerinin eşleştirilmesiUygunsuzluk varsa alternatif görevlendirme önerilerinin hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Ders–uzmanlık uyum tablosuDers içerik–uzmanlık eşleştirme raporuUygunluk yüzdesi	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Eşleştirme tablolarının her dönem güncellenmesiAtama belgeleri, özgeçmişler ve ders görevlendirme raporlarının kalite sistemine yüklenmesiPUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme gerektiren alanların belirlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Kanıt listesi (CV, atama belgesi, eşleştirme tablosu)Kalite dokümantasyon kayıtlarıİyileştirme 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 bildirim 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders planlama kontrol formu• Ders değerlendirme raporları• Öğretim elemanı uygulama yeterlilik göstergeleri	Her dönem	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders-uzmanlık uyum tablosu• CV ve ders eşleştirme kayıtları• Uygunluk oranı (%)	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Öğretim elemanlarına pedagojik eğitimler düzenlenmesi• Derslerde kullanılan öğretim yöntemleri ve materyallerin incelenmesi• Etkin yöntem kullanım oranlarının izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Pedagojik eğitim katılım listeleri• Öğretim yöntemi kullanım raporu• Materyal kullanım göstergeleri	Yılda 2 kez	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Fon başvuru sayısı• Akademik teşvik kullanım oranı• Hizmet içi eğitim katılım listeleri	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Proje geliştirme toplantıları yapılması• TÜBİTAK, AB, Kalkınma Ajansı gibi fonlara yönlendirme yapılması• Proje yürütücülüğü ve ekip üyeliği istatistiklerinin izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Güncel YÖK ve üniversite mevzuatının taranması• Akademik gelişimi destekleyecek kriterlerin belirlenmesi• Kriterlerin öğretim elemanlarına duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Paydaş (öğretim elemanı, bölüm başkanlığı, kalite komisyonu) görüş toplantıları• Gözden geçirme raporlarının hazırlanması• Süreçle ilgili alınan kararların kaydedilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Kriterlerin web ortamında yayımlanması• Başvuru süreçleri için rehber hazırlanması• Süreç adımlarının düzenli raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 dış 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	<ul style="list-style-type: none">• Akademik teşvik, performans değerlendirme ve ödüllendirme sisteminin işletilmesi• Kariyer basamaklarının adil uygulanmasının izlenmesi• Gelişim faaliyetlerine katılımın artırılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Akademik teşvik raporları• Performans değerlendirme kayıtları• Eğitim ve gelişim katılım listeleri	Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Derslik ve laboratuvar kapasite analizinin yapılması• Öğrenci sayısındaki yıllık değişime göre güncelleme yapılması• Fiziki alanların kullanım yoğunluğu raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Erişilebilirlik standartlarının uygulanması• Donanım ve altyapı yenileme planlarının hazırlanması• Fiziksel mekânların PÖÇ'leri destekleyecek şekilde düzenlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci çalışma alanlarının kapasite artırımı• Seminer ve grup çalışma alanlarının iyileştirilmesi• Ek öğrenme alanlarının kullanım verilerinin izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Öneri-şikâyet sisteminin düzenli izlenmesi• Öğrenci geri bildirim raporlarının hazırlanması• Geri bildirimlere dayalı iyileştirme kararlarının uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci geri bildirim raporları• İyileştirme kararları• Uygulama izleme kayıtları	Sürekli	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Spor ve kültürel alanların kullanım yoğunluğu analizinin yapılması• Alanların bakım-onarım ve güncelleme planlarının hazırlanması• Etkinlik takviminin düzenli güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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. Yükseköğretimdeki 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	<ul style="list-style-type: none">• Kulüplerin faaliyet planlarının değerlendirilmesi• Faaliyetlere katılım verilerinin izlenmesi• Kulüplere mekân, bütçe ve donanım desteğinin artırılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Yönergelerin yıllık gözden geçirme takvimi oluşturulması• Web üzerinden erişim kontrollerinin yapılması• Güncel yönergelerin ilgili birimlere duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Sistem güncelleme kayıtları• Kullanım istatistik raporları• Kullanıcı geri bildirim raporları	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Ağ altyapısının performans testlerinin yapılması• Kapasite artırımı gereksinimlerinin analiz edilmesi• Altyapı iyileştirme yatırımlarının planlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Performans test raporları• Kesinti kayıtları• Altyapı iyileştirme planları	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Veri güvenliği denetimlerinin yapılması• Risk analizi ve sızma testlerinin gerçekleştirilmesi• Kullanıcılara yönelik KVKK bilgilendirme modüllerinin güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Güvenlik denetim raporları• Sızma testi sonuçları• KVKK eğitim kayıtları	Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Mobil kullanım istatistikleri• Destek talep çözüm süreleri• Memnuniyet anket sonuçları	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Basılı ve elektronik koleksiyonun yıllık ihtiyaç analizine göre güncellenmesi• Yeni veri tabanı aboneliklerinin planlanması• Öğrenci-öğretim üyesi taleplerinin toplanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	3	Kaynakların güncelliğinin sürdürülmesi	<ul style="list-style-type: none">• Veri tabanı yenileme takviminin oluşturulması• Basılı/elektronik kaynakların yıllık içerik güncelleme kontrolü• Yeni akademik alanlara göre koleksiyon çeşitliliğinin artırılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Güncelleme raporları• Veri tabanı yenileme kayıtları• Koleksiyon çeşitlilik listeleri	Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Çalışma saatlerinin öğrenci yoğunluğuna göre yeniden düzenlenmesi• Sınav dönemlerinde uzatılmış saat uygulaması• Ulaşılabilirlik ve kullanım verimliliği ölçümleri	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Fiziksel erişilebilirlik (rampa, asansör, sıra düzeni) kontrolü• Ekran okuyucu ve erişilebilir materyal araçlarının sağlanması• Engelli öğrenci birimi ile koordinasyon	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 öğretim 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 bildirimini 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	<ul style="list-style-type: none">• Kullanıcı memnuniyet anketlerinin düzenli uygulanması• Veri analizine dayalı iyileştirme faaliyetlerinin planlanması• PUKÖ döngüsü kapsamında raporlama	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Memnuniyet anket raporları• İyileştirme planları• PUKÖ uygulama raporları	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Denetim raporları• Eksik/iyileştirme listeleri• Acil durum prosedür güncelleme kayıtları	Aylık / Yıllık	<p>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 dışa hesap verme yöntemlerinin kurgulanması ve uygulanması,A.3.4. 4. Süreç yönetimlerinde paydaş katılımına yer verilmesi</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Yangın, deprem ve acil durum tatbikatlarının yapılması• Güvenlik bilgilendirme oturumlarının planlanması• Personel ve öğrenciye ilk yardım eğitimlerinin verilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim katılım listeleri• Tatbikat raporları• Eğitim materyalleri ve duyurular	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Kamera ve gözetim sistemlerinin teknik kontrolleri• Güvenlik personeli vardiya planlarının oluşturulması• Sistem arızaları için bakım-onarım kayıtlarının tutulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Kamera çalışma süreleri• Güvenlik personeli görev raporları• Teknik servis bakım kayıtları	Aylık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Engelli tahliye prosedürlerinin hazırlanması• Engelli öğrenciler için özel yönlendirme levhalarının güncellenmesi• Engelli öğrenci birimi ile koordineli eğitimlerin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Erişilebilirlik kontrol listeleri• Fotoğraflı durum raporları• Yapılan iyileştirme kayıtları	Aylık / Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Komisyon toplantı tutanakları• YÖK başvuru dosyası• İyileştirme kararlarının gerçekleştirme oranı	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Engelli öğrencilerin danışman öğretim elemanlarıyla eşleştirilmesi• Psikolojik danışmanlık ve rehberlik desteğinin planlanması• Fırsat eşitliği yönergelerinin güncellenmesi ve duyurulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Engelli öğrenciler için özel memnuniyet anketlerinin uygulanmasıAnket sonuçlarına göre iyileştirme planlarının hazırlanmasıYapılan iyileştirmelerin raporlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Memnuniyet anket raporlarıİyileştirme faaliyet planıGerçekleşme oranları	Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Dekanlık, Dekanlık ve Program yönetimi arasında düzenli koordinasyon toplantılarının yapılması• Liderlik yaklaşımını güçlendiren karar ve uygulamaların dokümanite edilmesi• Program geliştirme süreçlerinde yönetsel desteğin izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Toplantı tutanakları• Karar kayıtları• Yönetim desteği kanıtları	Dönemlik	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Kurumsal finansal politikaların güncellenmesi• Program birimlerine yönelik finansal destek rehberinin hazırlanması• Politika ve süreçlerin resmi kanallarda yayımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Finansal sürdürülebilirlik raporları• Kaynak kullanım verileri• Program bazlı dış kaynak sayısı	Yıllık	B.1.5.2. Program amaçlarına ulaşip 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Bütçe planları• Kadro gelişim raporları• Kullanım oranı	Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Akademik teşvik mekanizmalarının tanımlanması ve duyurulması• Araştırma, yayın ve proje odaklı teşviklerin düzenli güncellenmesi• Teşvik programlarının değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Teşvik yönergeleri• Teşvikten yararlanan öğretim üyesi sayısı• Performans değerlendirme raporları	Dönemlik	B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçleri,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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Kurumsal finansal planların yıllık olarak güncellenmesi• Bütçe harcamalarının şeffaflık ilkesi doğrultusunda izlenmesi• Sürdürülebilir finansal yönetim politikalarının uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Bütçe planları• Kaynak tahsis raporları• Yatırım gerçekleşme oranı	Yıllık	<p>B.1.6.2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.5.2.2.</p> <p>Uluslararasılaşma faaliyetlerinin sürdürülebilmesine yönelik mali, fiziksel, insan gücü kaynakları,A.5.2.1.</p> <p>Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının elde edilmesi mekanizmaları,A.3.1.2.</p> <p>Bilgi güvenliğine yönelik uygulamalar,A.3.1.4.</p> <p>Kişisel verilerin işlenmesine yönelik uygulamalar</p>



Kodlama sistemi	Eylem No	Eylem Tanımı	Alt Faaliyetler	Sorumlu Birim / Kişi	İzleme Göstergeleri	Periyot	İlgili Politika Belgesi
Finansal Planlama C	2	Finansal desteklerin sürdürülebilirliğini sağlanması	<ul style="list-style-type: none">• Uzun vadeli altyapı yatırım planlarının hazırlanması• Finansal yönetim politikalarının güncellenmesi• Sürdürülebilirlik raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Derslik, laboratuvar ve ofislerin periyodik bakım-onarımının yapılması• Teknolojik donanımların yenilenme takviminin uygulanması• Bakım-onarım süreçlerinin kayıt altına alınması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Harcama izleme sisteminin kullanılması• Yapılan bakım-onarım faaliyetlerinin sonuç değerlendirme raporlarının hazırlanması• Eğitim-öğretime etkisinin analiz edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Harcama etkinliği raporları• Performans göstergeleri• İyileştirme önerileri	Dönemlik	<p>A.4.1.12. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları,B.2.4</p> <p>.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</p> <p>.12. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler,A.3.4</p> <p>.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Birim bazlı personel-iş yükü analizinin yapılması• Eksik görülen alanlar için ihtiyaç raporu hazırlanması• Yıllık kadro planlamasının yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitim takviminin oluşturulmasıİdari ve teknik personele yönelik mesleki gelişim modüllerinin uygulanmasıKatılım ve değerlendirme kayıtlarının tutulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Eğitim katılım listeleriEğitim değerlendirme formlarıYetkinlik 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. Eğiticilerin 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	<ul style="list-style-type: none">Görev tanımlarının güncellenmesiBirim içi iş akışlarının gözden geçirilmesiSüreç performans raporlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Görev tanım dokümanlarıİş akış raporlarıSüreç 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	<ul style="list-style-type: none">• Personelin görev alanına uygun teknik ve idari yetkinlik eğitimlerinin belirlenmesi• Birim bazlı yetkinlik haritası çıkarılması• Gelişim planlarının uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Yetkinlik haritası• Eğitim–yetkinlik uyum oranı• Gelişim planı raporları	Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Personel performans değerlendirme sürecinin uygulanması• Geri bildirim toplantılarının yapılması• İyileştirme aksiyonlarının belirlenmesi ve izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Performans değerlendirme formları• Geri bildirim tutanakları• İyileştirme aksiyon kayıtları	Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Birimlerin ihtiyaç analizinin yapılması• Hizmet kapsamlarının yıllık olarak güncellenmesi• Tedarik planı hazırlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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. İçe ve dışa 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	<ul style="list-style-type: none">• Dış hizmet sözleşmelerinin kalite kriterlerine göre güncellenmesi• Tedarikçi performans değerlendirme sisteminin işletilmesi• Hizmet süreci uyum kontrollerinin yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Sözleşme dosyaları• Tedarikçi performans raporları• Kalite uyum kayıtları	6 Aylık	<p>B.1.6.3. Eğitim ve öğretim süreçlerinin bütüncül olarak yönetilmesi,A.5.1.2</p> <p>• 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</p> <p>.1. Dekan ve süreç liderlerinin yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Temizlik, güvenlik, bakım vb. hizmetlere yönelik izleme formlarının uygulanması• Birim bazlı saha denetimleri yapılması• İyileştirme aksiyonlarının oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Anket sonuç raporları• Geri bildirim değerlendirme kayıtları• Aksiyon planları	6 Aylık	<p>A.1.2.5. Geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler,A.4.3</p> <p>.2. Birime ait mezun izleme mekanizmasının bulunması ve işletilmesi,A.4.2.6.</p> <p>Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.3.4</p> <p>.6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,A.2.3</p> <p>.1. Performans yönetim mekanizmalarının bulunması</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Program hedefleri ile kurul kararlarının eşleştirilmesi• PÖÇ–Karar uyum kontrol listesi geliştirilmesi• Program hedeflerine etki analizi yapılması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• PÖÇ–Karar uyum raporu• Etki analizi dokümanları	6 Aylık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">Fakülte/Yüksekokul/Bölüm kurullarının yıllık toplantı takviminin hazırlanmasıToplantı tutanaklarının EBYS üzerinde yayımlanmasıAlınan kararların uygulama birimlerine iletilmesi ve izlenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Toplantı takvimiEBYS tutanak kayıtlarıKarar izleme raporları	3 Aylık	B.2.4.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçleri,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		Karar mekanizmalarının hesap verebilirlik kapsamında düzenli gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi	4 • 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	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci, öğretim elemanı, mezun ve sektör temsilcilerinden görüş toplanmasıPaydaş görüş formlarının analiz edilmesiPolitika taslağına paydaş girdilerinin entegre edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Paydaş görüş toplama raporuAnaliz dokümanlarıEntegrasyon kayıtları	Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• Politika dokümanının güncellenmesi• Açık ve anlaşılır formatta yeniden düzenlenmesi• Web sayfası ve EBYS üzerine yüklenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• İlan kayıtları• Duyuru panosu fotoğrafları• Katılım listeleri	Her Yarıyıl	<p>B.1.6.7-9. Eğitim ve öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve paydaş bilgilendirme,B.1.6</p> <p>.4. Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin alınması,B.1.6.2.</p> <p>Eğitim ve öğretim süreçlerinin organizasyonel yapılanması,A.3.4.</p> <p>6. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi,B.2.4</p> <p>.2. Akademik ve kariyer gelişimin izlenmesi ve sertifikalandırma süreçler</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• LMS/ÖBS sistemlerinin erişilebilirlik testlerinin yapılması• Teknik altyapı bakım-onarım planının uygulanması• Teknik personel vardiya ve görev tanımlarının güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• Sistem erişilebilirlik raporları• Kesinti kayıtları• Teknik destek logları	6 Aylık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• KVKK uyum denetimlerinin yapılması• Siber güvenlik risk analizlerinin güncellenmesi• Bilgi güvenliği politikalarının gözden geçirilmesi ve revizyonu	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• KVKK denetim raporları• Siber güvenlik tarama sonuçları• Politika güncelleme kayıtları	Yıllık	<p>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</p>



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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 öğrenimin 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	<ul style="list-style-type: none">• Ölçütlerin yıllık Bölüm Kuruluda gözden geçirilmesi• İlgili yönerge ile uyum kontrolü• Revize edilen ölçütlerin resmi olarak yayımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ölçüt–Ders ilişki matrisinin hazırlanması/güncellenmesi• PÖÇ–Ders–Ölçüt uyum analizinin yapılması• Müfredat revizyonlarının ilişki matrisine entegrasyonu	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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 ulaşım 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	<ul style="list-style-type: none">• Ders içeriklerinin ölçütlerle uyum açısından değerlendirilmesi• Öğrenci çıktı değerlendirme raporlarının analiz edilmesi• Gerekli görülen içerik iyileştirmelerinin uygulanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci/mezun/işveren anket verilerinin düzenli analiziDers değerlendirme verilerinin incelenmesiPÖÇ-ölçme sonuçlarının analiz edilmesiBulgulara göre somut iyileştirme önerilerinin oluşturulması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	<ul style="list-style-type: none">Anket analiz raporlarıÇıktı değerlendirme raporlarıİyileştirme 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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