



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

KİDR ve KAP KANIT REHBERİ

Sürüm 1.0

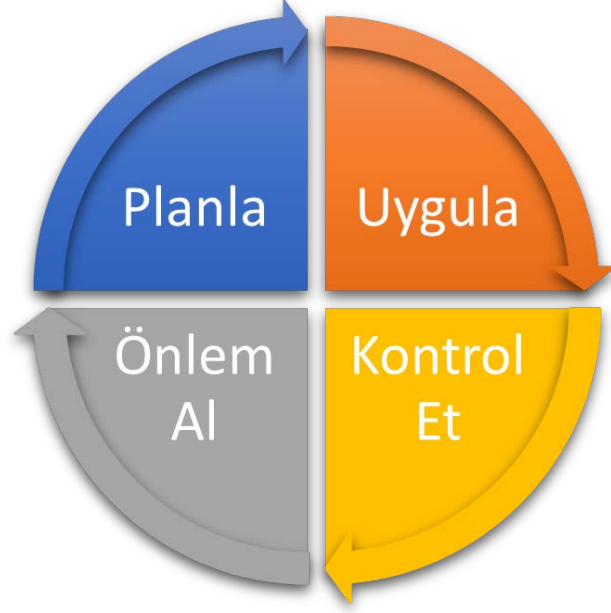
Ekim 2025

İçindekiler

A	LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	4
A.1	Liderlik ve Kalite	4
A.1.1	Yönetişim modeli ve idari yapı	4
A.1.2	Liderlik	5
A.1.3	Kurumsal dönüşüm kapasitesi	5
A.1.4	İç kalite güvencesi mekanizmaları	6
A.1.5	Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	7
A.2	Misyon ve Stratejik Amaçlar	8
A.2.1	Misyon, vizyon ve politikalar	8
A.2.2	Stratejik amaç ve hedefler	9
A.2.3	Performans yönetimi	9
A.3	Yönetim Sistemleri	10
A.3.1	Bilgi yönetim sistemi	10
A.3.2	İnsan kaynakları yönetimi	11
A.3.3	Finansal yönetim	12
A.3.4	Süreç yönetimi	13
A.4	Paydaş Katılımı	14
A.4.1	İç ve dış paydaş katılımı	14
A.4.2	Öğrenci geri bildirimleri	15
A.4.3	Mezun ilişkileri yönetimi	16
A.5	Uluslararasılaşma	16
A.5.1	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	16
A.5.2	Uluslararasılaşma kaynakları	17
A.5.3	Uluslararasılaşma performansı	18
B	EĞİTİM VE ÖĞRETİM	19
B.1	Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	19
B.1.1	Programların Tasarımı ve Onayı	19
B.1.2	Programın ders dağılım dengesi	20
B.1.3	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu	20
B.1.4	Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	21
B.1.5	Programların izlenmesi ve güncellenmesi	22
B.1.6	Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi	22
B.2	Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	23
B.2.1	Öğretim yöntem ve teknikleri	23
B.2.2	Ölçme ve değerlendirme	24
B.2.3	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	25
B.2.4	Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	25
B.3	Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	26
B.3.1	Öğrenme ortam ve kaynakları	26
B.3.2	Akademik destek hizmetleri	26
B.3.3	Tesis ve altyapılar	27
B.3.4	Dezavantajlı gruplar	28
B.3.5	Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	28
B.4	Öğretim Kadrosu	29
B.4.1	Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	29
B.4.2	Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	29
B.4.3	Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	30

C	ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME	31
C.1	Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	31
C.1.1	Araştırma süreçlerinin yönetimi	31
C.1.2	İç ve dış kaynaklar	32
C.1.3	Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	32
C.2	Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	33
C.2.1	Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi	33
C.2.2	Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri	33
C.3	Araştırma Performansı	34
C.3.1	Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	34
C.3.2	Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi	35
D	TOPLUMSAL KATKI	36
D.1	Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	36
D.1.1	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi	36
D.1.2	Kaynaklar	37
D.2	Toplumsal Katkı Performansı	37
D.2.1	Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	37

Bu rehber, Tarsus Üniversitesi'nin YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) hazırlıkları kapsamında, YÖKAK tarafından tanımlanan 46 alt ölçütün her biri için sunulması beklenen kanıtları PUKÖ (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) mantığına göre sınıflandırmak amacıyla oluşturulmuştur.



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Tarsus Üniversitesi'nin güncel Organizasyon Şeması.
- Yönetim Politikası.
- Rektör Yardımcılarının Süreçlere Göre Görev Dağılımları.
- Senato, Yönetim Kurulu, Kalite Komisyonu gibi karar alma organlarının görev, yetki ve sorumluluklarını tanımlayan yönergeler ve çalışma usul ve esasları.
- Süreç Yönetimi El Kitabı'nda yer alan "Süreç Kartı 1: Kurumsal İletişim ve Organizasyon Yönetimi".

→ Uygulama (U) Kanıtları:

- Belirlenmiş yönetim modeline uygun olarak yapılan Yönetim Kurulu ve Senato toplantı tutanakları.
- Birimlerin ve yöneticilerin güncel görev tanımlarının web sayfasında yayınlanması veya EBYS üzerinden personele tebliği.
- Tarsus Üniversitesi Protokol Listesi.
- Tarsus Üniversitesi Kurum İçi İletişim Faaliyetleri'ne ilişkin duyuru, rapor ve görseller.
- Akademik ve idari birimlerin, organizasyon şemasında belirtilen hiyerarşiye uygun olarak faaliyet gösterdiğini kanıtlayan birim içi toplantı tutanakları ve resmi yazışmalar.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- İdare Faaliyet Raporu (Yıllık gerçekleştirmelerin raporlandığı).
- İdari yapının ve yönetim modelinin etkinliğine dair yapılan iç paydaş (personel) memnuniyet anketleri ve analiz sonuçları.
- Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun (KİDR) "Liderlik ve Yönetim" başlığında bu konuya ilişkin yapılan öz değerlendirme.
- Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) toplantılarında yönetim modelinin etkinliğinin görüşüldüğüne dair tutanak maddeleri.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Paydaş geri bildirimleri veya KİDR sonuçlarına göre organizasyon şemasında veya görev tanımlarında yapılan revizyonlara ilişkin Yönetim Kurulu/Senato kararları.
- Güncellenmiş Organizasyon Şeması veya Görev Tanımları dokümanının revizyon geçmişi.

A.1.2. Liderlik

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Stratejik Planda liderlik gelişimini ve kalite kültürünü destekleyen amaç ve hedefler.
- Anket Uygulama Prosedürü (Liderlik ve kalite kültürüne yönelik geri bildirim toplama planlaması).
- Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla planlanan etkinlik takvimi.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Protokol Listeleri (Liderlik düzeyinde paydaş ilişkilerinin yürütüldüğünü gösteren).
- Rektörlük Bazında Katılım Sağlanan Öğrenci Etkinlikleri (Liderliğin süreçlere katılımı).
- Kurum ve Okul Ziyaretleri (Liderliğin paydaşlarla iletişimi).
- Rektör Öğrenci Buluşmaları Oryantasyon Etkinlikleri.
- Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla Düzenlenen Etkinlikler'e ait katılım listeleri, duyurular.
- Rektör ve üst yönetimin Kalite Komisyonu toplantılarına başkanlık etme gibi kalite süreçlerine aktif katılımını gösteren toplantı tutanakları.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Uygulanan Anketler ve sonuçları.
- Liderlik Uygulamaları Anketi Değerlendirme Raporu.
- Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantıları tutanakları (Liderlik süreçlerinin değerlendirildiği).
- Personel memnuniyet anketlerinde "yönetimden ve yöneticilerden memnuniyet" ile ilgili soruların sonuç analiz raporları.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Anket sonuçlarına veya geri bildirimlere göre liderlik yaklaşımlarını geliştirmek amacıyla yöneticilere yönelik planlanan yeni eğitimler veya mentorluk programlarına ilişkin kararlar.
- Kalite kültürünü güçlendirmek amacıyla başlatılan yeni uygulamalar (örneğin, "kalite elçileri" programı, ödül/takdir sistemleri).

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Kalite El Kitabı (Kurumsal dönüşüm ve kaliteye yönelik temel yaklaşımı belirleyen).
- Süreç Yönetimi El Kitabı (Değişim yönetimi ve süreçlerin adaptasyonuna yönelik PUKÖ dönüklerini tanımlayan).
- Tarsus Üniversitesi Stratejik Planı (Gelecek hedefleri ve dönüşüm kapasitesini planlayan).

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Akademik Birimler Danışma Kurulları Toplantı Tutanakları (Paydaş beklentilerine göre dönüşümün uygulandığı).
- Pandemi sürecinde uzaktan eğitime geçiş gibi ani değişimlere adaptasyon sürecinde yapılan faaliyetlere dair kanıtlar (alınan Senato kararları, kurulan sistemler, yapılan eğitimler).
- Diğer üniversitelerin iyi uygulamalarını incelemek üzere yapılmış kıyaslama (benchmarking) çalışmaları ve raporları.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Talep Yönetim Sistemi üzerinden gelen taleplerin ve dönüşüm ihtiyaçlarının izlenmesi.
- İyileştirme Eylem Planları İzleme Raporları (Düşüm faaliyetlerinin sonuçlarının izlendiği).
- Değişim sürecinin etkinliğini ölçen paydaş anketleri (örneğin, uzaktan eğitim sürecinden memnuniyet anketi).

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- İzleme raporları ve paydaş taleplerine (Talep Yönetim Sistemi vb.) göre hazırlanan İyileştirme Eylem Planları.
- Değişim yönetimi sürecinde tespit edilen aksaklıklara yönelik alınan iyileştirme kararları (örneğin, uzaktan eğitim altyapısını güçlendirme yatırımları).

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

➔ Planlama (P) Kanıtları:

- Kalite Güvencesi Yönergesi.
- Kalite Güvencesi Sistemi Döngüsü (PUKÖ çevrimlerini ve takvimini gösteren şema).
- Kalite El Kitabı.
- Süreç Yönetimi El Kitabı.
- Karar Ağacı (İşleyişi planlayan).
- İş Akış Şemaları (Sorumlulukları ve akışı belirleyen).
- Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonlar'ın yapılarını ve görev tanımlarını belirleyen kararlar.
- Ders Değerlendirme Dosyası Hazırlama Kılavuzu.
- Anket Uygulama Prosedürü.
- "Süreç Kartı 3: Kalite Güvencesi Sistemi Yönetimi"nde tanımlanan yıllık iç değerlendirme planı.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- BİDR Çalışmaları Üst Yazıları (Sistemin uygulandığını gösteren).
- KİDR Hazırlık Çalışmaları (Toplantı tutanakları, görevlendirmeler).

- Anket Uygulama Bilgileri (Planlanan anketlerin uygulandığına dair kanıtlar).
- Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonlarının düzenli toplantı tutanakları.
- BİDR hazırlanması, anketlerin uygulanması gibi iç değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirildiğine dair kanıtlar.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Ders Değerlendirme Dosyalarının Görüşüldüğü Kalite Komisyonu Toplantı Tutanakları.
- İyileştirme Döngülerinin Görüşüldüğü Kalite Komisyonu Toplantı Tutanakları.
- Akademik Birimlerin BİDR Performans Göstergeleri (Gerçekleşmelerin izlendiği).
- Geri Bildirim Yöntemleri aracılığıyla toplanan verilerin analiz raporları.
- Her yıl hazırlanan ve yayınlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR).

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- KİDR'de belirtilen "gelişmeye açık yönler" için hazırlanan ve takibi yapılan iyileştirme eylem planları.
- Ders değerlendirme veya iyileştirme döngüleri toplantılarında (Tutanak) alınan kararlar doğrultusunda süreç kartlarında veya kılavuzlarda yapılan güncellemeler.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

✈ Planlama (P) Kanıtları:

- Tarsus Üniversitesinin Tanımlamış Olduğu Politikalar (Şeffaflık ve hesap verebilirliğe ilişkin).
- Bilgi ve İletişim Ofisi Yönergesi.
- Tarsus Üniversitesi Sosyal Medya Kullanım Yönergesi.
- Tarsus Üniversitesinin 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Aydınlatma Metinleri.
- Yıllık faaliyet raporu, stratejik plan gibi belgelerin yayınlanmasına ilişkin yasal zorunluluklar ve kurumsal takvim.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Tarsus Üniversitesi İnternet Sayfası (Bilgilerin kamuoyuyla paylaşıldığı ana platform).
- Tarsus Üniversitesi Sosyal Medya Araçları (Aktif kullanım kanıtları).
- Web sitesinde güncel ve erişilebilir olarak yayınlanan Faaliyet Raporları , Stratejik Plan, KİDR, bütçe ve performans bilgileri.
- "Süreç Kartı 1" in çıktıları olan "Resmi Duyurular ve Basın Bültenleri"nin web sitesi ve sosyal medya aracılığıyla paylaşılması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Sosyal Medya Etkileşim Raporları.

- Akademik ve İdari Birimlerin Birim İç Değerlendirme Raporları (BİDR) (Birim düzeyinde hesap verebilirlik kanıtı).
- Faaliyet Raporları (Kurumsal düzeyde hesap verebilirlik kanıtı).
- Web sitesi trafik analizleri.
- CİMER gibi kanallardan gelen bilgi talepleri ve bunlara verilen yanıtların kayıtları.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Geri bildirimlere veya etkileşim raporlarına göre web sitesinde bilgi sunum şeklinin iyileştirilmesi (örneğin, "Sıkça Sorulan Sorular" bölümü eklenmesi).
- Kamuoyunu daha etkin bilgilendirmek için yeni iletişim kanallarının oluşturulmasına yönelik kararlar.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

➔ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Tarsus Üniversitesi / Birimler Misyonu-Vizyonu (Web sitesinde yayınlanmış hali).
- Tarsus Üniversitesinin Tanımlamış Olduğu Politikalar (Eğitim-Öğretim, Ar-Ge, Toplumsal Katkı, Uluslararasılaşma vb. alanlarda Senato onaylı belgeler).
- Politika belgelerinin, paydaşların katılımıyla hazırlandığını gösteren Dış Paydaş Toplantı Tutanakları veya çalıştay raporları.

👉 **Uygulama (U) Kanıtları:**

- Akademik Kurul Sunumları (Misyona, vizyona ve politikaların iç paydaşlara duyurulduğu).
- Politika belgelerinin tüm birimlere EBYS üzerinden duyurulması ve web sitesinde yayınlanması.
- Misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalara örnekler (örneğin, "Araştırma Politikası"na uygun olarak yeni bir araştırma merkezinin kurulması).

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- İç paydaşların (personel ve öğrenciler) kurumun misyon, vizyon ve politikaları hakkındaki farkındalığını ölçen anketler.
- KİDR hazırlık sürecinde politikaların uygulanma düzeyinin ve sonuçlarının değerlendirilmesi.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Farkındalığı artırmak için birimlerde düzenlenen bilgilendirme toplantıları (Akademik Kurullar vb.) veya hazırlanan tanıtım materyalleri.
- Politikaların günün koşullarına veya stratejik yönelimdeki değişikliklere göre revize edilmesine yönelik Senato kararları.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Tarsus Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Planı.
- 2025-2029 Stratejik Plan Performans Göstergeleri.
- Stratejik Plan Paydaş Listesi (Planlamaya katılımı gösteren).
- Eylem Planları (Stratejik hedeflere yönelik).
- Süreç Yönetimi El Kitabı'ndaki "Süreç Kartı 2: Stratejik Planlama ve İzleme"nin girdileri olan paydaş analizi, durum analizi (SWOT) ve çalıştay raporları.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Stratejik Plan hedeflerine ulaşmak için birimler tarafından hazırlanan ve yürütülen yıllık eylem planları/faaliyet raporları.
- Stratejik hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilen somut projeler ve faaliyetler.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Stratejik Plan Değerlendirme Raporu / Toplantı Tutanakları.
- "Süreç Kartı 2"nin çıktıları olan Yıllık Faaliyet ve İzleme Raporları, Hedef Kartları ve Gösterge Tabloları.
- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Kurulu toplantı tutanakları ve bu tutanaklarda hedeflere ulaşma düzeyinin tartışılması.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- PUKÜ Döngüleri (Stratejik plandaki iyileştirme çevrimleri).
- İzleme raporlarında hedeflerden sapma tespit edildiğinde hazırlanan "Plan Revizyon Önerileri" ve iyileştirme planları.
- Bir sonraki stratejik plan hazırlanırken önceki planın gerçekleşme sonuçlarının girdi olarak kullanıldığını gösteren değerlendirme raporları.

A.2.3. Performans yönetimi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- 2025-2029 Stratejik Plan Hedef Kartları.
- 2025-2029 Stratejik Plan Temel Performans Göstergeleri.
- 2025-2029 Stratejik Plan Sorumlu Birimler (Performans takibi için sorumluların belirlenmesi).
- Performans yönetiminin nasıl işleyeceğini tanımlayan prosedürler veya yönergeler.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Performans Programı Veri Kaynakları (Verilerin toplandığı sistemler).

- Performans Yönetim Sistemi Ekran Görüntüleri.
- Gösterge verilerinin sorumlu birimler tarafından belirli periyotlarla toplanması ve ilgili sistemlere (Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi, YÖKAK-KGYBS vb.) girilmesi.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Performans Programı Raporu.
- UNİS Raporları (Akademik performansın izlenmesi).
- Faaliyet Raporu (Kurumsal performansın raporlanması).
- Birim İç Değerlendirme Raporları (BİDR) (Birim performansının raporlanması).
- YGG toplantılarında performans sonuçlarının sunulması ve değerlendirilmesi.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Performansı düşük olan alanlar için Kalite Komisyonu veya Üst Yönetim tarafından alınan kararlar ve başlatılan iyileştirme projeleri.
- İzleme sonuçlarına (örn. Faaliyet Raporları) göre performans göstergelerinin veya hedeflerin revize edilmesi.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

➔ Planlama (P) Kanıtları:

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik.
- Bilgisayar Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi.
- Donanım Destek Servisi Yönergesi.
- Kablosuz Ağ Yönergesi.
- E-Posta Yönergesi.
- VPN Kullanım Yönergesi.
- Web Sayfası Hazırlama ve Yayımlama Yönergesi.
- Süreç Yönetimi El Kitabı'ndaki "Süreç Kartı 4: Bilgi Yönetimi"nde belirtilen Bilgi Yönetim Stratejisi ve Dijital Dönüşüm Eylem Planı.
- KVKK ve bilgi güvenliği standartlarına uyum planları, siber tehditlere yönelik risk analizleri.

☞ Uygulama (U) Kanıtları:

- Bütünleşik Bilgi Yönetim Sistemi.
- Tarsus Üniversitesi İnternet Sayfası.
- Tarsus Üniversitesinde Kullanılan Yazılım Otomasyonları (OBS, EBYS, ABS vb.).
- Bilgi Yönetim Sistemi ve Fonksiyonları (Kullanıcı kılavuzları, arayüz görüntüleri).

- İki Adımlı Doğrulama Özelliği (Güvenlik uygulaması).
- Talep Yönetim Sistemi (Destek ve geri bildirim uygulaması).
- Kişisel verilerin işlenmesine yönelik aydınlatma metinleri ve açık rıza formları gibi uygulamalar.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Sistemlerin etkinliğine ve verimliliğine dair kullanıcı memnuniyet anket sonuçları.
- Sistem kesinti süreleri, erişim hızları gibi teknik performans raporları ve Bilgi Güvenliği Raporları.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Bilgi Yönetim Sistemi İyileştirme Çalışmaları (Anket sonuçlarına ve taleplere göre yapılan).
- Anket sonuçlarına ve kullanıcı taleplerine göre sistemlerde yapılan güncellemeler ve iyileştirmeler (örneğin OBS arayüzünün yenilenmesi).
- Tespit edilen güvenlik zafiyetlerine karşı alınan önlemleri gösteren sızma testi sonuçları ve bağlı iyileştirme raporları.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

➔ Planlama (P) Kanıtları:

- İlgili Kanunlar/Yönetmelikler/Yönergeler/Düzenlemeler (Personel alımı, atama, yükseltme).
- Hizmet İçi Eğitim Planları.
- İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi.
- Akademik- İdari Personel Oryantasyon El Kitapları.
- "Süreç Kartı 5: Yönetim Sistemleri"nde atıfta bulunulan insan kaynakları politikası.
- Yıllık personel ihtiyaç analizi raporları.

☞ Uygulama (U) Kanıtları:

- Personel İşbaşı ve Oryantasyon Eğitimi Formu (Uygulanan).
- Aday Memur Yemin Metni.
- Akademik-İdari Personel Oryantasyon Uygulama Kayıtları.
- İlan edilen kadrolara yapılan başvuruların ve atama süreçlerinin şeffaf bir şekilde yürütüldüğünü gösteren resmi ilanlar ve atama kararları.
- Personele yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim programlarının duyuruları, içerikleri ve katılım kayıtları.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Personel Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu.

- Hizmet İçi Eğitim Anketleri.
- Hizmet İçi Eğitim Anketleri Değerlendirme Raporları.
- Personel Memnuniyet Anket Raporları.
- Yıllık personel performans değerlendirme raporları.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Memnuniyet anketlerinde öne çıkan sorunlara yönelik (örneğin, kariyer gelişim olanakları) oluşturulan yeni politikalar veya iyileştirme eylem planları.
- Düşük performans gösteren personele yönelik uygulanan mentorluk veya ek eğitim programları.

A.3.3. Finansal yönetim

➔ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Kamu Mali ve Kontrol Kanunu (Dayanak).
- Bütçe Teklif Yazısı (Yıllık planlama).
- Birim Harcama Planları.
- 5018 Sayılı Kanun'a uygun olarak hazırlanan yıllık bütçe teklifleri ve performans programları.
- Stratejik plandaki hedeflerle bütçenin ilişkilendirildiğini gösteren bütçe gerekçeleri.

👉 **Uygulama (U) Kanıtları:**

- Harcama Takip belgeleri.
- Ödenek Durum Bilgisi ekranları/belgeleri.
- Tasarruf Tedbiri Kapsamında Yapılan Kesintiler'e ilişkin belgeler.
- Doğrudan Temin Harcama kayıtları.
- Harcamaların Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden gerçekleştirildiğine dair kayıtlar.

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- SGDB Faaliyet Raporu / Birim Faaliyet Raporları.
- Birim Harcama Planları / Raporları (Gerçekleşme raporları).
- Tarsus Üniversitesi İdare Faaliyet Raporu (Mali bilgileri içeren).
- Döner Sermaye Gelir Tablosu.
- Döner Sermaye Bilanço.
- Sayıştay denetim raporları ve iç denetim raporları.

- Bütçe gerçekleşme oranlarının periyodik olarak izlendiğini gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı raporları.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- İç/dış denetim raporlarında (Faaliyet Raporları vb.) belirtilen bulgulara yönelik hazırlanan eylem planları ve bu planların takibi.
- Kaynakların daha verimli kullanılmasına yönelik alınan tasarruf veya yeniden dağıtım kararları.

A.3.4. Süreç yönetimi

➤ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Süreç Yönetimi El Kitabı.
- Karar Ağacı.
- Kalite El Kitabı.
- Üniversitedeki tüm eğitim, araştırma ve idari faaliyetlere ait süreçlerin ve alt süreçlerin tanımlandığı, sorumluların ve iş akışlarının belirlendiği süreç kartları.

➤ **Uygulama (U) Kanıtları:**

- Tüm birimlerin faaliyetlerini tanımlanmış süreçlere (örn. Süreç Yönetimi El Kitabı) uygun olarak yürüttüğünü gösteren kanıtlar (örneğin, bir öğrencinin kayıt silme işleminin süreç kartındaki adımlara uygun yapılması).
- Süreç sahiplerine ve çalışanlara süreç yönetimi konusunda verilen eğitimlerin kayıtları.

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- Performans Raporları (Süreç performans göstergelerinin izlenmesi).
- İç denetim birimi tarafından süreçlere uyumun denetlendiğini gösteren denetim raporları.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- PUKÖ Döngüleri (Süreç iyileştirme kanıtları).
- Performansı düşük veya hakkında çok şikayet gelen süreçlerin yeniden tasarlanması (iyileştirilmesi) için yapılan çalıştaylar ve sonuç raporları.
- Süreç Yönetimi El Kitabı'nın YGG kararları veya geri bildirimler doğrultusunda güncellenmiş versiyonu.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Dış Paydaş Tespiti çalışmaları ve analiz raporları.
- Tarsus Üniversitesi Danışma Kurulu'nun oluşturulmasına ilişkin kararlar ve görev tanımları.
- Akademik Birimlerin Danışma Kurulları'nın oluşturulmasına ilişkin kararlar ve görev tanımları.
- Süreç Yönetimi El Kitabı'ndaki "Süreç Kartı 6: Paydaş Katılımı"nda tanımlanan paydaş analizi raporu ve paydaş katılım stratejisi.
- Paydaş Katılım Yönergesi.

→ Uygulama (U) Kanıtları:

- Birimlerin Anket Uygulamaları (Paydaş görüşlerinin toplanması).
- Birimlerin Danışma / Dış Paydaş Toplantı Tutanakları.
- Öğrenci temsilcilerinin Senato ve Yönetim Kurullarına katıldığını gösteren toplantı tutanakları.
- Stratejik plan veya müfredat geliştirme gibi süreçlere paydaşların dahil edildiği çalıştayların raporları.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Memnuniyet Anket Raporları (İç ve dış paydaş).
- Liderlik Uygulamaları Anketi Raporu.
- Kurum İçi Kalite Bilinci Değerlendirme Anketi Raporu.
- Oryantasyon Anketleri.
- Danışma Kurulu toplantı tutanaklarında yer alan tavsiye kararları ve bu kararların ne kadarının uygulandığının takibi.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Paydaşlardan gelen önerilerin (örn. Danışma Kurulu Tutanakları veya Anket Raporları) süreçlere entegrasyonu (örneğin, sektörün talebiyle müfredata yeni bir seçmeli ders eklenmesi).
- Katılımı artırmaya yönelik yeni mekanizmaların oluşturulması (örneğin, online öneri platformu kurulması).

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

➔ Planlama (P) Kanıtları:

- ÖİDB İletişim Web Sayfası (Geri bildirim kanallarının planlanıp duyurulması).
- Akademik Danışmanlık Yönergesi (Geri bildirim ve destek mekanizması olarak).
- Öğrenci geri bildirimlerinin (ders değerlendirme, genel memnuniyet vb.) alınmasına yönelik ilke ve kuralları belirleyen yönerge veya Senato kararı.
- Anketlerin ne zaman ve nasıl uygulanacağını gösteren yıllık akademik takvim veya Kalite Komisyonu planı.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi (Uygulama kanıtları).
- Öğrenci Memnuniyet Anketi (Uygulama kanıtları).
- Oryantasyon Eğitimi Değerlendirme Anketi (Uygulama kanıtları).
- Öğrenci Talep ve Şikayet Formu (Aktif kullanım kanıtları).
- Talep Yönetim Sistemi (Aktif kullanım kanıtları).
- Her dönem sonunda ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketlerinin online olarak uygulandığına dair kanıtlar (anket sistemi ekran görüntüleri, öğrencilere yapılan duyurular).

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Öğrenci Memnuniyet Anketi Değerlendirme Raporu.
- Öğrenci Geri Bildirimleri (Toplu analiz raporları).
- Sistem İle İlgili Geri Bildirimler (BYS vb. sistemlere yönelik).
- Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları.
- Raporların Kalite Komisyonu ve ilgili akademik birimlerde görüşüldüğünü gösteren toplantı tutanakları.
- Talep/şikayet sistemine gelen bildirimlerin çözüm oranları ve ortalama çözüm sürelerini gösteren istatistikler.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Ders değerlendirme anketlerinde düşük puan alan dersler veya öğretim elemanları için bölüm başkanlıklarınca yapılan görüşmeler ve alınan önlemleri gösteren tutanaklar.
- Öğrenci talepleri doğrultusunda yapılan somut iyileştirmeler (örneğin, kampüsteki internet altyapısının güçlendirilmesi).

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Diploma Sertifika ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge (Mezuniyet süreçlerini planlayan).
- Mezun Geri Bildirim Sistemi İyileştirme Çalışmaları (Sistemin planlanması ve geliştirilmesi).
- "Süreç Kartı 6"da belirtilen Mezun İlişkileri Yönetim Planı.
- Mezunların verilerini toplamak ve güncel tutmak için bir Mezun Bilgi Sistemi'nin kurulması ve işletilmesine yönelik planlama.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Mezun E-Posta Grubu (İletişim uygulaması).
- Tarsus Üniversitesi Mezunlar Grubu (Sosyal medya vb. platform uygulamaları).
- Katılım Belgesi (Mezun etkinliklerine yönelik).
- Kariyer ve Mezun Ofisi'nin düzenlediği faaliyetler (mezun buluşmaları, kariyer günleri, e-bülten gönderimi vb.) ve bu faaliyetlere ilişkin duyurular, fotoğraflar.
- Periyodik olarak mezun anketlerinin uygulanması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Mezun Anket Raporları.
- KMO Geri Bildirim ve Değerlendirme Formu Sonuç ve Raporu.
- Mezun Görüşleri (Toplanan).
- Mezunların istihdam oranları, çalıştıkları sektörler, ortalama maaş gibi verilerin analiz edildiği kariyer izleme raporları.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Mezun Görüşlerinin Değerlendirilmesi (Değerlendirme toplantı tutanakları).
- Mezun Geri Bildirimleri İle Yapılan Faaliyetler (Geri bildirimlere göre yapılan iyileştirmeler).
- Mezunlardan gelen geri bildirimlerin , eğitim programlarının güncellenmesi sürecinde girdi olarak kullanıldığını gösteren bölüm kurulu tutanakları.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Uluslararasılaşma Politikası.
- Erasmus Süreçleri İş Akışı.
- Birim Eylem Planlarında Hedefler (Uluslararasılaşma hedefleri).

- Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO) Yönergesi.

✎ Uygulama (U) Kanıtları:

- İkili Anlaşma Örnekleri/Listesi.
- Ofis Eğitimleri/Etkinlikleri ve Bu Etkinliklerin Raporları.
- Birim Uluslararası Hareketlilik Kayıtları.
- Değişim programları (Erasmus+, Mevlana vb.) ve uluslararası iş birlikleri süreçlerinin UİO tarafından koordine edildiğini gösteren yazışmalar ve raporlar.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Birim Eylem Planlarında İzlemler (Hedeflerin izlenmesi).
- Birim Uluslararasılaşma Çalışmaları Toplantı Tutanaqları (Süreçlerin değerlendirildiği).
- UİO'nun yıllık faaliyet raporu.
- Hareketlilik süreçlerinin etkinliğine dair gelen/giden öğrenci ve personelden alınan geri bildirim anketleri.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Geri bildirimlere göre hareketlilik süreçlerinde (örneğin, ders tanınma işlemleri) yapılan iyileştirmeleri gösteren Senato veya Komisyon kararları.
- Uluslararasılaşma stratejisinin YGG toplantılarında gözden geçirilerek güncellenmesi.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

✈ Planlama (P) Kanıtları:

- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmak için ayrılan bütçe, personel ve fiziki altyapı planlaması.
- Erasmus+ gibi programlar için Ulusal Ajans'a sunulan proje başvuruları ve bütçe talepleri.

✎ Uygulama (U) Kanıtları:

- Erasmus Anlaşma Listesi (KA131-KA-171) (Kaynakların kullanıldığı anlaşmalar).
- Erasmus+ gibi programlar için Ulusal Ajans'tan temin edilen hibe kaynaklarının kullanıldığını gösteren mali raporlar.
- Uluslararası öğrencilere hizmet veren bir ofisin, karşılama hizmetlerinin ve oryantasyon programlarının varlığı.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Bütçe ve Kontenjan Kullanım İstatistikleri.
- Uluslararası faaliyetlere ayrılan bütçenin gerçekleşme oranları.
- Avrupa Komisyonu'nun Beneficiary Module'ü üzerinden takip edilen hibe kullanım oranları.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Ofis İyileştirme Çalışmaları Faaliyet Örnekleri (Kaynakların daha etkin kullanımına yönelik).
- Kaynakların etkinliğini artırmaya yönelik kararlar (örneğin, kontenjanların yeniden dağıtılması).

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

➔ Planlama (P) Kanıtları:

- Stratejik Plandaki Uluslararasılaşma Göstergeleri.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- İmzalanmış ikili iş birliği protokolleri.
- Gelen/giden öğrenci ve personel hareketlilik faaliyetleri.
- Uluslararası ortaklı yürütülen projeler ve yayınlar.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Birim Eylem Planı İzlemleri.
- Uluslararası Öğrenci Sayısı (İstatistikleri).
- Yabancı Uyruklu Personel Sayısı (İstatistikleri).
- Ofis Performans Raporları veya Performansın Görüşüldüğü Kurul/Komisyon Tutanakları.
- YÖKAK-KGYBS üzerinden takip edilen hareketlilik verileri.
- Türkiye Ulusal Ajansı'nın Turna Portal'ı üzerinden takip edilen hareketlilik verileri.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Performans göstergelerindeki duruma göre yeni hedeflerin belirlenmesi veya stratejilerin revize edilmesi.
- Belirli bir coğrafi bölgeden gelen öğrenci sayısını artırmak için yeni tanıtım faaliyetleri veya iş birliği anlaşmaları planlanması.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Eğitim, Öğretim ve Öğrenme Komisyonu (Oluşturulma kararı, görev tanımı).
- Bologna Eşgüdüm Komisyonu (Oluşturulma kararı, görev tanımı).
- Bölüm / Program Açma İşlemleri (İş akışı, yönergesi).
- Ders Müfredatı İş Akışı.
- Program Tasarımı ve Güncellenmesi İş Akışı (ÖİDB web sitesi).
- ÇAP / Yandal İş Akışı.
- "Süreç Kartı 8: Programların Tasarımı, İzlenmesi ve Güncellenmesi".
- Programların tasarımına ve onayına ilişkin ilke ve yöntemleri içeren Senato onaylı eğitim-öğretim yönetmelikleri.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Bologna Bilgi Paketi Örnekleri (Yayınlanmış).
- ÇAP Örnekleri (Açılmış programlar).
- Müfredatın Görüşüldüğü Birim Danışma Kurulu Toplantıları (Dış paydaş katılımı).
- Müfredatın Görüşüldüğü Öğrenci / Mezun / Sektör Katılımlı Toplantılar (İç/Dış paydaş katılımı).
- +1 Uygulamalı Müfredat Örnekleri (Uygulanan).
- Program yeterliliklerinin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ile uyumunu gösteren ve ders bilgi paketlerinde yer alan karşılaştırma matrisleri.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Akredite Olan Programların Bilgileri (Dış değerlendirme sonucu).
- Açılan veya güncellenen program tekliflerinin Üniversite Senatosu'nda görüşülerek karara bağlandığını gösteren Senato Kararları.
- Birim İç Değerlendirme Raporları (BİDR) içerisinde program tasarım sürecinin etkinliğine dair yapılan öz değerlendirmeler.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Bologna Bilgi Paketi İyileştirme Örnekleri (Bölüm Kurul Kararları olabilir).
- Seçmeli Ders Oranının Arttırıldığına Dair Yazılar (Geri bildirimlere dayalı iyileştirme).
- Paydaş geri bildirimleri veya izleme raporları sonucunda program onay sürecinde yapılan iyileştirmeler.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Ders Görevlendirmesi ve Ek Ders Ücreti Ödemelerine İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönerge.
- Akademik Birimler Ders Dağılım İşlemleri İş Akışı.
- Programlardaki zorunlu-seçmeli ders, alan bilgisi-genel kültür ders dengesi gibi konulara yönelik ilke ve yöntemleri içeren Lisans/Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri.
- Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve adil iş yükü dağılımının gözetileceğine dair bölüm/fakülte kurulu ilke kararları.

☛ Uygulama (U) Kanıtları:

- Ders Yüklerinin Görüşüldüğü Bölüm Komisyonları tutanakları.
- Ders Dağılımını İçeren Bölüm /Birim Kurul Kararları.
- Üniversite geneli seçmeli ders havuzu ve bu dersleri alan öğrenci sayıları.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Öğretim Elemanı Bazlı Ders Yüğü Ortalaması ve Standart Sapması (Analiz raporları).
- Akademik Danışman Başına Öğrenci Sayıları Tablosu (Dengeyi izleme).
- Öğrencilerin, müfredattaki seçmeli ders çeşitliliği ve derslerin dengesi hakkındaki memnuniyetini ölçen program değerlendirme anketleri.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Ders Çeşitliliğini Gösteren Seçmeli Ders Havuzu ve İyileştirme Örnekleri (Geri bildirimlere göre yapılan).
- Öğrenci talepleri doğrultusunda seçmeli ders havuzuna yeni dersler eklenmesine veya zorunlu bir dersin seçmeliye dönüştürülmesine ilişkin alınan Bölüm/Fakülte Kurulu ve Senato kararları.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Ders Değerlendirme Dosyası Kılavuzu (Kazanım-çıktı uyumunun nasıl yapılacağını planlayan).
- "Süreç Kartı 8"de belirtilen "Ders öğrenme çıktılarının hazırlanması" faaliyeti.

☛ Uygulama (U) Kanıtları:

- Ders Değerlendirme Dosyası Örnekleri (Kazanım-çıktı matrislerini içeren).
- Her ders için öğrenme kazanımlarının tanımlandığı ve program çıktıları ile eşleştirildiği matrislerin ders bilgi paketlerinde yayınlanması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Ders Değerlendirme Dosyalarının Görüşüldüğü Bölüm/Birim Tutanakları (Uyumun kontrol edildiği).
- Mezun İzleme Sistemi (Çıktılara ulaşma düzeyinin mezunlar üzerinden izlenmesi).
- Mezun veya Sektör Katılımlı Değerlendirme Toplantıları (Çıktı uyumunun dış paydaşla değerlendirilmesi).

> Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Uyumda eksiklik tespit edilen derslerin (örn. 'daki görüşmelere göre) kazanımlarının veya içeriğinin güncellenmesine yönelik bölüm kurulu kararları.

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Uygulamalı Eğitimler Yönergesi (AKTS planlamasını içeren).
- Staj/Uygulama/İşyerinde Eğitim Yönergeleri veya Esasları.
- Bologna Eğitimleri (AKTS hesaplamasına yönelik planlı eğitimler).
- Öğrenci iş yükünün (AKTS) nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler.

☛ Uygulama (U) Kanıtları:

- Bologna İş Yüğü Örnekleri (Ders bilgi paketlerindeki tablolar).
- Öğrenme ve Ölçme Değerlendirme Yöntemleri Bilgileri (İş yükü dağılımını gösteren).
- Bölümlerin Ders Programları (Haftalık dağılımı gösteren).
- Uzaktan Eğitimle Yürütülen Ders Oranı / Bilgileri.
- +1 Uygulama Örnekleri.
- Diploma Ekleri (AKTS bilgilerini içeren).

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Ders Sonu Anketlerindeki Ders İş Yüğü Soruları (Öğrenci geri bildirimi).
- İlgili Paydaş Toplantıları Tutanakları (İş yükünün değerlendirildiği).
- Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar.

> Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Ders Dosyalarından Sonra İyileştirme Örnekleri (İş yükü geri bildirimlerine göre yapılan).
- Öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda, iş yükü gerçekçi bulunmayan derslerin AKTS kredilerinin veya ders aktivitelerinin güncellenmesine yönelik kararlar.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergelerin oluşturulmuş olması.
- "Süreç Kartı 8"de belirtilen "Program izleme ve değerlendirme raporunun hazırlanması" faaliyeti ve zamanlaması.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Akredite Olan Program Bilgileri (Akreditasyon sürecinin yürütüldüğü).
- Mezun, öğrenci ve işveren geri bildirimlerinin düzenli olarak toplanması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Ders Değerlendirme Dosyaları (Program izleme verisi olarak).
- Dönem Sonu Değerlendirmelerin Yapıldığı Bölüm/Birim Kurulları tutanakları.
- Ders Değerlendirme Anketleri.
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (BİDR vb.).
- Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi).

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Bologna İyileştirme Çalışmaları (İzleme sonuçlarına göre).
- Seçmeli Ders Havuzu Güncelleme Örnekleri.
- ÇAP /Yandal Müfredat Güncellemeleri.
- Eğitim, Öğretim ve Öğrenme Komisyonu Toplantı Tutanakları (İyileştirme kararlarının alındığı).
- İzleme sonuçları ve paydaşların görüşleri alınarak programların güncellendiğini gösteren Senato/Yönetim Kurulu kararları.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Eğitim - Öğretim Politikası.
- Eğitim - Öğretim ile İlgili Yönergeler ve Esaslar.
- Eğitim - Öğretim ve Öğrenme Komisyonu Yönergesi.
- Görev Tanımları (Danışman, Öğretim Elemanı, Öğretim Üyesi gibi tarafların görev tanımları).
- Akademik Takvim Belirleme Süreci.
- Kalite El Kitabı Eğitim-Öğretim Süreçleri.

- Eğitim - Öğretim Süreçleri PUKÖ Döngüsü.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Öğrenci Bilgi Sistemi (Süreçlerin yürütüldüğü araç).
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemalarının (örneğin, ders açma, sınav yapma süreçleri) uygulanması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Eğitim - Öğretim Memnuniyet Anketleri (Sonuçlar Kalite Koordinatörlüğü anketinden alınabilir).
- Eğitim - Öğretim Memnuniyetinin Görüşüldüğü Bölüm / Birim Kurulları tutanakları.
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin iç denetim raporları, YGG tutanakları vb..

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- İyileştirme Çalışmaları (Bölüm Kurulu, Eğitim-Öğretim ve Öğrenme Komisyonu kararlarından alınabilir).
- Geri bildirimlerin analizine dayanarak yapılan iyileştirmeler (örneğin, sınav yönetmeliğinin güncellenmesi).

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

➔ Planlama (P) Kanıtları:

- Yenilikçi Öğrenme ve Ölçme-Değerlendirme Çalıştay (Yöntemlerin planlandığı, geliştirildiği).
- Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Araştırma Merkezleri ve Laboratuvarlar (Uygulamalı öğrenme ortamları).
- Yenilikçi Öğrenme Uygulanan Ders Listesi.
- TÜBİTAK Öğrenci Projeleri Bilgileri / Çıktıları (Proje tabanlı öğrenme).
- Tüm Birimlerden Sektör Katılımlı Webinar / Seminer Örnekleri.
- Teknik Gezi Örnekleri.
- Uygulamalı Bölümlerin Saha Uygulama Örnekleri.
- Ders bilgi paketlerinde proje tabanlı öğrenme, probleme dayalı öğrenme gibi öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin belirtilmesi ve uygulanması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Yenilikçi Öğrenme Ders Raporları (Uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi).
- Öğrencilerin, uygulanan öğretim yöntemlerinin etkililiğine dair ders değerlendirme anketleri aracılığıyla geri bildirimleri.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Öğrenci geri bildirimleri ve öğrenme sonuçlarına (örn.) göre öğretim yöntemlerinin iyileştirilmesi.
- Öğretim elemanlarına yönelik "Eğiticilerin Eğitimi" programları.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

➔ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Ön lisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim - Öğretim Yönergeleri (Ölçme-değerlendirme kurallarını içeren).
- Bologna Bilgi Paketi (Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin planlandığı ve ilan edildiği).
- Öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar (Sınav Yönetmeliği vb.).

👉 **Uygulama (U) Kanıtları:**

- Ölçme ve Değerlendirme Çeşitliliğine Dair Örnekler (ödev, proje vb. içeren ders örnekleri).
- Sınav Soruları, Ders Öğrenme Çıktıları Eşleştirmeleri (Ders Değerlendirme Dosyalarından ve Kılavuzdan).
- Not Giriş Ekranlarından Ölçme ve Değerlendirme Örnekleri (Plandaki yöntemlerin uygulandığını gösteren).
- Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmaların işletilmesi.

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- Öğrencilerin ölçme-değerlendirme uygulamalarına ilişkin geri bildirimleri (Ders değerlendirme anketleri vb.).
- Ölçme araçlarının ders kazanımlarını ne ölçüde karşıladığını analiz eden raporlar.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları; örneğin, bir sınavın adil olmadığına dair geri bildirimler üzerine ölçme yönteminin değiştirilmesi.

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

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi.
- Muafiyet ve İntibak İş Akışı.
- Ön lisans ve Lisans Özel Öğrenci Yönergesi.
- Kurumlar Arası Yatay Geçiş Uygulama İlkeleri.
- Öğrenci Oryantasyon El Kitabı (Süreçlerin duyurulması).

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Tanımlı süreçlere (örn.) uygun olarak yapılan öğrenci kabul ve muafiyet işlemleri.
- Bu işlemlerin şeffaf bir şekilde web sitesinde duyurulması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Süreçlerin adil ve tutarlı işlediğine dair iç denetim raporları.
- Öğrencilerin muafiyet süreçlerine ilişkin memnuniyet anketleri.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Süreçlerin izlenmesi, iyileştirilmesi ve güncellemelerin ilan edilmesi. Örneğin, başvuru sürecini kolaylaştırmak için online modül geliştirilmesi.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Diploma, Sertifika ve Diğer Belgelerin Düzenlemesine İlişkin Yönerge.
- ÇAP Uygulama İlkeleri (Çift anadal diploması için).

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Değişim Hareketliliğinde Yer Alan Öğrencilerin Ders Kabullerine Yönelik Kanıtlar (Yeterliliklerin tanınması).
- Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere tanımlı süreçlere uygun olarak diploma ve diploma ekinin düzenlenmesi.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Mezunların diploma ve diploma eklerini zamanında ve hatasız almalarına ilişkin öğrenci işlerinden alınan raporlar.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Uygulamaların izlenmesi ve iyileştirilmesi (örneğin, diploma basım sürecinin hızlandırılması).

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, kütüphane, öğrenme yönetim sistemi vb.) oluşturulmasına yönelik planlar.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Yeni Laboratuvarlar (Kurulum kanıtları).
- Üniversitede Staj İmkanları (Staj Yapan Öğrenci Listesi) (Kurum içi öğrenme kaynağı).
- Varsa Classroom Örnekleri / Önerilen Öğrenme Platformu Uygulama Örnekleri.
- Öğrencilerin kullanımına sunulmuş fiziksel ve dijital kütüphane kaynakları.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.).
- Kütüphane ve veri tabanı kullanım istatistikleri.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- İnternet Altyapısı İyileştirme Çalışmaları (Geri bildirimlere dayalı).
- Kütüphane Kaynaklarındaki İyileştirmeler (Geri bildirimlere dayalı).
- Öğrenme kaynaklarının düzenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar (örneğin, öğrenci talebiyle yeni bir veri tabanına abone olunması).

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi Yönergesi.
- Kariyer ve Mezun Ofisi Yönergesi.
- Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Süreci.
- Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar (Danışmanlık Yönergesi vb.).
- "Süreç Kartı 10"da tanımlanan akademik danışman atama sürecinin planlanması.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Oryantasyon Buluşmaları.
- Görüşme Saati Uygulamaları (Akademik danışmanlık).
- Danışman Görüşme Tutanakları / Kayıtları.

- Öğrenci-Dekan Buluşmaları.
- Her öğrenciye bir akademik danışman atanması ve bu danışmanlarla düzenli görüşmelerin yapılması.
- Kariyer Merkezi ve Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi tarafından sunulan hizmetler.

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- Talep yönetim sisteminde ilgili açılmış bilet var ise örnekler (Destek hizmetlerine yönelik geri bildirimler).
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları.
- Danışmanlık sisteminin etkinliğine dair öğrenci memnuniyet anketleri.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları. Örneğin, danışmanlık sisteminin daha etkin işlemesi için online randevu sisteminin kurulması.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

➔ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Tesis ve Altyapı Bilgileri (İdari Faaliyet Raporundan alınabilir) (Mevcut durum ve planlama).
- Uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, ulaşım, bilişim ve uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar.

☛ **Uygulama (U) Kanıtları:**

- Büyüme Verileri / Tabloları (Altyapının geliştirilmesi).
- Öğrencilerin kullanımına sunulan yurt, yemekhane, spor tesisleri gibi olanaklar.
- Uzaktan eğitim için kullanılan teknolojik altyapı.

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- Tesis ve altyapının kullanımına ilişkin öğrenci memnuniyet anketleri.
- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Tesis ve Altyapılarda Yapılan İyileştirmeler.
- Bina Bakımı ve İyileştirmeleriyle İlgili Örnekler.
- Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. Örneğin, yemekhane hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik alınan kararlar.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Toplumsal Katkı Alt Komisyonu (Dezavantajlı gruplara yönelik planlama yapan).
- Engelli Öğrenciler Danışma ve Koordinasyon Birimi (Planlama ve koordinasyon birimi).
- Engelli Öğrencilere Yönelik Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi.
- Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Yemek Bursu Uygulaması.
- Dezavantajlı Gruplara Yönelik Etkinlik ve Çalışma Örnekleri.
- Engelsiz üniversite uygulamaları (rampa, asansör, sesli yönlendirme vb.).
- Sınavlarda ek süre, erişilebilir materyal gibi akademik desteklerin sağlanması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Özel Gereksinimli Öğrenci Memnuniyet Anketi ve Analizleri.
- Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Bu kapsamda yapılmış iyileştirmeler (Anket sonuçlarına dayalı).
- Geri bildirimler doğrultusunda yapılan iyileştirmeler (örneğin, web sitesinin görme engelliler için daha erişilebilir hale getirilmesi).

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Öğrenci Toplulukları Listesi (Planlı yapıyı gösteren).
- Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları yaratılmasına ilişkin planlamalar.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Öğrenci Toplulukları Etkinliklerinden Örnekler.
- Katılım Sağlanan veya Paydaşı Olunan Dış Etkinlikler / Fuarlar.
- Birim Spor / Kültürel / Sosyal Etkinlikleri (BM Hedefleri İlişkili olanlara özel kanıt yükleyerek).
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik düzenlenen sportif turnuvalar, kültürel etkinlikler, konserler.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- SKS Birim Faaliyet Raporu (Faaliyetlerin raporlanması).
- Faaliyetlere katılım oranları.
- Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesi, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesi.

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

➔ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri.
- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalışma Yönergesi.

👉 **Uygulama (U) Kanıtları:**

- Yabancı Uyruklu Personel İşlemleri (Uygulama kanıtları).
- Akademik Personel Görev Süresi Uzatma Süreçleri (Uygulama kanıtları).
- Unvan Terfisi / Değişikliği Alan Öğretim Elemanı Listesi (Uygulama sonucu).
- Tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin uygulanması ve karar almalarda kullanılması.

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- Kriterlerin adil ve şeffaf uygulandığına dair iç denetim raporları.
- Personelin atama ve yükseltme süreçlerine ilişkin memnuniyet anketleri.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri / ve Revizyon Çalışmaları (İzleme sonucu iyileştirme).
- Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilerek önlemler alınması.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

➔ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Eğitiminin Eğitimi Materyalleri (Bologna Koordinatörlüğünde mevcut) (Eğitimlerin planlandığını gösteren).
- Öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme-değerlendirme gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar.
- "Süreç Kartı 11"deki "Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi" faaliyeti.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Çalışmaları (Eğitim uygulamaları).
- Birimlerde Verilen Eğitimler / Yapılan Etkinlikler.
- Bölüm Seminerleri.
- "Süreç Kartı 11" kapsamında düzenlenen "Eğiticilerin Eğitimi" gibi gelişim eğitimleri ve bu eğitimlere katılım kayıtları.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Eğitimlerin etkililiğini ölçen anketler.
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Eğitim uygulamalarından elde edilen bulguların izlenmesi ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınması.

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

➔ Planlama (P) Kanıtları:

- Birimler Ödül /Taltif Törenleri / Değerlendirme Kriterleri (Teşvik mekanizmasının planlanması).
- Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar (örneğin, "en iyi eğitimci" ödülü kriterleri).
- Atama ve yükseltme kriterlerinde eğitim faaliyetlerine yer verilmesi.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Web Sitesi Akademik Terfi Duyuruları (Ödüllendirmenin ilanı).
- Web Sitesi Akademik Başarı Duyuruları (yayın, proje, iş birliği vb.).
- İyi eğitim uygulamalarını ödüllendirmek için verilen ödüller, belgeler.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Teşvik sisteminin ne kadar motive edici olduğuna dair personel memnuniyet anketleri.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Teşvik ve ödül uygulamalarının izlenmesi ve iyileştirilmesi (örneğin, ödül kategorilerinin artırılması).

C. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Araştırma Süreçlerine Yönelik Örgütsel Yapı (merkezler ve laboratuvarlar gibi-birim/bölümlerdeki varsa komisyonlar) (Yapının planlanması).
- AR-GE Politikası.
- AR-GE Süreç Yönetimi (İş akışları, süreç kartları).
- Proje Ofisi Çalışma Sistemi (Yönerge, görev tanımı).
- Stratejik Planda Yer Alan AR-GE Stratejisi ve Hedefleri.
- "Süreç Kartı 12: Araştırma-Geliştirme Hedeflerinin ve Kaynaklarının Belirlenmesi".
- Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu veya BAP Komisyonu gibi organizasyonel yapıların kuruluşuna ve görev tanımlarına ilişkin yönergeler veya Senato kararları.

→ Uygulama (U) Kanıtları:

- Üniversitenin Bilimsel Dergileri (İİBF ve UBF Dergileri mevcut) (Ar-Ge çıktılarının yaygınlaştırılması).
- Üniversitenin Paydaşı veya Düzenleyicisi Olduğu Bilimsel Etkinlikler / Kongre / Konferans.
- Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu'nun düzenli olarak toplandığını gösteren toplantı tutanakları.
- BAP Koordinasyon Birimi veya Proje Ofisi'nin araştırmacılara destek olmak amacıyla yürüttüğü faaliyetler (eğitimler, duyurular, danışmanlık hizmetleri).

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- AR-GE Hedefleri İzleme Süreci (stratejinin üçer aylık istemleri ve bölümlerin kurullardaki görüşmeleri örnek olabilir).
- BM Sürdürülebilir Hedefleri Uyumlu Yayınlar (UNIS içeriyor) (Performansın izlenmesi).
- UNIS Raporları (Ar-Ge performansının izlenmesi).
- Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiğini gösteren YGG toplantı tutanakları ve KİDR'deki ilgili öz değerlendirme bölümleri.
- Araştırmacıların, üniversitenin araştırma yönetimi süreçlerinden memnuniyetini ölçen personel memnuniyet anketleri.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Anket sonuçları veya geri bildirimler doğrultusunda araştırma yönetimi süreçlerinde yapılan iyileştirmeler (örneğin, BAP başvuru formunun sadeleştirilmesi).
- İzleme sonuçlarına göre Ar-Ge Politikasının veya ilgili yönergelerin güncellenmesine ilişkin Senato kararları.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

→ Planlama (P) Kanıtları:

- BAP Uygulama Yönergesi.
- BAP Kriterleri (Kaynak dağıtım planı).
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planlar.
- "Süreç Kartı 12"de belirtilen "Araştırma altyapısı ve insan kaynağı envanterinin çıkarılması" ve "Kaynak ihtiyacının analiz edilmesi" faaliyetleri.

☛ Uygulama (U) Kanıtları:

- Endüstri ile Ortak Yürütülen Projeler (Dış kaynak kullanımı).
- Dış Kaynaklara Yönelik Bilgilendirme-Yönlendirme Faaliyetleri (Proje ofisi bilgilendirmeleri ve eğitimleri / bu eğitimlere katılım - TÜBİTAK deneyim paylaşımları vb.).
- Proje Ofisi aracılığıyla dış kaynakların (TÜBİTAK, AB vb.) kullanımını destekleyen faaliyetler.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- BAP Bütçe Kullanımı ve Proje Listesi (İç kaynak kullanımının izlenmesi).
- Dış Kaynak Destekli Proje Sayısı ve Bilgileri (Proje türü, süre, araştırmacılar, bütçe vb.).
- Dış Kaynak Destekli Projelerdeki Yıllara Göre Değişim (İzleme raporu).
- Ar-Ge bütçesi ve dağılımı.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Kaynak kullanımının etkinliğini artırmak ve kaynak çeşitliliğini sağlamak (örn. 'deki eğitim-ler yoluyla) amacıyla alınan kararlar.

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Doktora Programları Listesi (Planlanan ve açılan programlar).
- Üniversitenin araştırma politikası ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar.

☛ Uygulama (U) Kanıtları:

- İç ve Dış Kaynak Destekli Doktora Tez Çalışmaları.
- Doktora Öğrencilerinin Yer Aldığı Çalışmalar.
- Mevcut doktora programları ve varsa doktora sonrası araştırmacılar için sunulan imkanlar (laboratuvar kullanımı, proje desteği vb.).

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Doktora Programları Öğrenci Sayıları (Yıllara göre izlenmesi).
- Doktora Sonrası Araştırmacılara Yönelik Bilgiler (İzleme).

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Doktora Programları İzleme ve İyileştirme Çalışmaları (İzleme sonuçlarına göre yapılan).
- İzleme sonuçlarına göre yeni disiplinlerarası doktora programlarının açılması veya mevcut programların iyileştirilmesine yönelik Enstitü Yönetim Kurulu kararları.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

➔ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar (proje yazma eğitimleri, bilimsel yazım atölyeleri vb.).
- "Süreç Kartı 13"te yer alan "Araştırma yetkinliği geliştirme eğitimlerinin planlanması" faaliyeti.

👉 **Uygulama (U) Kanıtları:**

- Araştırma-Geliştirme Kapasitesini Arttırmaya Yönelik Düzenlene / Katılınan Eğitimler.

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- Doktora Dereceli Araştırmacı İnsan Kaynağı Listesi (Yetkinliğin izlenmesi).
- Araştırmacı İnsan Kaynağının Doktora Derecesi Alınan Kurum Bilgileri (Analiz).
- ABS Araştırmacı Kataloğu / veya UNIS araştırmacı listesi (Yetkinliklerin görünürlüğü ve izlenmesi).
- Düzenlenen eğitimlerin etkililiğini ölçen geri bildirim anketleri.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- İzlem sonuçları ve öğretim elemanlarının talepleri doğrultusunda yeni eğitim programlarının planlanması.

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

➔ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar ve planlamalar.

👉 **Uygulama (U) Kanıtları:**

- Uluslararası İşbirliklerine Dair Kanıtlar (COST, KA171).
- Sektör işbirliği ile yürütülen çalışmalar.

- "Süreç Kartı 13" kapsamında imzalanan ulusal ve uluslararası iş birliği protokolleri.
- Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, ortak programlar ve araştırma birimleri.

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- Ortak Programların Paydaş Görüşleri İle İzlendiğine Dair Kanıtlar (bu hususun geçtiği danışma kurulu, bölüm kurulları veya etkinlik raporları).
- Bu iş birliklerinden üretilen ortak yayınlar, projeler gibi somut çıktılar.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- İş birliklerinin etkinliğini artırmak için alınan kararlar; başarılı iş birliklerinin model alınarak yeni ortaklıklar için kullanılması.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

➔ **Planlama (P) Kanıtları:**

- Stratejik Plandaki İlgili Hedeflere Ulaşma Düzeyi (Hedeflerin planlanması).
- "Süreç Kartı 14"te belirtildiği gibi, araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergelerin tanımlanması.

☛ **Uygulama (U) Kanıtları:**

- Araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmaların kullanılması (AVESİS, BAP Otomasyonu vb.).

✓ **Kontrol Etme (K) Kanıtları:**

- Stratejik Plandaki İlgili Hedeflere Ulaşma Düzeyi (Performans Raporları) (İzleme).
- Birim Faaliyet veya Performans Raporları veya Kurullardaki Araştırma Performansı Görüşmeleri veya BİDR'lerin sonunda yer alan hedef/gerçekleşme tabloları.
- "Süreç Kartı 14" çıktıları olan Akademik Birim Araştırma Performansı Raporu ve Stratejik Performans Göstergeleri İzleme Raporu.
- Kıyaslama (benchmarking) çalışmaları.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Araştırma performansının ilgili paydaşlarla (örn. birim kurullarında) değerlendirilerek iyileştirilmesi.
- İzleme sonuçlarına göre araştırma politikalarının veya teşvik sistemlerinin güncellenmesi.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

➔ Planlama (P) Kanıtları:

- Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergelerin tanımlanması (Akademik Teşvik Yönergesi vb.).

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Öğretim elemanlarının bireysel araştırma performansının izlenmesi (yayın, proje, atıf vb.).
- Akademik Teşvik başvurularının alınması ve değerlendirilmesi.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- UNIS akademik çıktı/performans ekranları (birim-öğretim elemanı-çalışma alanı vb. gibi bazlı).
- Araştırma Performansının Görüldüğü Birim / Bölüm / Danışma Kurulu Toplantı Tutanakları.
- Bireysel Araştırma Faaliyet Raporları.
- Akademik Teşvik Sonuç Raporları.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Araştırma performansı düşük olan öğretim elemanlarına yönelik destek mekanizmalarının (mentorluk vb.) geliştirilmesi.
- Yüksek performans gösterenlerin ödüllendirilmesi.

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Toplumsal Katkı Politikası.
- Toplumsal Katkı PUKÖ Döngüsü (Sürecin planlanması).
- Süreç Yönetimi El Kitabı'ndaki "Süreç Kartı 15: Toplumsal Katkı Faaliyetlerinin Planlanması ve Yürütülmesi".
- Toplumsal katkı faaliyetlerini koordine etmek üzere kurulmuş Toplumsal Katkı Alt Komisyonu gibi birimlerin görev tanımları ve çalışma esasları.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- İlgili Yıldaki Faaliyetlerden Örnekler (Duyurular, haberler, fotoğraflar).
- Patent Bilgileri (Toplumsal katkı uygulaması olarak).
- Protokol Listeleri (Paydaş işbirlikleri uygulamaları).
- Sosyal Sorumluluk Proje Örnekleri.
- Sosyal Sorumluluk Uygulaması Yapılan Ders Örnekleri.
- Sürekli Eğitim Merkezi (SEM), Uygulama ve Araştırma Merkezleri, öğrenci toplulukları tarafından yürütülen faaliyetler.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Paydaş Katılımlı Toplantı Tutanakları (izlendiğine dair).
- Yürütülen her bir faaliyet sonrası hazırlanan "Uygulanan Projeler Raporu" veya etkinlik raporları.
- Faaliyet yararlanıcılarından (katılımcılar) alınan memnuniyet anketleri ve geri bildirim analizleri.
- Yıllık Toplumsal Katkı Faaliyet Raporu'nun hazırlanması ve Kalite Komisyonu veya YGG'de sunulması.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Yıllık faaliyet raporu ve paydaş geri bildirimlerinin değerlendirilmesi sonucunda, toplumsal katkı süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik alınan kararlar.
- Başarılı faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına yönelik Toplumsal Katkı Alt Komisyonu kararları.

D.1.2. Kaynaklar

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Komisyon Bilgileri / Kişi Bilgileri (İnsan kaynağı planlaması).
- Toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planlar.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Sosyal Sorumluluk Projeleri Bütçeleri (Mali kaynak uygulaması).
- Sürekli Eğitim Merkezi (SEM), Uygulama ve Araştırma Merkezleri gibi birimlerin toplumsal katkı faaliyetleri için kaynaklarını kullanması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Toplumsal Katkı Birimlerinin Bütçeleri ve Kullanımları (Sürekli Eğitim, Kent Çalışmaları, Engelliler Birimi vb.) (Kaynak kullanımının izlenmesi).
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar.

➤ Önlem Alma (Ö) Kanıtları:

- Kaynakların daha etkin kullanılması ve yeni kaynaklar (hibe, sponsorluk vb.) yaratılmasına yönelik çalışmalar.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

→ Planlama (P) Kanıtları:

- Stratejik Plan Toplumsal Katkı Göstergeleri (Performansın neye göre izleneceğinin planı).
- "Süreç Kartı 16"da belirtildiği gibi, toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergelerin tanımlanması.

👉 Uygulama (U) Kanıtları:

- Kurumlar Arası İşbirlikleri, Protokol Bilgileri (Performansa yönelik uygulamalar).
- Toplumsal katkı faaliyetlerinin (proje sayısı, katılımcı sayısı, ulaşılan kişi sayısı vb.) verilerinin düzenli olarak toplanması.

✓ Kontrol Etme (K) Kanıtları:

- Stratejik Plan Toplumsal Katkı Göstergeleri Gerçekleşme Düzeyi (İzleme raporu).
- BM Sürdürülebilir Hedefleri Uyumlu Etkinlikler (Performansın izlenmesi).
- Lisansüstü Tezlerde BM Sürdürülebilir Hedefleri Uyumlu Tezler (Performansın izlenmesi).
- İlgili Komisyon / Kurul Toplantıları (Performansın değerlendirildiği).

- "Süreç Kartı 16" çıktıları olan Toplumsal Katkı Performans Gösterge Raporları ve Yıllık Toplumsal Katkı Faaliyet Raporu.

➤ **Önlem Alma (Ö) Kanıtları:**

- Performansın ilgili paydaşlarla (örn. 'teki toplantılarda) değerlendirilerek iyileştirilmesi.
- İzleme sonuçlarına göre daha etkili toplumsal katkı projelerinin tasarlanması.