



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU
KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI (KAP)
HAZIRLIK REHBERİ
Sürüm 1.0

2025

DOKÜMAN HAKKINDA

Bu rehber, Tarsus Üniversitesinin Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) değerlendirme sürecine ilişkin hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Rehberde, YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı'nın tanıtımı ve genel bilgilendirmesi yapılmakta ve üniversite için hazırlanan taslak çalışma takvimi paylaşılmaktadır.

Tarsus Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Web: <https://kalite.tarsus.edu.tr/tr>

İÇERİK

1. Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) Nedir?
2. KAP Değerlendirme Süreci
 - Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri
 - Dereceli Değerlendirme Anahtarı
 - Değerlendirme Süreci Aşamaları
3. KAP Sürecinde Kanıtlar
 - Web sayfaları
 - Aksiyon/eylem planları
 - Faaliyet raporları
 - Stratejik plan ve izleme raporları
 - Performans raporları
 - KGS kapsamında hazırlanan dosyalar / raporlar (ders değerlendirme, eylem planı, iyileştirme planları ve izleme raporları gibi)
 - Bilgi yönetim sistemleri (ÖBYS, EBYS vb.)
 - Toplantı tutanakları ve kurul kararları veya ilgili maddeler (Senato, Yönetim Kurulu, Komisyonlar vb.)
 - Yönetmelik ve yönergelerden ilgili maddeler
 - Paydaş anket sonuçları
4. Değerlendirme Takımları Tarafından Sorulabilecek Olası Sorular
5. Tarsus Üniversitesi Akreditasyon Hazırlık Takvimi
6. İlgili Dokümanlar

1. KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI (KAP) NEDİR?

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından hazırlanan Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP), yükseköğretim kurumlarındaki;

- Liderlik, Yönetişim ve Kalite
- Eğitim ve Öğretim
- Araştırma ve Geliştirme
- Toplumsal Katkı

süreçlerinin "planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma" (PUKÖ) döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan bir dış değerlendirme yöntemidir. KAP, kurumların bütün süreçlerinde sürdürülebilir bir kalite güvence yapısı kazanmasına veya var olan yeteneklerinin güçlendirilmesine olanak tanımayı amaçlamaktadır.

PUKÖ Döngüsü

YÖKAK tarafından geliştirilen bu program, süreç yaklaşımını benimseyerek sürdürülebilir ve sürekli iyileştirmeye olanak sağlayan PUKÖ metodolojisini esas almaktadır.

- **Planla:** Görev ve sorumluluklar belirlenir, hedefler ve başarı kriterleri tanımlanır, riskler ve fırsatlar değerlendirilir.
- **Uygula:** Tanımlanan görev ve sorumluluklar bildirilir ve hazırlanan plan hayata geçirilir.
- **Kontrol Et:** Uygulama kayıt altına alınır ve raporlanır, başarı kriterleri değerlendirilir, riskler ve fırsatlar yeniden gözden geçirilir.
- **Önlem Al:** Planlandığı gibi giden süreçler devam ettirilir. Beklenmeyen bir durum oluştuğunda planlama aşaması tekrar gözden geçirilir.

2. KAP DEĞERLENDİRME SÜRECİ

KAP değerlendirmesi; "Liderlik, Yönetişim ve Kalite", "Eğitim ve Öğretim", "Araştırma ve Geliştirme" ile "Toplumsal Katkı" olmak üzere dört temel başlık, bunlara bağlı 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

2.1. Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri

Değerlendirme ölçütleri, Avrupa Yükseköğretim Alanında Kalite Güvencesi Standartları ve Yönergeleri (ESG) dikkate alınarak hazırlanmıştır.

- **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE:** Kurumun yönetim modeli, stratejik amaçları, yönetim sistemleri, paydaş katılımı ve uluslararasılaşma politikaları değerlendirilmektedir
- **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM:** Programların tasarımı ve güncellenmesi, öğrenci merkezli öğrenme ve değerlendirme, öğrenme kaynakları, akademik destek hizmetleri ve öğretim kadrosunun yetkinlikleri ele alınmaktadır.

- **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME:** Araştırma süreçlerinin ve kaynaklarının yönetimi, araştırma yetkinliği, iş birlikleri ve araştırma performansının ölçülerek iyileştirilmesi incelenmektedir.
- **D. TOPLUMSAL KATKI:** Toplumsal katkı faaliyetlerinin stratejik hedefler doğrultusunda yönetilmesi, kaynakların etkin kullanımı ve performansın izlenerek sürekli iyileştirilmesi değerlendirilmektedir.

2.2. Dereceli Değerlendirme Anahtarı

Değerlendirme, bağımsız bir takım tarafından PUKÖ döngüsü odaklı olarak 1.000 puan üzerinden yapılır. Puan dağılımları aşağıdaki gibidir:

- **Liderlik, Yönetim ve Kalite:** 300 puan
- **Eğitim ve Öğretim:** 400 puan (Tam akreditasyon için alınması gereken asgari puan 280'dir.)
- **Araştırma ve Geliştirme:** 200 puan
- **Toplumsal Katkı:** 100 puan

2.3. Değerlendirme Süreci Aşamaları

Değerlendirme süreci genel olarak 7 aşamadan oluşmaktadır:

1. Kurum İç Değerlendirme Raporlarının (KİDR) Hazırlanması
2. Programa Dahil Edilecek Kurumların Belirlenmesi
3. Değerlendirme Takımlarının Oluşturulması
4. Ön Ziyaret ve Saha Ziyaretinin Gerçekleştirilmesi
5. Kurumsal Akreditasyon Raporunun (KAR) Hazırlanması
6. Kurumsal Akreditasyon Kararının Verilmesi
7. Kararın Kamuoyu ile Paylaşılması

YÖKAK tarafından verilecek kararlar ve puan aralıkları şöyledir:

- **Tam Akreditasyon (5 Yıl):** 650-1000 puan (Eğitim-öğretimden asgari 280 puan almak koşuluyla)
- **Koşullu Akreditasyon (2 Yıl):** 500-649 puan
- **YÖKAK Destek (2 Yıl başvuramaz):** < 500 puan

3. KAP SÜRECİNDE KANITLAR

Sunulacak kanıtlar, ilgili sürecin planlandığını, uygulandığını, analiz edildiğini ve iyileştirildiğini göstermelidir. Kanıtlar; somut, amaca uygun, tutarlı, güncel ve sürdürülebilir kalite güvencesinin bir parçası olmalıdır.

3.1. Neler Kanıt Olarak Sunulabilir?

- Web sayfaları
- Aksiyon/eylem planları
- Faaliyet raporları
- Stratejik plan ve izleme raporları
- Performans raporları
- KGS kapsamında hazırlanan dosyalar / raporlar (ders değerlendirme, eylem planı, iyileştirme planları ve izleme raporları gibi)
- KGS kapsamındaki yazışmalar
- Bilgi yönetim sistemleri (ÖBYS, EBYS vb.)
- Toplantı tutanakları ve kurul kararları veya ilgili maddeler (Senato, Yönetim Kurulu, Komisyonlar vb.)
- Yönetmelik ve yönergelerden ilgili maddeler
- Paydaş anket sonuçları

Sunulacak kanıtlar, üniversitenin her bir süreçte planlı hareket ettiğini, bu planları sistematik olarak uyguladığını, uygulamaların sonuçlarını izleyip değerlendirdiğini ve elde edilen sonuçlara göre sürekli iyileştirme faaliyetlerinde bulunduğunu somut olarak göstermelidir.

YÖKAK Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri'nin her bir alt başlığı için sunulabilecek detaylı kanıt listesini içeren [“Kanıt Rehberi” için tıklayınız.](#) !

4. DEĞERLENDİRME TAKIMLARI TARAFINDAN SORULABİLECEK OLASI SORULAR

Kurumsal Akreditasyon Programı saha ziyaretleri sırasında değerlendirme takımları, üniversitenin kalite güvence sisteminin ve süreçlerinin dokümanlarda yazıldığı gibi işleyip işlemediğini, paydaşlar tarafından ne kadar içselleştirildiğini anlamak için çeşitli sorular yöneltir. Temel amaç, PUKÖ (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) döngüsünün her bir süreçte nasıl işlediğini canlı örneklerle görmektir.

Aşağıda, farklı paydaş gruplarına yönelik, YÖKAK ölçütleri bazında sınıflandırılmış detaylı soru listesi sunulmuştur.

4.1. Üst Yönetim ve Akademik Birim Yöneticileri (Rektörlük, Dekanlar, Müdürler)

4.1.1. Liderlik, Yönetim ve Kalite Alanında

- Üniversitenin/Biriminizin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri nelerdir? Bu hedeflere ulaşmadaki liderlik rolünüzü nasıl tanımlarsınız?

- Kalite güvence sistemini nasıl yönetiyor ve destekliyorsunuz? Kalite Komisyonu kararlarının uygulanmasını nasıl sağlıyorsunuz?
- Kurumun stratejik planını hazırlarken hangi paydaşların (personel, öğrenci, sektör vb.) katılımını sağladınız ve bu katılım süreci nasıl işledi?
- Biriminizin performans göstergeleri nelerdir ve bunları ne sıklıkla izliyorsunuz? Göstergelerde hedeften sapma olduğunda ne gibi önlemler alıyorsunuz?
- Kaynakların (bütçe, insan kaynağı, altyapı) birimlere dağıtımında hangi kriterleri kullanıyorsunuz? Bu dağılımın adil ve şeffaf olduğunu nasıl güvence altına alıyorsunuz?
- Kurumda kalite kültürünün yaygınlaştırılması için ne gibi çalışmalar yapıyorsunuz?

4.1.2. Eğitim ve Öğretim Alanında

- Biriminizdeki eğitim programlarının öğrenme çıktıları nasıl belirleniyor ve güncelleniyor? Bu süreçte sektörün ve mezunların görüşleri nasıl alınıyor?
- Ders öğrenme çıktılarına ve program çıktılarına erişme düzeyini nasıl analiz ediyor ve izliyorsunuz?
- Öğrenci merkezli eğitim anlayışını desteklemek için ne gibi politikalarınız ve uygulamalarınız var?
- Öğrencilerin akademik danışmanlık hizmetlerinden etkin bir şekilde yararlandığını nasıl takip ediyorsunuz? Sistemin iyileştirilmesine yönelik ne gibi çalışmalarınız oldu?
- Öğretim elemanlarının ders verme yetkinliklerini artırmak için ne gibi destekler (eğiticinin eğitimi vb.) sunuyorsunuz?
- Eğitim-öğretim altyapısının (derslik, laboratuvar) yeterliliği ve güncelliği konusunda yaptığınız son iyileştirmeler nelerdir?

4.1.3. Araştırma ve Geliştirme Alanında

- Üniversitenin/Biriminizin araştırma öncelikleri nelerdir ve bunlar stratejik planla nasıl uyumludur?
- Araştırmacıları (özellikle genç akademisyenleri) desteklemek için ne gibi mekanizmalarınız (BAP, proje ofisi vb.) var?
- Üniversite-sanayi iş birliğini geliştirmek için yürüttüğünüz somut projeler var mı?
- Biriminizin araştırma performansını (yayın, proje, patent vb.) nasıl izliyorsunuz ve bu performansı artırmak için ne gibi stratejileriniz var?

4.1.4. Toplumsal Katkı Alanında

- Üniversitenin/Biriminizin topluma katkı sağlama misyonunu nasıl yerine getiriyorsunuz?

- Bölgesel kalkınmaya yönelik yerel yönetimler, STK'lar veya sanayi kuruluşları ile yürüttüğünüz ortak projeler nelerdir?
- Toplumsal katkı faaliyetlerinizin etkisini nasıl ölçüyor ve raporluyorsunuz?

4.2. Akademik Personel (Öğretim Üyeleri, Görevlileri ve Araştırma Görevlileri)

4.2.1. Liderlik, Yönetim ve Kalite Alanında

- Üniversitenin kalite politikaları ve süreçleri hakkında bilgi sahibi misiniz? Bu politikaları ve süreçleri kendi çalışmalarınıza nasıl yansıtıyorsunuz?
- Üniversiteniz stratejik planı hakkında bilgi düzeyinizi nasıl ifade edersiniz? Planı nasıl takip ediyorsunuz?
- Biriminizde alınan kararlara (örneğin, müfredat değişikliği) katılımınız ne düzeyde oluyor? Görüşlerinizin dikkate alındığını düşünüyor musunuz?
- Üniversitenin Kurum İç Değerlendirme Raporu'nu (KİDR) incelediniz mi? Raporun sizin veya bölümünüzün faaliyetleri ile ilgili kısımları hakkında ne düşünüyorsunuz?

4.2.2. Eğitim ve Öğretim Alanında

- Sorumlu olduğunuz dersin öğrenme çıktılarını nasıl belirlediniz? Bu çıktılar programın genel çıktıları ile uyumlu mu? Uyumu ve başarı düzeyini nasıl izliyorsunuz?
- Derslerinizde kullandığınız öğrenci merkezli öğretim yöntemlerine (problem çözme, proje tabanlı öğrenme, ters yüz sınıf vb.) örnekler verebilir misiniz?
- Öğrencilerin öğrenme düzeyini ölçmek için kullandığınız ölçme-değerlendirme yöntemleri nelerdir? Vize/final dışında hangi yöntemleri kullanıyorsunuz?
- Ders bilgi paketlerinizi en son ne zaman ve hangi verilere (öğrenci geri bildirimleri, sektör beklentileri vb.) dayanarak güncellediniz?
- Akademik danışmanlığını yaptığınız öğrencilerle ne sıklıkla ve hangi kanallarla iletişim kuruyorsunuz? Onlara kariyer planlamaları konusunda nasıl destek oluyorsunuz?
- Öğrencilerden aldığınız ders geri bildirim anketlerinin sonuçlarına göre dersinizde yaptığınız somut bir iyileştirme örneği anlatır mısınız?

4.2.3. Araştırma ve Geliştirme Alanında

- Kendi araştırma alanınız üniversitenin stratejik araştırma alanları ile uyumlu mu?
- Araştırma faaliyetleriniz için üniversiteden (BAP, Proje Ofisi, TTO vb.) ne gibi destekler alıyorsunuz? Bu destek mekanizmalarının işleyişi hakkında ne düşünüyorsunuz?
- Disiplinlerarası veya sanayi ile ortak bir araştırma projesinde yer aldınız mı? Bu süreçteki deneyimleriniz nelerdir?

- Lisansüstü öğrencilerinizin araştırma süreçlerine katılımını nasıl sağlıyor ve onları nasıl yönlendiriyorsunuz?

4.2.4. Toplumsal Katkı Alanında

- Uzmanlık alanınızla ilgili olarak topluma yönelik (halka açık seminer, danışmanlık, sosyal sorumluluk projesi vb.) herhangi bir faaliyette bulundunuz mu?

4.3.3. İdari Birim Yöneticileri ve Personeli

- Sorumlu olduğunuz iş ve süreçler yazılı olarak tanımlanmış mı? Görev tanımınızı ve bu görevin üniversitenin misyonuna katkısını açıklayabilir misiniz?
- Biriminizin hizmet kalitesini artırmak için yaptığınız son iyileştirmeler nelerdir? Bu iyileştirme kararı hangi veriye (örneğin, personel/öğrenci memnuniyet anketi) dayanılarak alındı?
- Biriminizle ilgili süreçlerde diğer birimlerle (akademik veya idari) nasıl bir iş birliği yapıyorsunuz? Yaşanan sorunları çözmek için hangi mekanizmaları kullanıyorsunuz?
- Personelinizin mesleki gelişimi için ne gibi olanaklar sunuluyor? Katıldığınız hizmet içi eğitimler oldu mu?
- Üniversitenin kalite güvence süreci hakkında bilgilendirildiniz mi? Bu sürecin bir parçası olarak biriminizde ne gibi hazırlıklar yapıldı?
- Karar verme süreçlerinde nasıl rol alıyorsunuz?

4.4. Öğrenciler (Lisans, Lisansüstü, Temsilciler)

- Üniversitenin kalite güvence çalışmaları hakkında size herhangi bir bilgilendirme yapıldı mı?
- Derslerin bilgi paketlerinde (izlencelerde) belirtilen konuların, öğrenme yöntemlerinin ve değerlendirme kriterlerinin dönem içinde uygulandığını düşünüyor musunuz?
- Akademik danışmanınıza kolayca ulaşabiliyor musunuz ve kendisinden yeterli desteği alıyor musunuz?
- Üniversitenin sunduğu sosyal, kültürel ve sportif imkanlardan veya kütüphane, laboratuvar gibi öğrenme kaynaklarından memnun musunuz? İyileştirilmesi gerektiğini düşündüğünüz alanlar var mı?
- Staj, kariyer danışmanlığı, psikolojik destek gibi hizmetler hakkında yeterli bilgiye sahip misiniz ve bu hizmetlerden yararlandınız mı?
- Üniversite yönetimine veya bölümünüze dersler, sınavlar veya genel işleyişle ilgili geri bildirimde bulunabileceğiniz kanallar (anketler, öğrenci temsilciliği, dilek-şikâyet kutuları vb.) var mı? Geri bildirimlerinizin dikkate alındığını düşünüyor musunuz?

- Öğrenci temsilcisi olarak karar alma süreçlerine (Senato, Fakülte Kurulu vb.) katılımınız nasıl sağlanıyor ve bu süreçlerde öğrencilerin görüşlerini nasıl temsil ediyorsunuz?

5. Kurumsal Akreditasyon Hazırlık Takvimi

Ana Faaliyet	İlgili Faaliyetler	Sorumlu Birimler	Planlanan Zaman Aralığı
1. Ön Hazırlık	BİDR ve KİDR ekip ve takvimlerinin, rehberlerin ve şablonların hazırlanması ve paylaşılması. YÖKAK başvuru süreçlerinin yürütülmesi	Kalite Komisyonu/ Koordinatörlüğü Senato	Ekim Ocak
2. Kanıt Toplama	BİDR'lerin hazırlanması, akran değerlendirme, iyileştirmeye açık yönlerin tespiti, kanıtların derlenmesi.	Tüm Birimler	Kasım Şubat
3. Raporlama	KİDR yazımı, raporun ilgili kurullara/senatoya sunulması ve nihai hale getirilmesi.	KİDR Konsolidasyon Ekibi / Kalite Koordinatörlüğü	Şubat- Mart
4. Gözden Geçirme	Tüm web sitelerinin ve dokümanların güncelliğinin kontrolü, aksiyon planlarının takibi.	Kalite Koordinatörlüğü / Tüm Birimler	Mart-Mayıs
5. Saha Ziyareti Hazırlığı	Paydaşlarla (akademik-idari personel, öğrenci) ziyaret bilgilendirmesi toplantılarının yapılması.	Kalite Koordinatörlüğü	Ziyaret takvimine göre

6. İlgili Dokümanlar

YÖKAK Dokümanları (<https://www.yokak.gov.tr/>):

- KIDR Hazırlama Rehberi
- Kurumsal Dış Değerlendirme, Akreditasyon ve İzleme Programları Kılavuzu
- Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri

Tarsus Üniversitesi Dokümanları:

- **Kalite Güvencesi Sistemi Bileşenleri / Dokümanları:** <https://kalite.tarsus.edu.tr/tr>
- **Kurum İç Değerlendirme Raporları (KİDR):** <https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/kurum-ic-degerlendirme-raporu/2726>
- **2025-2029 Stratejik Planı:** <https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/2025-2029-stratejik-plani/6779>
- **Kalite Güvence Politikası:** <https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/kalite-guvence-politikasi/8079>