

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ KALİTE KİTABI Kalite Yönetim Süreçleri

İstanbul Ticaret Üniversitesi iç kalite geliştirme ve güvence mekanizmaları doğrudan Rektöre bağlı olan Kalite Komisyonu ile ilgili Komisyonlar ve Birim Kalite Komisyonları tarafından hazırlanacaktır. Üniversitenin Kalite Yönetimi Süreçlerinin yürütülmesi, Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR)'nin hazırlanması öncelikle Birim Kalite Komisyonlarının sorumluluğundadır.

PUKÖ Döngüsü

İstanbul Ticaret Üniversitesi Kalite Kitabında Kalite Yönetimi Süreçleri Standartlar ve Kılavuz (Standards and Guidelines) olarak hazırlanmaktadır. Yapısal olarak her bir süreç dört kısımdan oluşturulmaktadır: Planlama, Uygulama, Kontrol etme ve Önlem alma (PUKÖ). Her bir süreç için

1. Planlama: Süreç nasıl olmalıdır?
2. Uygulama: Yürütme-icra nasıl olmalıdır?
3. Kontrol etme: Hangi ortamda, kimlerin katılımı ve sorumluluğu ile ne zaman ve nasıl ölçülüp değerlendirilecektir?
4. Önlem alma: Nasıl geliştirilip iyileştirilecek; alınan veri, bilgi ve görüş kalite geliştirme adına nasıl kullanılacak?

şeklindeki dört soru her bir sürecin altında cevaplanmaktadır. Bu sayede dört aşamalı PUKÖ kalite çevrimi tamamlanmış olmaktadır.

Süreçlerin Tanımlanması

Aşağıda YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik) Alt Ölçütler Rehberi sunulmuştur. Bu Rehberde verilen ana başlıklar ve İstanbul Ticaret Üniversitesinin ilgili Komisyonu

- A. Kalite Güvencesi Sistemi (**Stratejik Plan ve Kalite Güvencesi Sistemi Komisyonu**)
- B. Eğitim ve Öğretim (**Eğitim ve Öğretim Komisyonu**)
- C. Araştırma ve Geliştirme (**Araştırma ve Geliştirme Komisyonu**)
- D. Toplumsal Katkı (**Toplumsal Katkı Komisyonu**)
- E. Yönetim Sistem (**Yönetim Sistemi Komisyonu**)

şeklinde. Bu beş Komisyonun süreç hazırlığı, uygulama, izleme, geri besleme ve iyileştirme çalışmalarına, **Uzaktan Eğitim Komisyonu** ve **Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu** yardımcı olacaklardır. Rehberde 22 ölçüt ve 58 alt ölçüt kullanılmıştır. Her bir alt ölçüt başlığı bir süreç olarak kabul edilerek Kalite Kitabında 58 sürecin her birinde yukarıda açıklanan PUKÖ adımları detaylı olarak tanımlanacaktır. Ayrıca gerekli form ve anket örnekleri hazırlanacaktır.

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik) Alt Ölçütler Rehberi

A. Kalite Güvencesi Sistemi

A.1 Misyon ve Stratejik Amaçlar

Kurum, stratejik yönetiminin bir parçası olarak kalite güvencesi politikaları ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini belirlemeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

Açıklamalar: Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır; kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Kuruma özeldir (onun profilini/kimliğini yansıtır), hedeflere yönelmesine yardımcı olur. Sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için uygun ve yol göstericidir. Stratejik Plan (SP) kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut SP hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı

değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları

Açıklamalar: Kalite güvencesi (KG) politika metni vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır, yalın, somut, gerçekçi, sürdürülebilirdir ve kalite sistemini ana hatları ile tam tarif etmektedir. KG yönetim şekli, örgütlenme, temel mekanizmalar, merkezi kurgu ve birimlere erişim açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları vardır ve KG politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

A.1.3. Kurumsal performans yönetimi

Açıklamalar: Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (temel, anahtar) performans göstergeleri (KPI) tanımlanmış ve yazılıdır. İç KG sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaları örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

A.2 İç Kalite Güvencesi

Kurum, iç kalite güvencesi sistemini oluşturmalı ve bu sistem ile süreçlerin gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmesini sağlamalıdır. Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalı ve kurumda kalite kültürü yaygınlaştırılmalıdır.

A.2.1. Kalite Komisyonu

Açıklamalar: Kurumun Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Komisyon aktif olarak çalışır, iç KG sisteminin oluşması ve gelişmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Gerçekleşen etkinliklerin sonuçları değerlendirilmektedir. Kalite El Kitabı gibi, politika ayrıntılarının dokümanite edildiği, kolayca erişilebilen ve sürekli güncellenen bir kaynak bulunmaktadır. KİDR hazırlama ve onaylama, kullanma süreci, işleyişi; varsa başka değerlendirme süreçleri paylaşılmaktadır ve gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir.

A.2.2 İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin sahiplenmesi)

Açıklamalar: PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış akış şemaları ile belirlidir (nasıl-kim-kime-neyin iletileceği). Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir. Takvim yılı temelinde verilen işlem, süreç, mekanizmaların üst yönetim, fakülteler, öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler, gibi katmanları nasıl kapsadığı belirtilmiştir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir.

A.2.3 Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Açıklamalar: Rektörün KG bilinci, sahipliği, heyecanı ve kurum iç KG sisteminin oluşturulmasına liderlik etmesi tatminkâr düzeydedir. Aynı şekilde birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Kurumsal süreklilik güvenceleri ve nasıl çalıştığı, deneyim birikimlerinin oluşma hızı, kalite kültürü geliştirme hızı takip edilmekte ve irdelenmektedir. Geri bildirim, izleme, içselleştirme fırsatları ve üst yönetimin bunlara katkısı sürekli değerlendirilmektedir.

A.3 Paydaş Katılımı

Kurum, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır.

A.3.1 İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılım

Açıklamalar: İç ve dış paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılım mekanizmaları, iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarının nasıl planlandığı ve uygulandığı belirlenmiştir. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı, sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri mevcuttur. İç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmektedir.

A.4 Uluslararasılaşma

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

A.4.1. Uluslararasılaşma politikası

Açıklamalar: Uluslararasılaşma politikası,

- Erasmus ve diğer değişim programları (öğrenci, staj, akademik personel, idari personel);
- Diploma programlarına kayıtlı uluslararası öğrenci; -Maaşlı uluslararası akademik personel;
- Araştırma takımları, projeleri, yayınları çerçevesindeki uluslararası araştırmacı; değişik bilim alanlarındaki ortak araştırmalar;
- Uluslararası ağlar ve organizasyonlar;
- Müfredatın uluslararası yaklaşımlarla uyumu;
- Ortak diploma programları etkinlikleri gibi konuları ele alır ve kurum hedeflerini ve stratejilerini, süreç ve mekanizmalarını, organizasyon yapısını, zamanlamayı, geliştirme çerçevesini özetler.

A.4.2 Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Açıklamalar Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur, hiyerarşik bağlantıları iyi tanımlı ve etkindir.

A.4.3 Uluslararasılaşma kaynakları

Açıklamalar: Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

A.4.4 Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Açıklamalar: Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir, izlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

B. Eğitim ve Öğretim

B.1 Programların Tasarımı ve Onayı

Kurum, yürüttüğü programların tasarımını, öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yapmalıdır. Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi'ni esas alacak şekilde tanımlanmalıdır. Ayrıca kurum, program tasarım ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Açıklamalar: Program tasarımları kurumun eğitim-öğretim politikası doğrultusunda yapılmaktadır. Tasarım ve onay süreçleri uzaktan veya karma eğitimi de içerecek şekilde tanımlıdır ve aynen uygulanmaktadır. Dış paydaşlar program tasarımı sürecine dâhildir, bu süreçler kurumsal ve sistemattir; danışma kurulları etkili, istihdam edilebilirlik hedefini gözeten, staj ve işe girme sürecine destek veren platformlar oluşturmaktadır. Programların çift anadal ve yan dal politikası nettir ve uygulanmaktadır.

B.1.2. Program amaçları, çıktıları ve programın Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi-TYYÇ veya Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi-AYÇ (European Qualifications Framework- EQF) uyumu

Açıklamalar: Programların amaçları ve programların öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, kamuoyuna ilan edilmiş, TYYÇ veya AYÇ ile uyumu belirtilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel seviyeyi (Bloom taksonomisindeki yerini) açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştirilmesinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana ait olmayan (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirilmesi

Açıklamalar: Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dâhil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirilmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel seviyeyi (Bloom taksonomisindeki yerini) açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştirilmesinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana ait olmayan (generic) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

B.1.4. Programın yapısı ve ders dağılım dengesi (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları)

Açıklamalar: Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli dengesini gözetmekte, meslek-meslek dışı dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânını (genişlik) vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir.

B.1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım

Açıklamalar: Tüm derslerin AKTS değeri web üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

B.1.6. Ölçme ve değerlendirme

Açıklamalar: Öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme- değerlendirme uyumu gözetilmektedir. Öğrencilerin özelliklerine ve öğrenme düzeylerine göre farklılaştırılmış alternatif ölçme yöntem ve tekniklerine yer verilmiştir. Öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı bir ölçme değerlendirme kurgusu yer almaktadır.

B.2 Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

Kurum, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli; diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

B.2.1 Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)

Açıklamalar: Öğrenci kabul kriterleri iyi tanımlanmış, duyurulmuş, tutarlıdır ve uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Eksikli, kusurlu işlemin bulunmamasının güvencesi verilmiştir. Önceki öğrenmenin (örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması

Açıklamalar: Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış, kamuoyu ile paylaşılmıştır. İzlenmektedir. Güvence altına alınmıştır.

B.3 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Kurum, öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlamalı, bu süreçte aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar yürütmelidir. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde de öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli bir yaklaşım benimsenmelidir.

B.3.1 Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinler arası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)

Açıklamalar: Sınıftaki öğretim (ders verme) yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren, etkileşimli, öğrenme odaklıdır. Disiplinler arası, bütüncü, vaka /uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir ve uzaktan eğitimde öğrenciyi aktif kılan, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı yöntemler kullanılır. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye odaklanılmıştır. Çevrimiçi (online) etkileşimli öğretim yöntem ve tekniklerinden yararlanılmaktadır. Bunların planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir. Lisans ve yüksek lisans öğrencilerinin araştırmaya katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Gerçekleşen etkinlikler değerlendirilmektedir.

B.3.2. Ölçme ve değerlendirme (Öğrencilerin özelliklerine, öğrenme düzeylerine ve eğitim hizmetlerinin verilme biçimine (örgün, uzaktan, karma, açık) göre farklılaştırılmış alternatif ölçme yöntem ve tekniklerine yer verme gibi)

Açıklamalar: Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları; bazıları süreç odaklı (formatif), ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmakta, çıktı temelli değerlendirmeye geçilmektedir. Ders kazanımlarına uygun sınav yöntemleri planlamakta ve kazanımlara uygun olarak sınav sorularının eşleştirilmesi yapılmaktadır. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketler, talep ve öneri sistemleri)

Açıklamalar: Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikâyetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir. Mazeret sınavı, bütünleme sınavı ve varsa çevrimiçi sınav uygulamaları iyi tanımlı ve adildir.

B.3.4. Akademik danışmanlık

Açıklamalar: Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim elemanı bulunmaktadır; etkinliğin öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takibi ve iyileştirme adımları vardır ve gerçekleşme irdelenmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

B.4 Öğretim Elemanları

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Açıklamalar: Öğretim elemanı atama/ görevlendirme ve yükseltme süreçleri, kriterleri kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve ölçütler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükleri, ortalama, saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi (standart ve/veya kişiye özgü) bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; kurum eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyumsuz elemanların devamı engellenmiştir. Akran değerlendirmesi, öğrenci değerlendirmesi ve öğretme portfolyosu yöntemi kullanarak eğitimde kalitenin değerlendirilmesi yapılır. Bu değerlendirmeler öğretim elemanının sorumluluk üstlenmesi kararlarına ışık tutar.

B.4.2 Öğretim yetkinliği (öğretim kadrosunun eğitimi) (Aktif öğrenme, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)

Açıklamalar: Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer, vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır, performansı izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Açıklamalar: Kendini geliştirmek isteyen öğretim elemanları için 'yaratıcı eğitim fonu; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere 'iyi eğitim ödülü" gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim-öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

B.5 Öğrenme Kaynakları

Kurum, eğitim - öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve altyapıya sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.

B.5.1 Öğrenme kaynakları

Açıklamalar: Öğrencilere yönelik yapılar (sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo), ders kitapları, çevrimiçi (online) kaynaklar, insan kaynakları (danışmanlık hizmeti) ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte vardır, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur.

B.5.2.Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Açıklamalar: Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, mali destek ve rehberlik desteği vardır. Tüm bu olanaklar varsa uzaktan eğitim süreçleri için de sağlanmalıdır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleşen uygulama irdelenmektedir.

B.5.3 Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)

Açıklamalar: Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim hizmetleri) ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte vardır, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur.

B.5.4.Engelsiz üniversite

Açıklamalar: Planlanan ve uygulanan engelsiz üniversite unsurları belirtilmiştir, gerçekleşen uygulama irdelenmektedir. Uzaktan eğitim altyapısı, dezavantajlı öğrencilerin eğitim olanaklarına erişimini sağlamaktadır.

B.5.5.Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

Açıklamalar: Rehberlik ve psikolojik danışmanlık, kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Yeterliliği takip edilmektedir.

B.6 Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiği için mezunlarını düzenli olarak izlemelidir. Programlar periyodik olarak gözden geçirmeli ve güncellenmelidir.

B.6.1.Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi; Ders kazanımlarının izlenmesi ve güncellenmesi, Hazırlık okullarındaki dil eğitim programlarını da kapsamaktadır. Ders kazanımlarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin işlemesi ve sonuçları tartışılmaktadır. Önlem alma ve iyileştirme adımları belirtilmektedir. Güncelleme ihtiyacı ve sonuçları değerlendirilmektedir.

Açıklamalar: Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) ilgili kazanımlar listesi öğrenci ile paylaşılmaktadır. Ders profilleri ve izlenme (syllabus) kullanılmaktadır. Program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin işlemesi ve sonuçları tartışılmaktadır. Önlem alma ve iyileştirme adımları belirtilmektedir. Güncelleme ihtiyacı ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Ders kazanımlarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin işlemesi ve sonuçları tartışılmaktadır. Önlem alma ve iyileştirme adımları belirtilmektedir. Güncelleme ihtiyacı ve sonuçları değerlendirilmektedir. Eğitim öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab-uygulama- , lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir. Yabancı dil yetkinliğinin geliştirilmesi planları, uygulamaları, sonuçların değerlendirilmesi ve alınan önlemler belirtilmektedir. İngilizce hazırlık okulu yapılması ve performansı değerlendirilmektedir.

B.6.2.Mezun izleme sistemi

Açıklamalar: Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, tatminkâr maaş alma, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

C. Araştırma ve Geliştirme

C.1 Araştırma Stratejisi

Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmelidir.

C.1.1 Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

Açıklamalar: Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi öncelikli araştırma alanları tartışılarak saptanmıştır (politika ifadesi kurumun araştırmaya yaklaşımını, önceliklerini, eğitim fonksiyonu ile olan ilişkisini, öğretim üyelerinden beklenen araştırma yoğunluğunu, araştırmayı geliştirme için nasıl bir yönetimi benimsediğini, araştırma destek birimleri ve gelişme hedeflerini, kurumsal araştırma tercihlerini, kurumun önde gelen araştırma odaklarını, kısa ve uzun vadede erişilmek istenen mükemmeliyet merkezlerini, kurumun özellikle beyan etmek istediği araştırma vurgularını içermektedir); kurum çalışanlarınca bilinen, benimsenen, sürekliliğine güvenilen, yazılı, paydaşlarla paylaşılmış metindir. Kurumun misyonu ile uyumludur ve araştırma kararlarını ve etkinliklerini yönlendirir.

C.1.2 Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Açıklamalar: Araştırma yönetimi stili (karışmayan ile müdahaleci spektrumun neresinde konumlandığı), motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal

tercihler yönünde gelişmektedir. Araştırma yönetiminin etkinliği, başarısı, iç ve dış koşullara uyumu değerlendirilmektedir.

C.1.3 Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi

Açıklamalar: Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi, sosyo-ekonomik-kültürel katkısı; rekabetin düzeyi (ulusal/uluslararası); bu profilin kurum içinde bilinirliği, sürekliliği, sahiplenilmesi irdelenmektedir.

C.2 Araştırma Kaynakları

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.

C.2.1 Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali

Açıklamalar: Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir.

C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP/YAPKO)

Açıklamalar: Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılım, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Yıllar içindeki değişimi; bu imkânların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi irdelenmektedir.

C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)

Açıklamalar: Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı fonlara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir. Gerçekleşen uygulama irdelenmektedir.

C.2.4. Doktora programları (mezun sayıları, eğilimler) ve doktora sonrası (post-doctoral) imkânları

Açıklamalar: Doktora programı kayıtlı ve mezun sayıları, gelişme trendi izlenmektedir. Doktora okulu yapılması, bütünleşik yaklaşımlar mevcuttur. Doktora sonrası (post-doc) imkânları vardır, kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası nettir.

C.3 Araştırma Yetkinliği

Kurum, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.

C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi

Açıklamalar: Araştırma kadrosu doktora oranı, nerelerden alındığı; kümelenme/uzmanlık birikimi mevcudiyeti, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Kurumun odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir.

C.3.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Açıklamalar: Kurum içi işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirerek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya doktora programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, uluslararası işbirlikleri, ulusal işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak irdelenerek kurumun uzmanlık iddialarının temeli oluşturulmaktadır.

C.4 Araştırma Performansı

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

C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi

Açıklamalar: Her öğretim elemanının (araştırmacının) araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve tüm paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir, kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri, saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi

Açıklamalar: Kurum araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır, sapmaların nedenleri irdelenir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

C.4.3. Araştırma bütçe performansı

Açıklamalar: Araştırma bütçesinin yıllar içinde değişimi, toplam içindeki payı; devletten gelen ödenek/ ulusal yarışmacı fonlar/ uluslararası yarışmacı fonlar bileşenlerindeki değişimler izlenmektedir. Kurum misyon ve hedefleriyle bu büyüklüklerin uyumu, başarılar/ başarısızlıklar değerlendirilmektedir.

D. Toplumsal Katkı

D.1 Toplumsal Katkı Stratejisi

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmelidir.

D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi

Açıklamalar: Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun yaklaşımını bütüncül olarak ifade eder ve -Sosyal sorumluluk (ücretsiz hizmetler; sosyal ve kültürel yaşama katkı; üniversitenin şehir hayatına katkısı; bilimin topluma tanıtılması, sevdirmesi),

-Bilgi ve teknoloji transferi (endüstriye yapılan sözleşmeli araştırma, danışmanlık, hizmet, proje; kamu kurumlarına yapılan sözleşmeli araştırma, danışmanlık, hizmet, proje; politika geliştirmeye katılım, uzmanlık paylaşımı) ,

-Girişimcilik, yenilikçi şirketler,

-Fikri mülkiyet, patent, lisans

-Tesis yönetimi (kira gelirleri, laboratuvar hizmetleri, vb.),

-Yaşam boyu öğrenme çerçevesinde eğitim, kurslar, sertifikalar, diplomalar,

-Diğer kuruma has konuları ele alarak bunların kurum hayatındaki yerini, hedeflerini, stratejilerini, mekanizmalarını, organizasyon yapısını, yıllık bütçelerini veya oranları, yıllar içindeki eğilimi, geliştirme çerçevesini özetleyen metin vardır. Göstergeleri, izleme ve hedeflerle karşılaştırma, iyileştirme mekanizmaları vardır. Hedef ve stratejileri belirlenmiştir.

D.1.2. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapısı

Açıklamalar: Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, hiyerarşik bağlantıları iyi tanımlı ve etkindir.

D.2 Toplumsal Katkı Kaynakları

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklara sahip olmalı ve bu kaynakların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.2.1. Kaynaklar

Açıklamalar: Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

D.3 Toplumsal Katkı Performansı

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

D.3.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Açıklamalar: Toplumsal katkı gerçekleşme seviyesi ve performansı izlenmektedir; izlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir; iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

E. Yönetim Sistemi

E.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinlikte olmalıdır.

E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Açıklamalar: Kurumdaki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları ve gücün odaklanması, kontrol ve denge unsurları; kurulların çoksesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti; paydaşların temsil edilmesi; öngörülen model ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği bilinir/yerleşmiştir/benimsenmiştir. Vakıflarda Mütevelli heyet, devlette rektör yardımcıları ve danışmanların (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, akademik bünye ile iletişimi; yaşanan üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu bilinir/yerleşmiştir/benimsenmiştir. Bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. Organizasyon şeması ve bağlı olma/ rapor verme ilişkileri; görev tanımları; iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır. Bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

E.1.2. Süreç yönetimi

Açıklamalar: Tüm etkinliklere ait süreçler tanımlıdır, süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır; kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

E.2 Kaynakların Yönetimi

Kurum, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır.

E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Açıklamalar: Hem akademik hem idari personel ile ilgili kurallar, süreçler vardır, kurum içinde iyi bilinir, uygulamalar şeffaftır. Eğitim ve liyakat öncelikli kriterdir. Yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyeti/şikâyeti/önerilerini ölçmek ve izlemek amaçlı anketler, mekanizmalar vb. geliştirilmiştir, uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilmektedir.

E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Açıklamalar: Temel (maksimum 10 kalem) gelir kaynakları ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir, benzer kurumlarla karşılaştırılmaktadır. En azından toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz YL, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek- barınma ücreti, vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis(yarışmasız projeler)+ ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri) [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb. fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi / projeler/ uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi / yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar / deney / ölçüm vb. gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profili ile ilişkilendirilmektedir.

Cari Bütçe (gider) = personel giderleri (SGK giderleri dâhil) + eğitim giderleri (öğrencilere ilişkin giderler, beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor giderleri, + araştırma giderleri (araştırma kategorisindeki tüm eylem ve etkinliklere ait giderler: üniversite içi araştırma destekleri+ üniversite dışı araştırma projeleri) [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı giderleri (toplumsal katkı kategorisindeki tüm etkinliklere ait giderler: sürekli eğitim, bilgi ve teknoloji transferi, sosyal sorumluluk etkinlikleri, vb) + yönetim giderleri (tüketim mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, küçük onarım (menkul ve gayrimenkul) [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen]

Yatırım Bütçesi (gider) = gayrimenkul + makina teçhizat ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profili ile ilişkilendirilmektedir.

E.3 Bilgi Yönetim Sistemi

Kurum, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak topladığı, sakladığı, analiz ettiği ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullandığı bütünleşik (entegre) bir bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.

E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

Açıklamalar: Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır (kurumsal araştırma birimi). Akademik ve idari

birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi bütünüştür (entegredir) ve kalite yönetim süreçlerini besler.

E 3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği

Açıklamalar: Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği, güvenilirliği sağlanmıştır. Buna ait kanıtlar hazırdır.

E.4 Destek Hizmetleri

Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.

E 4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Açıklamalar: Kurum dışarıdan tedarik edilen hizmetlerin tedarik süreci, uygunluk ve kalite kriterleri tanımlanmıştır, uygulanmaktadır. Performans ve memnuniyet kontrolleri yapılmaktadır.

E.5 Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kurum, eğitim - öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.

E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme

Açıklamalar: Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur.

Form Örnekleri

Ders İzlenesi (Syllabus) (TÜBİS)

Not Sistemi Uygulaması (Yönetmelik ve Yönerge)

Öğretim Üyesi Ders Sonu Raporu (Instructor's Course Assessment) (TÜBİS)

Bölüm Ders Değerlendirme Tutanağı (Department's Course Evaluation Form) (TÜBİS)

Öğrenme Çıktılar Yazma Kılavuzu (Guidelines For Writing Learning Outcomes)

Akademik Yükseltme ve Atama Esasları (Yönetmelik ve Yönerge)

Üniversitesi Göstergeleri (Yıllara göre YÖKAK sayfası)

Kişisel Yıllık Faaliyet Raporu Formatı (TÜBİS)

Birim İç Değerlendirme Raporu Formatı (TÜBİS)

Anket Formu Örnekleri

Öğretim Üyeleri Memnuniyet Anketi

İdari Personel Memnuniyet Anketi

İngilizce Dil Okulu Memnuniyet Anketi

Öğrenciler Memnuniyet Anketi

Öğrenci Velileri Memnuniyet Anketi

Mezunlar Memnuniyet Anketi

İş Dünyası Memnuniyet Anketi