

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ
TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 16.02.2024

Gündem: Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü Bilgilendirme Toplantısı
(Akademik Birimler)

TUTANAK

16.02.2024 tarihinde Mühendislik Fakültesinde 10.00-12.00 saatleri arasında Mühendislik Fakültesi ve Sağlık Bilimleri Fakültesi birimlerine; Mühendislik Fakültesinde 13.30-15.30 saatleri arasında ise Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Çıldır Meslek Yüksekokulu, Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksek Okulu, Posof Meslek Yüksek Okuluna yönelik bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Ek:

1. Sunum görselleri.

Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü

Dr. Öğr. Üyesi Erman KAÇAR
Koordinatör

Dr. Öğr. Üyesi Nilcan MERT
Koordinatör Yrd.

Arş. Gör. Dr. Z. Hande AKATA
Koordinatör Yrd.



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ

BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

15-16 Şubat 2024
Ardahan

1

1
Kalite çalışmaları nedir?

2
Kalite ve Akreditasyon çalışmaları kapsamında Üniversitemizin akademik birimlerine düşen temel görevler nelerdir?

3
3.1. KİDR (Kurum İç Değerlendirme Raporu) nedir? Bu çalışma kapsamında YÖKAK'ın bizden beklentileri nelerdir?
3.2. KİDR çalışmalarına temel teşkil eden BİDR (Birim İç Değerlendirme Raporu) birimlerce nasıl hazırlanır?

TOPLANTI İÇERİĞİ

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ

2

1. KALİTE ÇALIŞMALARI



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ

3



Açık Düşüncelilik

Katılmcılık

Şeffaflık

Cevrecilik

İnsan Haklarına Saygı

Çağdaşlık

Yaratıcılık

Yenilikçilik

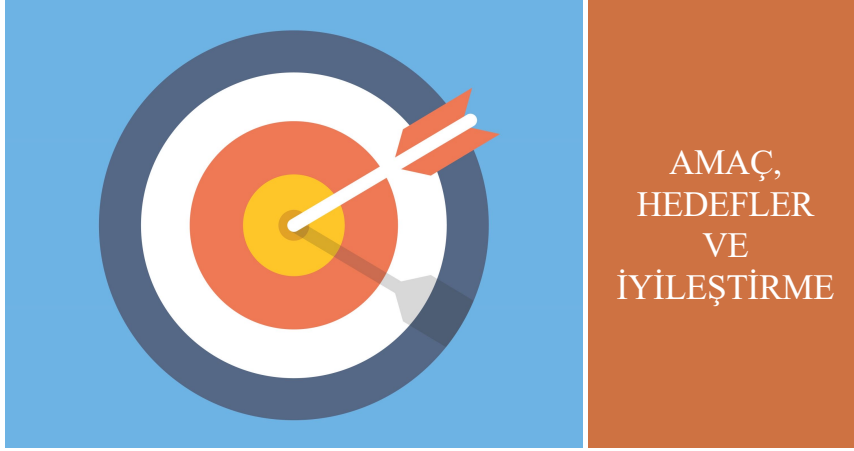
Akıcılık

Toplumsal Sorunlara Duyarlılık

TEMEL DEĞERLERİMİZ

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ

4



Kurumun misyon ve vizyonu ile uyumlu olacak şekilde stratejik amaç, ve hedeflerini, bu amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılması gereken faaliyetleri planlar ve yürütür.



Yürütülen faaliyetlerin hedeflere ve amaçlara ulaşmadaki etkinliğini objektif verilere dayanarak değerlendirir ve günceller.



Sağlanan iyileşme ve gelişmenin devamlı ve sürdürülebilir olduğunu belirlediği performans göstergeleriyle izler.

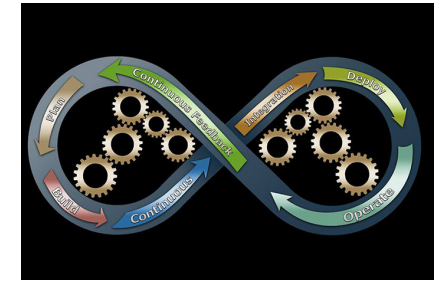
KALİTE İYİLEŞTİRME

Kurum Kalite Komisyonu; kalite kültürünü geliştirme, sürdürülebilir kılma ve kaliteyi iyileştirme faaliyetlerinin devamlılığını sağlar. Kalite iyileştirme faaliyetleri Ardahan Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'nün ilgili komisyon ve alt çalışma gruplarının yaptıkları toplantılar ve çalışmalarla sağlanır.

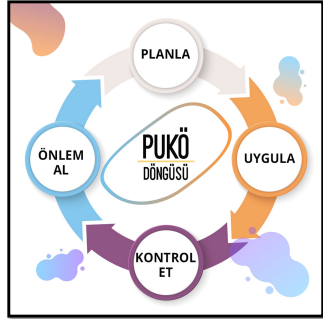


KALİTE KÜLTÜRÜ

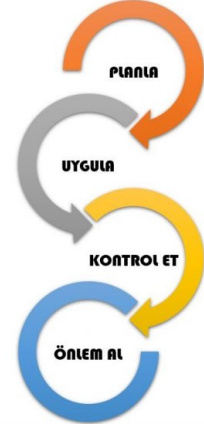
Kurum, kalite iyileştirme çalışmalarını tüm birimlerde ve tüm çalışanları tarafından yürütülmesi gereken bir faaliyet olarak kabul eder. Bu amaçla, çalışanların ve öğrencilerin kalite yönetimi, kalite iyileştirme konularında bilgi sahibi olması için kurum içi eğitimler düzenlenir, incelemeler yapılır. Çalışanların kalite iyileştirme çalışmalarına katılımı desteklenir ve teşvik edilir.



KALİTE SİSTEMİ



Ardahan Üniversitesi'nde Kalite Yönetimi uygulamalarının temelini Planla-Uygula-Kontrol Et-Önem Al (PUKÖ) anlayışı oluşturmaktadır.

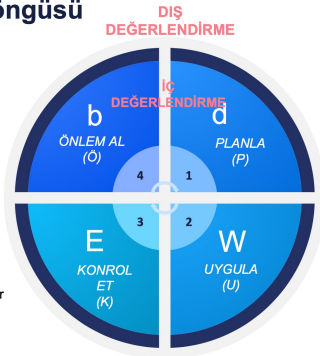


PUKÖ DÖNGÜSÜ nedir ?

Kalite Süreçlerinde PUKÖ Döngüsü

Önem Al (iyileştir)
İyileştirmeyi kararlı hale getir ve yeni çalışma kurallarını düzenle

Kontrol Et (izle)
Sonuçları değerlendir ve varsa sapma nedenlerini anla



Planla
Ne yapmak gerektiğini ve nasıl yapılacağını belirle

Uygula
Planı ve ölçüm araçlarını uygula

- Akademik Birimler
- Öğrenci ve Bilişim K.
- Bologna Koordinatörlüğü
- Senato
- YÖK

- ENQA (Avrupa Yüksek Öğretimde Kalite Güvencesi Birliği)
- Öncelikli Alanlar

- Akademik Birimler
- Öğrenci ve Bilişim K.
- Bologna Koordinatörlüğü
- Senato

- Ders veya program iyileştirme
- Yeni ders ve program önerileri
- Hizmet içi eğitimler



- Akademik Birimler
- Öğrenci İşleri Daire Bşk.
- AB Ofisi
- Kariyer Merkezi

- Eğitim-öğretim yönet.
- Ders ve programların Bologna bilgi paketleri
- Staj yönergeleri

- Akademik Birimler
- ADEK (Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu)
- Öğrenci İşleri Daire Bşk.
- Birim Kalite İz Denetçileri
- (MÜDEK, FEDE, VEDEK...)

- Program yeterlilikleri kontrolü
- Öğretimi değerlendirme anketleri
- Ders başarı istatistikleri
- Birim özdeğerlendirme raporları (BÖDR)
- Akademik birim faaliyet raporları
- Dış paydaş görüşleri



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

PUKÖ döngüsünde **“kontrol et”** aşamasının uygulanabilmesi için her birimin kendi «Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu»nu kurması önerilmektedir. Bu komisyonlar birimlerin uyguladığı anket sonuçlarını değerlendirmede aktif rol alacaklardır.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME BÖLÜMÜN KALİTE SİCİLİ



Bölüm başkanı bölümü adil yönetiyor mu ?

Ders dağılımı liyakate dayalı yapılıyor mu ?

Bölüm başkanı bölüm içi görev dağılımını adaletli bir biçimde yapıyor mu ?

Bölüm başkanı bölüm öğretim üye/elemanlarından çalışma saatleri dışında iş ile ilgili görev ya da sorumluluklar yönetiyor mu ?



İZLENECEK KALİTE GÖSTERGELERİ



Öğrencilerin Gelişimi ve Başarısı



Ulusal ve Uluslararası Eğitim İş Birliği Anlaşmaları Sayısı ve Niteliği



Uluslararası Öğrenci Sayısı ve Niteliği



Uluslararası Öğretim Elemanı Sayısı ve Niteliği



Çift Dal ve Ortak Diploma Verilen Program Sayısı ve Niteliği



Mezunların İstihdamı ve Nitelikleri



Öğretim Programlarının Değerlendirilmesi



Proje ve Araştırmaların Sayısı



Öğrenci Memnuniyeti



Çalışan Memnuniyeti



2. KALİTE VE AKREDİTASYON ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA ÜNİVERSİTEMİZİN AKADEMİK BİRİMLERİNE DÜŞEN TEMEL GÖREVLER NELERDİR?

Ara Değerlendirme
Zorunlu
KAP kapsamında gelişimin değerlendirilmesi
Kurumsal Düzeyde
KAR kapsamında iyileşme alanları
Ara değerlendirme raporu



YÖKAK Değerlendirme Programları

İzleme Programı
Zorunlu (KDDP) (İzlenen en erken ikinci yılda)
Akran Değerlendirme
KGBR'de yer alan güçlü ve gelişmeye açık yönler
İzleme Raporu

Kurumsal Akreditasyon Programı
Zorunlu
Akran Değerlendirme ve Karar
Kurumsal Düzeyde
Tüm ölçütler ve alt ölçütler
Kurumsal Akreditasyon Raporu

Kurumsal Dış Değerlendirme Programı
Zorunlu (İk. değerlendirme)
Akran Değerlendirme
Kurumsal düzeyde
Tüm ölçütler ve alt ölçütler
Kurumsal Geni Bildirim Raporu(KGBR)

YÖKAK 2024 Takvimi

Kurumların KİDR'lerinin yazımı ve YÖKAK'a gönderimi

1 Ocak 2024 – 31 Mart 2024

Kurumların Performans göstergesi girişleri

Mart – Mayıs 2024

→ Resmi yazı kurumlarımıza iletilecektir.





Senato onaylı niyet beyanlarının alınması
KAP'a alınacak kurumların belirlenmesi ve ilanı
KAP süreci
YÖKAK Tutarlilik çalışmaları
KAP kararlarının ilanı

Ocak – 01.04.2024
Nisan – Mayıs 2024
Haziran – Ağustos 2024
Ağustos – Eylül 2024
Eylül – Ekim 2024

KAP

(KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI)

İDARİ BİRİM KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

- (1) Merkez ve idari birimlerde (Genel sekreterlik bünyesinde) İdari Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu oluşturulur. Bu komisyon; İdari Birimlerde (Genel Sekreterlik bünyesinde); Kalite Koordinatörü, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanları ya da Daire Başkanları tarafından görevlendirilecek bir komisyon temsilcisi ve Hukuk Müşavirinden oluşur.
- (2) Her idari birimde birim amiri birim kalite temsilcisi olup, kalite ve akreditasyon süreçlerinin takibinden sorumludur.
- (3) Yukarıda tanımlanmayan birimlerde birim amiri birim kalite temsilcisi olup, kalite ve akreditasyon süreçlerini takibinden sorumludur.



Üniversite stratejik planı hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak,

Üniversite stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,

İç kontrol standartları kapsamında yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,

Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak hususunda yılda dört defa (üç ayda bir olmak üzere) iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğüne sunmak,

Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,

AKADEMİK BİRİM KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu Akademik Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu oluşturulur. Bu komisyon;

- Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında: Dekan veya Müdür başkanlığında, Dekan veya Müdür Yardımcısı, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokul Sekreteri ve Bölüm Başkanlarından,
- Enstitülerde; Müdür ve Müdür Yardımcıları ile Enstitü Sekreterinden,
- Merkezlerde; ilgili merkez yönetim kurulu üyelerinden oluşur.

Yukarıda tanımlanmayan birimlerde birim amiri birim kalite temsilcisi olup, kalite ve akreditasyon süreçlerini takibinden sorumludur.

AKADEMİK BİRİM KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONLARININ GÖREVLERİ

Üniversite stratejik planı hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak,

Üniversite stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,

İç kontrol standartları kapsamında yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,

Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak,

Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,

Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,

Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarından yılda dört defa (üç aylık) gelmesi beklenen raporların denetim ve takibini yapmak ve bu raporları düzenleyerek Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğüne sunmak,

Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu Aralık ayı sonuna kadar Kalite Komisyonuna sunmak,

Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

BÖLÜM KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

- (1) Her akademik birimde, kalite ve akreditasyon süreçlerini takip etmek üzere Bölüm Başkanı başkanlığında, Bölüm Başkan Yardımcıları, varsa Bölüm Başkanı tarafından belirlenecek profesör, doçent, doktor öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi temsilcilerinden oluşan Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonları oluşturulur.
- (2) Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan akademik üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan üyeliğin boşalması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.
- (3) Bölüm Kalite Komisyonu oluşumuna ilişkin hükümler yükseköğretimdeki programlar için de uygulanır.

BÖLÜM KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONLARININ GÖREVLERİ

Üniversitenin vizyonu, misyonu, stratejik plan ve bölüm hedefleri ile ulusal ve uluslararası kalite hedefleri doğrultusunda, akademik hizmetlerin kalitesinin iyileştirilmesi amacıyla kuruma ve bölüme özgü, yenilikçilik içeren öneriler geliştirilmesi, bunların uygulanması, sonuçların değerlendirilmesi, yapılacak iyileştirmeler yoluyla gelişiminin sağlanması ve bu kapsamda gerekli izleme sisteminin oluşturulması,

Akademik Birim Kalite Komisyonu ile eşgüdüm hâlinde çalışmak ve Üniversite Kalite Komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmalarını yürütmek,

Akademik Birim Kalite Komisyonunun ihtiyaç duyacağı alanlarda gerekli çalışmaları yapmak ve yaptığı faaliyetler sonucu elde ettiği bilgi ve verileri Akademik Birim Kalite Komisyonu ile paylaşmak,

Kurumun ulusal-uluslararası derecelendirme çalışmalarında başarılı olabilmesi ve bu sıralamalarda yükselmesi için yapılması gerekenleri tespit ederek birim performans hedeflerinde yer almasını sağlamak,

Bölümün akreditasyon süreçleri kapsamında gerekli hazırlıkları yapmak, akreditasyon kuruluşları ile her türlü iş birliğini gerçekleştirmek,

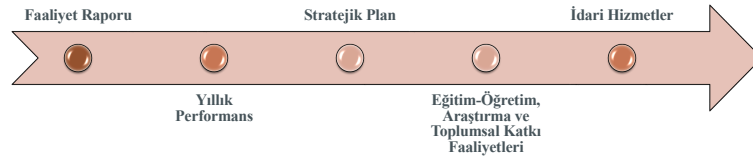
Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak hususunda yılda dört defa (üç ayda bir olmak üzere) bölüm iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve Akademik Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna sunmak,

Üniversitenin dış değerlendirme sürecinde Akademik Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna her türlü desteği vermek.



3.1. KİDR (KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU) NEDİR?

ÜNİVERSİTE İÇ DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİ



İÇ DEĞERLENDİRME RAPORLARININ KAPSAMLARI

1. Üniversite, iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

2. Üniversitenin iç değerlendirme raporunda, kurumdaki kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği, öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığı, performans göstergelerinin nasıl izlendiği ve sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına dair açıklamalar bulunur ve bu bilgiler kanıtlarla desteklenir.

3. Üniversite, iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

a) Yükseköğretim Kurumunun ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,

ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini kapsar.

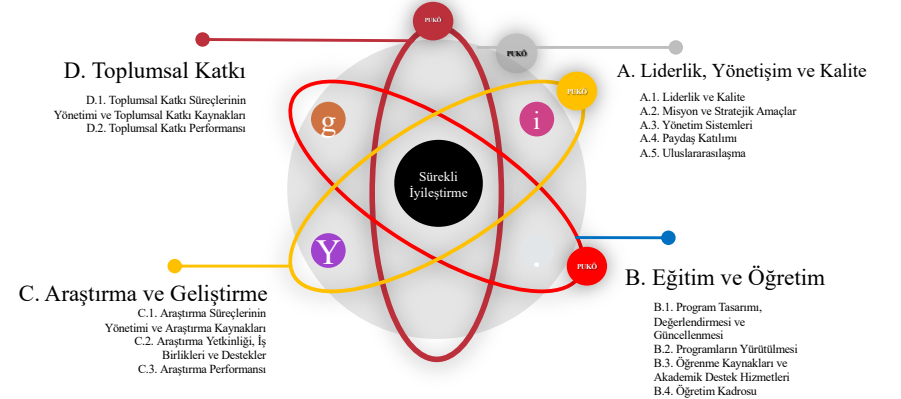


3.2. KİDR ÇALIŞMALARINA TEMEL TEŞKİL EDEN BİDR (BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU) BİRİMLERCE NASIL HAZIRLANIR?

KİDR (KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU) BİDR (BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU)

- A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE
- B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM
- C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
- D. TOPLUMSAL KATKI

YÖKAK Ölçütleri





KURUMSAL GERİ BİLDİRİM RAPORU

Dış Değerlendirme Programına dâhil olan Üniversite için, değerlendirme sürecinin sonunda YÖKAK tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından bir kurumsal geri bildirim raporu hazırlanır.



KURUMSAL İZLEME RAPORU

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

- GÜÇLÜ YANLAR

- GELİŞMEYE AÇIK YANLAR (!)

«KANIT TOPLANACAK ÖNCELİKLİ ALANLAR»



BİDR
(Birim İç Değerlendirme Raporu)
her üç ayda bir
birime sunulmak zorundadır.



Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarları 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir.



2.seviye için; planlardan bahsedilmelidir. ölçüt kapsamındaki gelecek planları ifade edilmelidir.



3.seviye için; uygulamaların kurumun genelini kapsadığı, kalite güvence sisteminin bir parçası olduğu kanıtlanmalıdır.



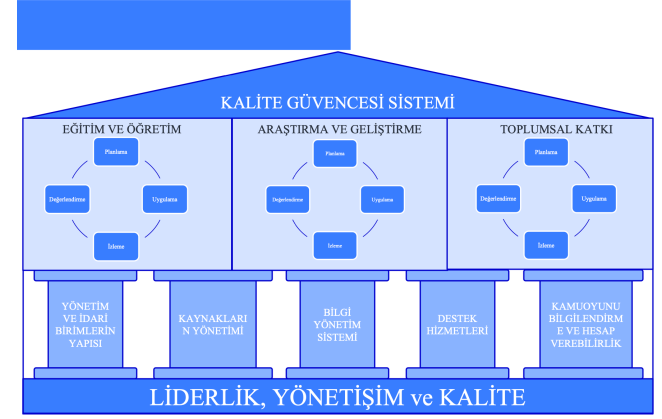
4. seviye için; sonuçların analiz edildiği ve paylaşımları (iç ve dış) birlikte değerlendirildiğinin kanıtları (analiz raporları, kullanılan anket sonuçları vb.) sunulmalıdır.

Bu seviyede olmak için ölçüt kapsamındaki uygulamaların iyileştirilmiş olması gerekir. Bu nedenle raporda muhakkak yapılmış iyileştirmelerde anlatılmalıdır.

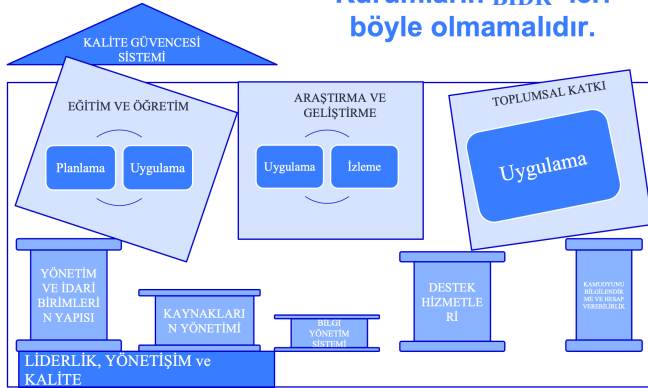


5. seviye için; uygulamanın sistematığı ve sürdürülebilirliğinin nasıl güvence altına alındığı ispatlanmalıdır.

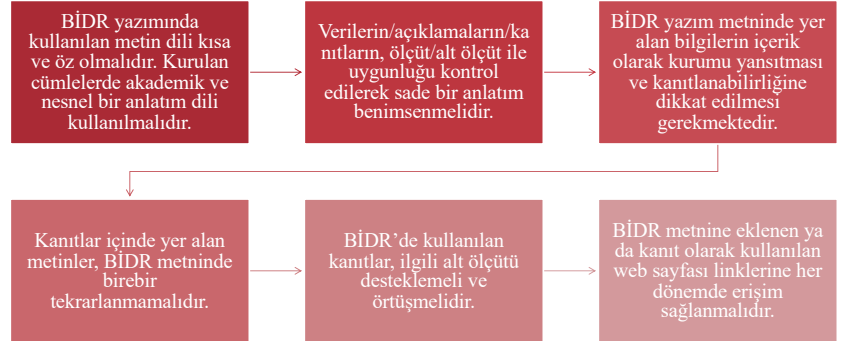
Kurum kültürünün bileşeni haline gelme ve örnek gösterilebilirlik durumu için kanıt gösterilmelidir.



Kurumların BİDR 'leri böyle olmamalıdır.

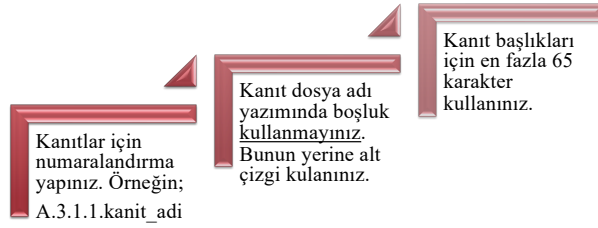


BİDR (BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU) YAZIMINDA GENEL BEKLENTİLER



KANIT KULLANIMI

Kanıt Başlıklarının Yazımı



KANIT BAŞLIKLARININ YAZIMI



Örnek

A.3.1.1.ibef_yönetim_kurulu_karari.pdf
A.3.1.2.myo_toplantı_tutanagi.pdf

Kanıt olarak eklenen rapor/doküman vb.nin alt ölçüt ile ilişkili sayfalarına atıfta bulunulmalıdır.

Kanıtlarda kullanılan görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı ve mümkünse görselin bulunduğu web sayfasının bağlantısı paylaşılmalıdır.

Kanıtlar olarak yüklenen ve içinde yalnızca linklerin bulunduğu word/PDF dosyaları yerine, bu linkler ilgili metin içerisine yerleştirilmelidir.

KVKK'ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren).

Kurumun ticari sır ya da iş sırrı niteliği taşıyan hassas veri ve belgeler paylaşılmamalıdır.

Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, alınan kararları içeren kanıtlar (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.



A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

- A.1.1. Liderlik
- A.1.2. Kurumsal dönüşüm kapasitesi
- A.1.3. İç kalite güvencesi mekanizmaları
- A.1.4. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

A.2. Misyon, vizyon ve politikalar

- A.2.1. Stratejik amaç ve hedefler
- A.2.2. Performans yönetimi
- A.2.3. Bilgi yönetim sistemi
- A.2.4. İnsan kaynakları yönetimi
- A.2.5. Finansal yönetim

A.3. Yönetim Sistemleri

- A.3.1. Süreç yönetimi

A.4. Paydaş Katılımı

- A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı
- A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri
- A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

A.5. Uluslararasılaşma

- A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi
- A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları
- A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.4. Paydaş Katılımı

Kurum, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmali ve yönetmelidir.

	1	2	3	4	5
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı	Kurumun iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İşleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar• Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)• Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler• Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirildiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı

İç ve dış paydaşların kalite güvence sistemine katılmalarını sağlamak amacıyla;

- Rektörlük bünyesinde Senato ve Yönetim Kurulu toplantıları yapılmaktadır.
- Gerekli durumlarda birim yöneticileri ve Öğrenci kulüpleri ile de toplantılar yapılmaktadır.
- Meslek Odaları ve şehrimizin bürokratları ile toplantılar yapılmaktadır.
- Tüm dış paydaşlarımız ile toplantılar gerçekleştirilerek geri bildirimler alınmaktadır.
- Kurumsal internet sitesi üzerinden, iç ve dış paydaşlar tarafından iletilen geri bildirimler, konularına göre gruplandırılmakta ve ilgili birime değerlendirilmesi amacıyla gönderilmektedir.
- İç ve dış paydaşlarla ilgili iletişim kurumsal web sitemiz ve ÜBYS üzerinden sağlanmaktadır.
- İç paydaşların görüş, öneri ve şikayetleri, Senato, Yönetim Kurulu toplantılarında ve web sitemiz üzerinden alınmaktadır.
- Üniversitemiz dış paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını sağlamak için yıl içerisinde düzenli aralıklarla görüş alışverişinin yapılabileceği yemekli toplantılar ve zaman zaman çalıştaylar düzenlenmektedir.
- 2020 yılında kurulan Kariyer Planlama ve Mezun İzleme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü aracılığıyla Mezun Bilgi Sistemi hazırlanmış olup, bu sistem ile mezun öğrencilerin görüşleri alınmaktadır.
- Personel motivasyonu ve memnuniyetini sağlamak amacıyla Yenisey Kampüs alanı içerisinde hobi bahçeleri oluşturulmuştur.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Olgunluk Düzeyi: Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

- [A.4.1.1.kanıtlar ziyaret haberleri.pdf](#)
- [A.4.1.2.I. art Ardahan sanat günleri 1-5 temmuz.jpg](#)
- [A.4.1.3.organ bagisi semineri talebi il saglik mudurlugu.pdf](#)
- [A.4.1.4.III. uluslararası mitoloji sempozyumu görev dagilimi.pdf](#)
- [A.4.1.5.ardahan calistayi 18-19 kasim.jpg](#)
- [A.4.1.6.bagimlilikla mücadele farkindalik gunu konulu etkinlik ve bisiklet yarismasi 30 mart.jpg](#)
- A.4.1.7.dis_paydaş_memnuniyet_anketi.xlsx
- A.4.1.8.İdari_personel_anket_sonuclari.xlsx



B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

- B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi
 - B.1.1. Programların tasarımı ve onayı
 - B.1.2. Programın ders dağılım dengesi
 - B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu
 - B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı
 - B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi
 - B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi
- B.2. Programların Yürütülmesi
 - B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri
 - B.2.2. Ölçme ve değerlendirme
 - B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi
 - B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma
- B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri
 - B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları
 - B.3.2. Akademik destek hizmetleri
 - B.3.3. Tesis ve altyapılar
 - B.3.4. Dezavantajlı gruplar
 - B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler
- B.4. Öğretim Kadrosu
 - B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
 - B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi
 - B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
<p>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</p> <p>Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlanmıştır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözettir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesi gözette, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin olarak öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu-seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar • İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar • Eğitim komisyonu karar, senato kararları vb • Ders dağılım dengesinin ilanmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 					

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Olgunluk Düzeyi: Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [B.1.2.1.universite ortak secmeli dersleri I.pdf](#)
- [B.1.2.2.universite ortak secmeli dersleri II.pdf](#)
- [B.1.2.3.universite ortak secmeli derslerin ders programlarına tanimlanmasi.pdf](#)
- [B.1.2.4.universite ortak secmeli ders havuzuna ders eklenmesi.pdf](#)
- [B.1.2.5.rektorluk ortak secmeli dersleri icin ogretim elemani gorevlendirmeleri.pdf](#)



C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

- C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi
- C.1.2. İç ve dış kaynaklar
- C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar
- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler
 - C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi
 - C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

C.3. Araştırma Performansı

- C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
- C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
Sanat alanları bulunan yükseköğretim kurumlarında Araştırma ve Geliştirme başlığı altında sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmektedir.					
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları					
Kurum, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.					
	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Kurumun genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlevi ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none"> • Araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı • Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları • Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlevliliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Olgunluk Düzeyi: Kurumun genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

Kanıtlar

- [C.1.1.1.ardahan teknoloji gelistirme bolgesi ilk adimler projesi ciktilari.pdf](#)
- [C.1.1.2.ardahan sinir ticaret merkezi ile yurtdisi ticaret koprusu oluyor proje ciktilari.pdf](#)
- [C.1.1.3.proje gelistirme ve koordinasyon ofisi yurutme kurulu karari.pdf](#)
- [C.1.1.4.proje yazma egitimi.pdf](#)
- [C.1.1.5.dis ticaret egitimi.pdf](#)
- [C.1.1.6.tanap kres projesi.jpg](#)
- [C.1.1.7.teknofest yarismasi vetekno-girisimcilik egitimi.pdf](#)



D. TOPLUMSAL KATKI

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

D.1.2. Kaynaklar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

D. TOPLUMSAL KATKI					
D.2. Toplumsal Katkı Performansı					
Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.					
	1	2	3	4	5
<p>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</p> <p>Kurum, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	<p>Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumun genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Kurumda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri • Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar • Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar • Kurumda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/raporlar • Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar • İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar • Paydaş geri bildirimleri • Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Ardahan Üniversitesi Dr. Arzu Kılıç Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde Ardahan halkı ve Üniversitemiz bünyesinde çalışanlarımız ve öğrencilerimize eğitim çalışmaları düzenlenmektedir. Kurumumuzun Toplumsal Katkı Performansının periyodik olarak her altı ayda bir izlenip eksik görülen yanların iyileştirilmesini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi planlanmaktadır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yenisey Konukevi ile ilgili düzenli ve planlı bir şekilde geri dönüşler alınıp ona göre düzenlemeler yapılmaktadır.

D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi: Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

Kanıtlar

- [D.2.1.1.ardahan_universitesi_tanitim_gunleri_izleme_raporu.pdf](#)
- D.2.1.2.konukevinde_kalan_misafir_yorumlari.docx



(GERİ BİLDİRİM
RAPORU)

SONUÇ VE
DEĞERLENDİRME

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

Geliştirmeye Açık Yanlar

- Akredite program başvurusu olmaması,
- YÖKAK tarafından geliştirilen web tabanlı program değerlendirme sisteminde (ÜYBS) bölüm/programlarda özdeğerlendirme raporları ve akran değerlendirme uygulamalarının başlatılmaması,
- Kurum genelinde çalışanların "kalite güvencesi" konusundaki farkındalığının yeterince artırılmaması ve kalite kültürünün Kurum geneline yaygınlaştırılmaması,
- Kalite süreçlerinde PUKÖ döngüsünün yeterince işletilemiyor olması, vb.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Geliştirmeye Açık Yanlar

- Bilgi Paketinin eksik bazı unsurlarının birim düzeyinde kontrol edilerek tamamlanmaması,
- Program çıktılarının kurum genelinde sistematik olarak yeterince izlenmemesi, değerlendirilmemesi ve iyileştirilmemesi,
- Öğrenci merkezli öğretim yöntem ve tekniklerinin üniversite genelinde tüm birimlerde yaygın şekilde uygulanmaması ve bunun ders değerlendirme anketleriyle izlenip sonuçlarının değerlendirilmemesi,
- Dersler bazında belirlenen öğrenci iş yükünün belli aralıklarla sınanmaması ve öğrenci iş yüküne dayalı tasarım anketlerinin geliştirilmemesi, vb.

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Gelişmeye Açık Yanlar:

- Kurumun araştırma hedeflerine ilişkin sonuçların izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçleri için tanımlı mekanizmaların geliştirilememesi,
- AR-GE faaliyetlerinin tamamını kapsayan bütüncül bir organizasyon yapısının oluşturulamaması,
- Araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere kullanılan kanıtların yeterince mevcut olmaması,
- Üniversitede yapılan araştırmaların yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerine ve bu hedeflerin sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel yapıya katkısına yönelik sistematik bir değerlendirmeye tabi tutulmaması, vb.

TOPLUMSAL KATKI

Gelişmeye Açık Yanlar

- Kurumun tanımlı toplumsal katkı politikası kapsamında, hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yapılan uygulamaların sonuçlarının bütüncül olarak izlenmesini ve değerlendirilmesini güvence altına alacak tanımlı mekanizmaların yeterince geliştirilmemiş olması,
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme mekanizmalarının sürekliliğinin yeterince sağlanmaması,
- Kurumda yapılan toplumsal katkıya yönelik faaliyetlerin sistematik değerlendirilmemesi ve raporlanmasında eksikliklerin bulunması,
- Tüm birimlerde paydaş katkısına yönelik önlemlerin yeterince yaygınlaştırılmaması.

