



# ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

## KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Hazırlama Sunusu

# İçindekiler

Kalite Güvencesi Sistemi	#2
BİDR nedir?	#3
BİDR amacı nedir?	#4
BİDR'in Önemi	#5
BİDR içeriği nedir?	#6
BİDR'in Hazırlanması	#8
Ölçüt ve alt ölçütler nelerdir?	#9
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı nedir?	#10
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanımı	#12
Birimlerden Beklentimiz	#16
Raporun yazımı	#17

# Kalite Güvencesi Sistemi

- **Kalite Güvencesi Sistemi:** Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerini planlama ve uygulama esaslarının tümünü kapsar.
- Ülkemizde yükseköğretim kurumlarının kalite güvencelerinden sorumlu üst kuruluş olarak "Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK)" görev yapmaktadır.
- Ülkemizde yükseköğretim kurumları, iç değerlendirme çalışmalarını içeren **Kurum İç Değerlendirme Raporlarını (KİDR)** her yıl Ocak-Mart aylarında Kurul tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.



# BİDR Nedir?

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinin yıllık olarak kalite iç değerlendirme süreçlerini izlemek amacıyla birim tarafından her yıl hazırlanan rapordur.



# BİDR Amacı Nedir?

- BİDR'in amacı, birimin güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımak ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır.
- BİDR, birimin öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır.

## Önemli

- Olgunluk düzeyi yüksek bir BİDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.

# BİDR'in Önemi

- Birimler tarafından hazırlanan raporlar, Kurum İç Değerlendirme Raporuna veri ve kanıt sağlama konusunda temel teşkil etmektedir.
- Hazırlanan raporlar YÖKAK tarafından beş yılda bir gerçekleştirilen değerlendirme ve değerlendirme yılını izleyen en erken ikinci yılda gerçekleştirilecek İzleme Programında temel doküman olarak kullanılmaktadır.
- Birimlerde ve kurumda, sürekli iyileştirme ve kalite kültürünün yaygınlaştırılmasında önemli bir araçtır.

# BİDR İçeriği Nedir?

- BİDR'de birimin iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir.
- Bu kapsamda aşağıdaki soruların kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir:
  - Birimin değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
  - Birimin genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,

# BİDR İçeriği Nedir?

- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- Birimin iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı.

# BİDR'in Hazırlanması

- BİDR, her yıl akademik ve idari birimlerin [Birim Kalite Komisyonları](#) tarafından hazırlanır.
- Hazırlanan rapor Birim Kalite Komisyonunca değerlendirilip yorumlanmalı ve [Kalite Koordinatörlüğü'ne](#) ulaştırılmalıdır.
- Rapor hazırlanırken [ölçüt ve alt ölçütlerin](#) karşılanma düzeylerine yönelik olarak birimde [yürütülen planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma](#) süreçleri detaylı olarak açıklanmalı ve [her alt ölçüt uygun ve yeterli kanıtlarla](#) desteklenmelidir. Yapılan açıklamalar ve sunulan kanıtlara dayalı olarak her bir alt ölçütün olgunluk düzeyi [Dereceli Değerlendirme Anahtarı](#) kullanılarak derecelendirilecektir.

# Ölçüt ve Alt Ölçütler Nelerdir?

YÖKAK'ın kurumsal değerlendirme süreçleri, bütüncül bir bakış açısıyla;

- LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE
- EĞİTİM VE ÖĞRETİM
- ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
- TOPLUMSAL KATKI

Temel başlıkları altında yer alan toplam 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme süreçlerinde kullanılan temel araç [YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı](#)'dır.

# YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı Nedir?

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı, her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmalarının;

- Planlama,
- Uygulama,
- Kontrol Etme
- Önlem Alma

(PUKÖ) basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış ve 1-5 arasındaki bir ölçekle derecelendirilmiş halidir.

Bu anahtarlar, olgunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin birim tarafından ne kadar karşılandığını başka bir ifadeyle karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır.





### Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

### Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

### Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

### Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi



# YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı Kullanımı

Belirtilen dereceli değerlendirme anahtarına göre;

- Alt ölçüte yönelik biriminizde herhangi bir çalışma yoksa 1,
- Sadece planlama yapılmış ama uygulamaya geçilmemişse 2,
- Planlama yapılmış ve uygulamalar yaygın bir şekilde gerçekleştirilmiş ancak sonuçlar kontrol edilmemiş ve gerekli önlemler alınmamışsa 3,
- Çalışmalar planlanmış, planlanan çalışmalar uygulanmış, sonuçlar kontrol edilmiş ve kazanımların korunması için gerekli önlemler alınmışsa 4,
- Uygulama standart bir hale getirilmiş ve sistematik bir şekilde iyileştirilmekteyse 5

puan olarak ilgili alt ölçüt puanlanmalıdır.

# Önemli

Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;

- Uygulamaların birim geneline yayılmış olması,
- Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
- Bu sonuçların izleniyor olması,
- İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek; uygulamaların iyileştiriliyor olması
- Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.

# Önemli

Bir alt ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için 4 olgunluk seviyesinde yer alan hususlara ek olarak;

- Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması),
- Uygulamaların birimin genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
- Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).

# Önemli

BİDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin olarak;

- “bu husus birimimizde mevcuttur”
- “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”
- “birimimizde söz konusu sistem bulunmaktadır”

şeklinde kısa cevaplar vermek yerine,

İlgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

# Birimlerden Beklentimiz

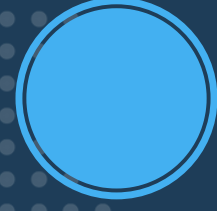
Birimlerin;

- Değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Birim genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- İç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,

sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlaması beklenmektedir.

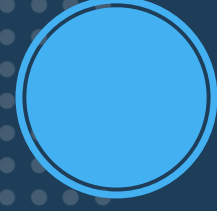
# RAPORUN YAZIMI

İlgili başlıklar detaylı olarak aktarılmalıdır.



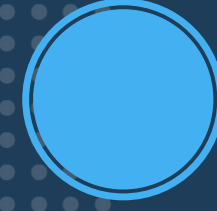
## Planlama

Birim tarafından amaçların, hedeflerin, standartların, sınırların, görev ve sorumlulukların vb. belirlenmesi sürecini kapsar.



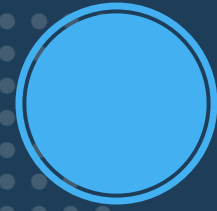
## Uygulama

Sürecin belirlenen yöntem ve zamanda birim tarafından gerçekleştirilmesini kapsar.



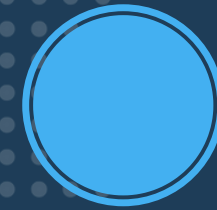
## Kontrol Etme

Birimin hedeflediklerine ne derece ulaştığını açıklayan süreci kapsar.



## Önlem Alma

Planlanan ile uygulanan arasındaki farklılıkların belirlendiği ve bu farklılıkların ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmaların (iyileştirme) anlatıldığı süreci kapsar



## Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birimin diğer birimlere/kurumlara kanıtlarla örnek gösterilebilir uygulamaları anlatılır.

Birim Kalite Komisyonları tarafından raporun ilgili kısımları hazırlanırken sorgulanan alt ölçüt düzeylerine yönelik olarak Üniversitemiz adına biriminizde yürütülen planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçleri detaylı olarak açıklanmalı, açıklamalar her alt ölçüt düzeyinde kanıtlarla desteklenmelidir.

# Örnek Kart 1

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE



## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</b></p> <p>Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.</p>	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Değişim yönetim modeli</li> <li>• Değişim planları, yol haritaları</li> <li>• Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları</li> <li>• Gelecek senaryoları</li> <li>• Kıyaslama raporları</li> <li>• Yenilik yönetim sistemi</li> <li>• Değişim ekipleri belgeleri</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
	Genel Sekreterlik				

# Örnek Kart 1 - A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite

Bu örnek kart;

A. Liderlik , Yönetişim ve Kalite başlığı altındaki 1. alt ölçütü A.1. Liderlik ve Kalite'nin 3. alt ölçütü olan A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi'ni ifade etmektedir.

Önemli

- Kartta Sorumlu Birim/Birimler olarak Tüm Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Genel Sekreterlik yer almaktadır. Dolayısıyla bu kartı hazırlayacak olan birimler bunlardır. Akademik birim sayılmayan ve genel sekreterliğe bağlı olmayan (koordinatörlükler gibi) birimler bu kartı hazırlamayacaktır.

# Önemli

- Herhangi bir birim, bir başlığa ait kartı hazırlamadığında bir sonraki başlığa geçiyorsa bile **başlık numaralarını bozmamalıdır**. Aynı şablonla devam etmelidir.
- Örneğin, BİDR kılavuzunun eklerinde bakıldığında
- A. Liderlik , Yönetişim ve Kalite - A.1. Liderlik ve Kalite - A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı alt ölçütünde sorumlu birimler; Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri olarak sayılmıştır. Dolayısıyla bu ölçüt bu birimler tarafından hazırlanacaktır.

# Önemli

- A.1.2. ve A.1.3. koordinatörlükler tarafından hazırlanmayacaktır ama A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları ve A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik alt ölçütlerinin koordinatörlükler tarafından hazırlanması gerekmektedir. Bu durumda koordinatörlükler;
- A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı alt ölçütünü yazarak
- A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları
- A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

alt ölçütleri ile devam edecektir. Yani A.1.4.'ü değiştirerek A.1.2. olarak, A.1.5.'i de A.1.3. olarak yazmayacaktır. Bu YÖKAK'ın verdiği numaralandırma şablonudur ve değiştirilmemesi gerekmektedir.

# Örnek Kart 2

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM



**B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

	1	2	3	4	5
<p><b>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</b></p> <p>Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. 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, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</p>	<p>Programların tasarımı ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)</li> <li>• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)</li> <li>• Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar</li> <li>• Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)</li> <li>• Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar</li> <li>• Programların tasarımı ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				

# Örnek Kart 2 - B. Eğitim ve Öğretim

Bu örnek kart;

B. Eğitim ve Öğretim başlığının, B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi ölçütü altındaki ilk alt ölçütü olan B.1.1. Programların tasarımı ve onayı ile ilgilidir.

Önemli

- Kartta Sorumlu Birim/Birimler olarak Tüm Akademik Birimlerdir.

# Örnek Kart 3

## C. ARAŞTIRMA VE GELIŐTİRME



**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><b>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</b></p> <p>Araştırma süreçlerin 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.</p>	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı</li> <li>Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları</li> <li>Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				
Sorumlu Birim/Birimler	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi				
	Tüm Araştırma Merkezleri				

# Örnek Kart 3 - C. Araştırma ve Geliştirme

Bu örnek kart;

C. Araştırma ve Geliştirme başlığının, C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları ölçütünün alt ölçütü olan C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi ile ilgilidir.

Önemli

- Kartta Sorumlu Birim/Birimler olarak Tüm Araştırma Merkezleri ve BAP'tır.

# Örnek Kart 4

## D. TOPLUMSAL KATKI

**D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></b></p> <p>Birim, 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>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri</li> <li>• Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler</li> <li>• Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</li> <li>• Paydaş geri bildirimleri</li> <li>• Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi				
	Engelsiz ISUBÜ Birimi				
	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü				
Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER)					

# Örnek Kart 4 - D. Toplumsal Katkı

Bu örnek kart;

D. Toplumsal Katkı başlığı altında, D.2. Toplumsal Katkı Performansı ölçütünde yer alan D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi alt ölçütünde yapılan kalite süreçlerine aittir.

Önemli

- Kartta Sorumlu Birim/Birimler olarak Tüm Akademik Birimler, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Engelsiz ISUBÜ birimi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi ve BAP'tır.

# Örnek: Ölçüt Açıklaması

## A. 4. Paydaş Katılımı

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

### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

# Olumsuz Örnek X

## A. 4. Paydaş Katılımı

### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımı için toplantılar gerçekleştirilmektedir. İç paydaşlar için Öğrenci, Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketleri kullanılmaktadır. Ders memnuniyet düzeylerini ölçmek için Ders Değerlendirme Anketi bulunmaktadır.

Çevrim içi olarak uygulanan anketlere 342 kişinin katılımı sağlanmıştır ve anketler raporlanmıştır. (Kanıt A.4.1.1. Anket Ekran Görüntüsü).



# Olumlu Örnek ✓

## A. 4. Paydaş Katılımı

### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Üniversitemiz politikaları çerçevesinde Birimimizce iç ve dış paydaş katılımını sağlamaya yönelik hedefler belirlenmiştir. Belirlenen bu hedefler, akademik ve idari personel ile öğrencilerin memnuniyet oranları ve geliştirilen performans göstergeleri ile izlenmektedir. Bu kapsamda 34 kişinin görüşü (Kanıt A.4.1.1. Paydaş Görüşü resmi yazışma) alınarak geliştirilen akademik, idari ve öğrenci memnuniyet anketleri (Kanıt A.4.1.2. Anket Formları) uygulanmaktadır. Sonuçlar raporlanarak paydaşlarla paylaşılmaktadır. Anket bulguları ilgili komisyonlar tarafından değerlendirilmektedir (Kanıt A.4.1.3. Anket Değerlendirme Komisyonu Toplantı Tutanaqları)

İlgili toplantılarda, paydaş görüşleri dikkate alınarak XXXX konularında tespit edilen gelişmeye açık yönler için Birim iyileştirilmesi planları hazırlanmıştır. (Kanıt A.4.1.4. İyileştirme Planı) Yürütülen iyileştirme çalışmaları hakkında paydaşlar bilgilendirilmiştir.



**Rapor hazırlamak için detaylı bilgiye Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Hazırlama Kılavuzu'ndan ulaşabilirsiniz.**

**Raporun yazımında, kılavuzda yer alan **Birim İç Değerlendirme Rapor Şablonu** (sayfa 11) kullanılmalıdır.**

# Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi

## Kalite Koordinatörlüğü

**Öğr. Gör. Kutay ÖZDEMİR**

Koordinatör

**Öğr. Gör. Ali ŞİMŞEK**

Koordinatör Yardımcısı

**Öğr. Gör. Salih PARMAKSIZ**

Koordinatörlük Öğretim Görevlisi

**Vedat Gençler**

Tekniker



[kalite.isparta.edu.tr](http://kalite.isparta.edu.tr)



[kalite@isparta.edu.tr](mailto:kalite@isparta.edu.tr)