



**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**KİDR Kanıt Hazırlama Kılavuzu**

**Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK)‘a Sunulmak Üzere Her Yıl Oluşturulması Gereken Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) için Kanıt Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

1. Kanıtlar **P**lanla, **U**ygula, **K**ontrol et, **Ö**nlem al (**PUKÖ**) döngüsü ve sırası gözetilerek hazırlanmalı.
2. Her bir faaliyet için ayrı bir kanıt dosyası oluşturulmalı (Örnek-1). Her faaliyetin PUKÖ kapsamındaki kanıtları tek bir PDF dosyası olarak hazırlanmalı ve otomasyon sisteminin ilgili alt ölçütüne yüklenmeli (Örnek-2).
3. Kanıtlar oluşturulurken faaliyetin kısa açıklaması yapılmalı, açıklamaları destekleyecek görseller ve resmi belgeler eklenmeli.
4. Kanıtlar 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gözetilerek hazırlanmalı (Kanıt içerisinde telefon numarası, adres, e-posta adresi, imza vb. kişiye özel veriler karartılmalı/bulanıklaştırılmalı).
5. Kanıtların içerik olarak kurumu yansıtmayı ve kanıtlanabilirliğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
6. Kanıt olarak kullanılan veya kanıt dosyası içerisinde yer alan linklere her zaman erişim sağlanabiliyor (sabit link) olmalıdır.



**T.C.**  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Kalite Koordinatörlüğü**

Sayı : E-73496254-060-1151309  
Konu : Liderlik Eğitimi

12/11/2024

**DAĞITIM YERLERİNE**

Üniversitemiz yöneticilerine yönelik ilk 'Liderlik' eğitimi Kasım 2022'de, ikinci "Liderlik" eğitimi 23.05.2024'te gerçekleştirilmiştir.

İki eğitimi almayan yöneticilere yönelik 03.12.2024 Salı günü saat 15.00'da Senato Odasında üçüncü 'Liderlik' eğitimi gerçekleştirilecektir.

Söz konusu eğitime katılım sağlamanız hususunda;  
Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof.Dr. Hamit Emrah BERİŞ  
Rektör

**Dağıtım:**

Sayın Prof.Dr. Ömer KORKUT (Rektör Yardımcısı)  
Sayın Prof.Dr. Selim BÜYÜKKURT (Rektör Yardımcısı)  
Sayın Prof.Dr. Hüseyin AKILLI (Rektör Yardımcısı)  
Sayın Doç.Dr. Metin ÖZKAN (Rektör Başdanışmanı)  
Sayın Doç.Dr. Dursun Ali DEMİRBOĞA (Rektör Danışmanı)  
Sayın Mustafa Kürşad BİRİNCİ (Genel Sekreter V.)  
Sayın Seval ER (Personel Daire Başkanı V.)  
Sayın Naci KAZAN (Daire Başkanı V.)  
Sayın Mustafa Hakan ASLAN (İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.)  
Sayın Ahmet TAN (Yapı İşleri ve Teknik Daire

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSR1C1ZYYZ Pin Kodu :44913

Belge Takip Adresi :

<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5540&eD=BSR1C1ZYYZ&eS=1151309>

Adres:Çukurova Üniversitesi Rektörlüğü Kalite Koordinatörlüğü TÖMER Binası 2. Kat Balcalı

Bilgi için: Serkan HAZİR

Yerleşkesi

Unvanı: Şef

Sarıçam/ ADANA

Tel No: 0322 338 60 84 Dahili: 2608

Telefon:0 (322) 338 60 84 Faks:0 (322) 338 69 45

e-Posta:kalite@cu.edu.tr Web:kaliteguvencesi.cu.edu.tr

Kep Adresi:cukurovauniversitesi@hs01.kep.tr



## 03.12.2024 Tarihli Üçüncü Liderlik Eğitimi

03 Aralık 2024

İlki 19-26 Ekim 2022 ile 02-09 Kasım 2022 tarihlerinde dört oturum şeklinde, ikincisi 23.05.2024 tarihinde tek oturumda yapılan Liderlik eğitiminin üçüncüsü Üniversitemiz birimlerine yönetici olarak yeni atanan akademik ve idari personele yönelik olarak 03.12.2024 Salı günü saat 15.00'da Senato Odasında gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğretim üyeleri Prof. Dr. Azmi YALÇIN ile Prof. Dr. Kemal Can KILIÇ tarafından hazırlanan ve Prof. Dr. Azmi YALÇIN'ın verdiği eğitime, ilk iki eğitime katılmayan Üniversitemiz birimlerinin yöneticileri katılım sağlamıştır.







**T.C.**  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Kalite Koordinatörlüğü**

Sayı : E-73496254-060-1171248  
Konu : Liderlik Eğitimi Anket

03/12/2024

**DAĞITIM YERLERİNE**

03.12.2024 tarihinde gerçekleştirilen üçüncü Liderlik Eğitimi ile ilgili akademik ve idari personelimizin liderlik algısını ölçmek adına aşağıda linki bulunan anket oluşturulmuştur. Ankete 13.12.2024 tarihine kadar katılım sağlamanız hususunda; Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Çukurova Üniversitesi Liderlik Anketi

Prof.Dr. Hüseyin AKILLI  
Rektör Yardımcısı

**Dağıtım:**

Sayın Prof.Dr. Ömer KORKUT (Rektör Yardımcısı)  
Sayın Prof.Dr. Selim BÜYÜKKURT (Rektör Yardımcısı)  
Sayın Prof.Dr. Hüseyin AKILLI (Rektör Yardımcısı)  
Sayın Doç.Dr. Metin ÖZKAN (Rektör Başdanışmanı)  
Sayın Doç.Dr. Dursun Ali DEMİRBOĞA (Rektör Danışmanı)  
Sayın Mustafa Kürşad BİRİNCİ (Genel Sekreter V.)  
Sayın Seval ER (Personel Daire Başkanı V.)  
Sayın Naci KAZAN (Daire Başkanı V.)  
Sayın Mustafa Hakan ASLAN (İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.)  
Sayın Ahmet TAN (Yapı İşleri ve Teknik Daire

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSL1RN3033 Pin Kodu :04422

Belge Takip Adresi :

<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5540&eD=BSL1RN3033&eS=1171248>

Adres:Çukurova Üniversitesi Rektörlüğü Kalite Koordinatörlüğü TÖMER Binası 2. Kat Balcalı

Bilgi için: Serkan HAZİR

Yerleşkesi

Unvanı: Şef

Sarıçam/ ADANA

Tel No: 0322 338 60 84 Dahili: 2608

Telefon:0 (322) 338 60 84 Faks:0 (322) 338 69 45

e-Posta:kalite@cu.edu.tr Web:kaliteguvencesi.cu.edu.tr

Kep Adresi:cukurovauniversitesi@hs01.kep.tr



**STK/ÖZEL SEKTÖR/KAMU KURUMU İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR İLE İLGİLİ KANITLARIN HAZIRLANMASI**

- 1- STK/Özel Sektör/Kamu kurumundan gelen resmi yazı, Üniversite ile yapılmış veya yapılacak olan protokol
- 2- Gelen Resmi yazı ile ilgili görevli kişi veya birime resmi yazı ile tebliğ edilmesi,
- 3- Yapılacak olan etkinlik ile ilgili afiş, duyuru vb örnekler,
- 4- Katılımcıların imza listesi (imzaların üstü silinmiş olacak şekilde),
- 5- Etkinlik ile ilgili fotoğraflar,
- 6- Memnuniyet anketleri (toplantı öncesi ve sonrası yapılacak olan anketler ve etki analizlerinin yapılmış olduğu rapor),
- 7- Varsa resmi olarak yapılmış geri bildirimler,

Tüm bu kanıtların yapılan çalışmalara uygun olacak şekilde ayrı ayrı PDF formatında hazırlanıp yukarıda yazılan sırayla dosyalar birleştirilip tek bir kanıt dosyası olarak KYBS otomasyonuna yüklenmesi gerekmektedir.

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE BÖLÜMÜ İÇİN GEREKEN BİLGİLER

---

### A.1.Liderlik ve Kalite

#### A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

**Sorumlu Birimler:** Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Koordinatörlükler, Özel Kalem Şube Müdürlüğü, Rektörlük Haber Merkezi, Dekanlıklar, Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri, Araştırma Merkezi Müdürlükleri

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
- ✓ Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- ✓ Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik Olarak ihtiyaçlar

- ❖ Organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri
- ❖ Organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçlerinin gerçeği yansıttığına ve paydaşlarca bilindiğine ilişkin kanıtlar
- ❖ Organizasyon şeması ve idari yapıda değişiklik (izleme ve iyileştirme) var ise ilgili değişikliğin kanıtları
- ❖ Karar alma mekanizmalarına ilişkin kanıtlar (oluşturulan kurul ve komisyonlar vb.)
- ❖ Karar alma mekanizmalarına ilişkin yönergeler doğrultusunda alınan kararlar, toplantı tutanakları
- ❖ Karar alma mekanizmalarında yapılan iyileştirmeler (örn: stratejik plan hedefleri doğrultusunda) var ise bunlara ilişkin kanıtlar
- ❖ Karar alma süreçlerine iç ve dış paydaşların katılımına (çok sesliliğe) ilişkin kanıtlar
- ❖ Rektör ve rektör yardımcılarının yetki ve sorumluluklarının dağılımı, akademik camia ile olan iletişimlerine ilişkin kanıtlar, var ise örnek uygulamalar
- ❖ İdari yapı ve karar alma mekanizmalarında kuruma özgü yaklaşımlar var ise bunların kanıtları

### A.1.2. Liderlik

**Sorumlu Birimler:** Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Koordinatörlükler, Özel Kalem Şube Müdürlüğü, Rektörlük Haber Merkezi, Dekanlıklar, Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri, Araştırma Merkezi Müdürlükleri)

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
- ✓ Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik Olarak ihtiyaçlar

- ❖ Üst yönetimin, kalite güvence sistemi ve kalite kültürünü sahiplendiğine ilişkin kanıtlar (toplantı ve karar kanıtları, özgün uygulamalar vb.)
- ❖ Çevik yaklaşım örnekleri (değişime hızlı adapte olabilen, taleplere hızlı geri dönüş sağlayan liderlik anlayışına ilişkin kanıtlar)
- ❖ Liderlik eğitimlerine ilişkin kanıtlar
- ❖ Liderlik eğitimlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- ❖ Akademik ve idari birimler arasında etkin iletişim ağı oluşturulduğuna ilişkin kanıtlar (toplantılar ve işbirliği örnekleri)
- ❖ Motivasyon ve stres yönetimine ilişkin özgün liderlik uygulamaları mevcut ise bunlara ilişkin kanıtlar
- ❖ Rektör-Öğrenci Buluşmalarına ilişkin kanıtlar ve bu toplantılar sonucu yapılan iyileştirmelere ilişkin kanıtlar
- ❖ Akademik Açılış, Mezuniyet, Tanıtım Günleri vb. etkinliklerde düzenlenen kuruma özgü liderlik yaklaşımını yansıtan kanıtlar (örn: 2024-2025 döneminin başında yapılan pilav günü etkinliği)

### A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

**Sorumlu Birimler:** Tüm Birimler

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Değişim yönetim modeli
- ✓ Değişim planları, yol haritaları
- ✓ Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları
- ✓ Gelecek senaryoları
- ✓ Kıyaslama raporları
- ✓ Yenilik yönetim sistemi
- ✓ Değişim ekipleri belgeleri
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik Olarak ihtiyaçlar

- ❖ Kurumsal dönüşümü yansıtan stratejik plan hedefleri ve son yılda gerçekleşme oranları
- ❖ Sürdürülebilirliğe ilişkin kurumdaki tüm örnek uygulamaların kanıtları (atık yönetimi, sorumlu üretim ve tüketim, toplumsal cinsiyet eşitliği vb.)
- ❖ Dijitalleşme, Yapay Zeka ve Büyük Veri ile ilgili gelişmeler, projeler ve örnek uygulamalar mevcutsa kanıtları
- ❖ Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü faaliyetleri ve varsa örnek uygulamalar
- ❖ Çevre Sorunları ve Araştırma Merkezi faaliyetleri, Yeşil Kampüs verileri ve örnek uygulamalara ilişkin kanıtlar
- ❖ Üniversite-Sanayi İşbirliği'nde kurumsal dönüşümü gösteren (yenilik yönetimi vb.) uygulamalara ilişkin kanıtlar

### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

**Sorumlu Birimler:** Kalite Koordinatörlüğü

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları
- ✓ İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
- ✓ Bilgi Yönetim Sistemi
- ✓ Kurumsal Risk Yönetim Planı
- ✓ Geri bildirim yöntemleri



- ✓ Paydaş katılımına ilişkin belgeler
- ✓ Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik Olarak ihtiyaçlar**

- ❖ Kalite Koordinatörlüğü Faaliyet Raporları
- ❖ Kalite Koordinatörlüğü Birim Ziyaretlerine ilişkin kanıtlar
- ❖ Kalite Komisyonu faaliyetlerine ilişkin kanıtlar
- ❖ Fakültelerin Akreditasyon Durum Raporu
- ❖ Kalite Doküman Sistemine ilişkin kanıtlar
- ❖ Birim Danışma Kurulları faaliyetlerine ilişkin kanıtlar

#### **A.1.5. Kamuoyu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

**Sorumlu Birimler:** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İç Denetim Birimi, Hukuk Müşavirliği (Bilgi Edinme Birimi), Rektörlük Haber Merkezi

##### **Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)**

- ✓ Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar
- ✓ Kurumun/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar
- ✓ Kurum içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar
- ✓ İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri
- ✓ Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik Olarak ihtiyaçlar**

- ❖ “Etik davranış, katılımcılık ve şeffaflık” ilkesi vb. kural ve yöntemlerimizin paydaşlarımızca bilindiğine ilişkin kanıtlar
- ❖ Kurum ve birimlerin web sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna ilişkin kanıtlar

- ❖ Kamuoyu bilgilendirme ve hesap verilebilirliğe ilişkin paydaş görüşlerini yansıtan anket verileri ve yazışmalar
- ❖ Bilgi Edinme Birimi'ne yapılan başvurular ve geri dönüşlere ilişkin kanıtlar
- ❖ Destek.cu.edu.tr üzerinden yapılan başvurular ve cevaplara ilişkin kanıtlar
- ❖ Bilgi, cu.edu.tr üzerinden yapılan başvurular ve cevaplara ilişkin kanıtlar
- ❖ İç Denetim Birimi Faaliyet Raporu
- ❖ Kamuoyu bilgilendirme ve hesap verebilirlik konusunda özgün uygulamalar var ise kanıtları

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

**Sorumlu Birimler:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

#### **Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)**

- ✓ Misyon ve vizyon
- ✓ Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)
- ✓ Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler
- ✓ Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)
- ✓ Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik Olarak ihtiyaçlar**

- ❖ Misyon ve vizyonun belirtilmesi, paydaşlarca bilindiğine ilişkin kanıtlar
- ❖ Misyon ve vizyonda güncelleme var ise ilgili Senato Kararı
- ❖ Politikaların belirtilmesi, bütüncüllüğünün vurgulanması ve paydaşlarca bilindiğine ilişkin kanıtlar
- ❖ Politikalarda izleme ve iyileştirme amacıyla güncelleme var ise ilgili Senato Kararı

## A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

**Sorumlu Birimler:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Kamuoyuna ilan edilmiş, kurumun stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci
- ✓ Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- ✓ Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar
- ✓ Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları
- ✓ Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik Olarak ihtiyaçlar

- ❖ Stratejik Plan
- ❖ Stratejik Planın Hazırlanması Süreci ve bu süreçte paydaşların aktif katılımına ilişkin kanıtlar
- ❖ Stratejik Planın Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ile uyumunu gösteren kanıtlar
- ❖ Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu

## A.2.3. Performans Yönetimi

**Sorumlu Birimler:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler
- ✓ Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
- ✓ Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar
- ✓ Performans programı raporu
- ✓ Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## Spesifik Olarak ihtiyaçlar

- ❖ Performans Programı Raporu
- ❖ Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu

## A.3. Yönetim Sistemleri

### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

**Sorumlu Birimler:** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar
- ✓ Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar
- ✓ Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- ✓ Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
- ✓ Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağılı iyileştirmeler
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiğı özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik Olarak ihtiyaçlar

- ❖ ÇÜBİS ve kullandığımız tüm bilgi sistemlerinin modüllerine ilişkin kanıtlar
- ❖ Bilgi yönetim sistemlerinde izleme sonucu yaptığımız iyileştirmeler var ise kanıtları
- ❖ Sistemler arası entegrasyonlara ilişkin kanıtlar
- ❖ Kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili süreçlere yönelik kanıtlar
- ❖ Bilgi güvenliğinin sağlandığına ilişkin kanıtlar
- ❖ Kuruma özgü kullandığımız bilgi sistemlerine ilişkin kanıtlar
- ❖

### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

**Sorumlu Birimler:** Personel Daire Başkanlığı

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)
- ✓ Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları
- ✓ İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiğı özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### Spesifik Olarak İhtiyaçlar

- ❖ Atama ve yükseltme kriterleri
- ❖ Atama ve yükseltme kriterlerinde yapılan değişiklikler var ise kanıtları
- ❖ Personel alım süreçlerinin şeffaflığına ilişkin kanıtlar
- ❖ Hizmet içi eğitimlere ilişkin kararlar, uygulamalar, eğitim tutanakları
- ❖ Hizmet içi eğitimlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- ❖ Teşvik ve ödüllendirme yönergeleri ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- ❖ Ödül yönergelerinde güncellemeler var ise bu iyileştirmelerin kanıtları
- ❖ Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri ve sonuçları, anketler sonucunda değiştirilen uygulamaların kanıtları
- ❖ Personel yönetimine ilişkin özgün uygulamalar var ise kanıtları

### A.3.3. Finansal Yönetim

#### Sorumlu Birimler: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- ✓ Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)
- ✓ Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler
- ✓ Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### Spesifik Olarak İhtiyaçlar

- ❖ Bütçe Dağılımı ve Kullanımı
- ❖ Dış Kaynaklı Proje Sayıları ve Bütçeleri
- ❖ Finansal Kaynakların Kullanımına İlişkin Tanımlı Süreçler
- ❖ Finansal Kaynakların Stratejik Plan ile Uyumunu Gösteren Kanıtlar



### A.3.4. Süreç Yönetimi

**Sorumlu Birimler:** Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Koordinatörlükler, İç Denetim Birimi, Dekanlıklar, Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri, Araştırma Merkezi Müdürlükleri

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı
- ✓ Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri
- ✓ Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)
- ✓ Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- ✓ Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik Olarak İhtiyaçlar

- ❖ Süreç yönetimine ilişkin kanıtlar (iş akışları, iş akışlarına uygun olarak yürütülen faaliyetler, süreç sorumluları vb.)
- ❖ Süreç yönetiminde paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- ❖ Süreç yönetimi mekanizmalarının iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- ❖ Süreç yönetimine ilişkin KYBS kanıtları
- ❖ İç Kontrol kanıtları
- ❖

### A.4. Paydaş Katılımı

#### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

**Sorumlu Birimler:** Tüm Birimler

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ 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 geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### Spesifik Olarak İhtiyaçlar

- ❖ Paydaş toplantılarına ilişkin kanıtlar
- ❖ Paydaş toplantıları sonucu gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri
- ❖ Paydaş Memnuniyet Anketi ve raporu
- ❖ Paydaş Memnuniyet Anketi'ne bağlı olarak yapılan iyileştirme faaliyetleri
- ❖ Karar alma süreçlerinde paydaş katılımını gösteren tüm kanıtlar
- ❖

### A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

**Sorumlu Birimler:** Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Koordinatörlükler

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- ✓ Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- ✓ Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- ✓ Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- ✓ Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### Spesifik Olarak İhtiyaçlar

- ❖ ÇÜBİS Raporlama ve İzleme Sistemine ilişkin kanıtlar
- ❖ Rektör Öğrenci Buluşmalarına ilişkin kanıtlar
- ❖ Öğrenci Temsilcilerinin Bulunduğu Komisyon ve Kurullar
- ❖ Öğrenci geribildirimlerine dair iyileştirmeler var ise talep ve iyileştirme kanıtları

### A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

**Sorumlu Birimler:** Kariyer Planlama, Araştırma ve Uygulama Merkezi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Dekanlıklar, Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri, Araştırma Merkezi Müdürlükleri, Koordinatörlükler

#### Örnek Kanıtlar (KİDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1)

- ✓ Mezun izleme sisteminin özellikleri
- ✓ Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi

- ✓ Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
- ✓ Mezun geri bildirimler
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik Olarak İhtiyaçlar**

- ❖ Mezunlar Günü Etkinlikleri
- ❖ Paydaş toplantılarında mezunların temsil edildiğine ilişkin kanıtlar
- ❖ Memnuniyet anket raporları (mezun)
- ❖ ÇÜBİS mezun modülü
- ❖ Mezunlarla iletişimin sürekliliğine dair kanıtlar

## B. EĞİTİM ÖĞRETİM BÖLÜMÜ İÇİN GEREKEN BİLGİLER

---

### B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Örnek kanıtlar, YÖKAK tarafından yayımlanan KİDR Hazırlama Rehberinde yer alan kanıtlardır.

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
- ✓ Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
- ✓ Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlençe örnekleri vb.)
- ✓ Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
- ✓ Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- ✓ Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirmelere ilişkin kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik olarak ihtiyaçlar:

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (üst yönetime sunulan izleme raporları ve üst yönetimin buna ilişkin aldığı karar /iyileştirme faaliyetlerine yönelik kanıtlar)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Program tasarım süreçlerinin izlenmesine ilişkin kurum genelinde kurulmuş mekanizmalar, tanımlı süreçler ve iş akışları)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Yeni açılan program başvuruları ve başvuruların değerlendirme süreçlerine ilişkin kanıtlar)
- ❖ Akademik Birimler (Programların tasarım süreçlerinde paydaş katılımını ve yapılan iyileştirmelere dair kanıtlar)

### B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
- ✓ İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
- ✓ Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb
- ✓ Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Ders dağılım dengesine ilişkin ilke ve yöntemler. Farklı programlarda bu denge nasıl gözetiliyor? İlke ve yöntemlerde güncelleme yapıldı mı? Yapıldıysa paydaş katılımı, anket vb kanıtlar)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Ders dağılım dengesinin izlenmesine ilişkin kurum genelinde kurulmuş mekanizmalar, tanımlı süreçler ve iş akışları)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Programların ders dağılım dengesinin izlenmesine yönelik kurum genelinde yürütülen çalışmalar, ilke ve yöntemler, geri bildirim mekanizmaları)
- ❖ Akademik Birimler (Ders dağılım dengesinin izlendiğine ve güncellendiğine dair kanıtlar. (Programın ders dağılım dengesinde değişiklik olduysa yapılan değişikliğe ilişkin Paydaş katılımını gösteren kanıtlar, anket vb geri bildirim örnekleri, eski ve yeni ders planları vb kanıtlar)

### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

#### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Kurumda, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları
- ✓ Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- ✓ Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- ✓ Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Kurumda, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ilişkin kurum genelinde kurulmuş mekanizmalar, tanımlı süreçler ve iş akışları)

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Kurumda ders kazanımlarının izlenmesine yönelik ilke ve yöntemler, Anketler ve kurum genelinde uygulanan mekanizmalar)
- ❖ Akademik Birimler (Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama. Ders kazanımlarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar. Paydaş katılımını gösteren kanıtlar, kurul-komisyon kararları, değişiklik yapıldıysa eski ve yeni hali)
- ❖ Akademik Birimler (Program dışından alınan ders varsa program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar)

#### **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

##### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
- ✓ Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\*
- ✓ İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
- ✓ Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
- ✓ Diploma Eki
- ✓ Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar
- ✓ AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)
- ✓ İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

##### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Öğrenci iş yükünün izlenmesine ilişkin kurum genelinde kurulmuş mekanizmalar, tanımlı süreçler, planlama ve iş akışları)
- ❖ Akademik Birimler (İş yükünün belirlenmesinde ve izlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin kanıtlar ve anket verileri)
- ❖ Akademik Birimler (İş yükü temelli kredilerin izlendiğine ve geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin paydaş katılımını gösteren kanıtlar, kurul-komisyon kararları ve eski-yeni hali)

### B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
- ✓ Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
- ✓ Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
- ✓ Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
- ✓ Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
- ✓ Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
- ✓ Programın amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler
- ✓ Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik olarak ihtiyaçlar:

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Kurumda program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar. Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü ve Akademik Birimler (Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergelerin (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 izlendiğine dair kanıtlar. Anket vb uygulamalar, kurul-komisyon kararları, paydaş katılımını gösteren kanıtlar)
- ❖ Akademik Birimler (Program çıktılarının izlendiğine ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellendiğine ilişkin kanıtlar. Anket vb uygulamalar, paydaş katılımını gösteren kanıtlar, kurul-komisyon kararları, programın eski-yeni hali)
- ❖ Akademik Birimler (Program Güncelleme raporu)
- ❖ Akademik Birimler (Birim Danışma Kurulu Toplantı Raporları)
- ❖ Akademik Birimler (Öz değerlendirme raporu)
- ❖ Akademik Birimler (Program akreditasyonu planlaması)
- ❖ Bilgi İşlem DB (Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler, Bilgi Yönetim Sistemi)



### B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
- ✓ Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim
- ✓ Bilgi Yönetim Sistemi
- ✓ Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik olarak ihtiyaçlar:

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Faaliyet raporu)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü ve ÖİDB (Eğitim ve öğretim süreçlerinin izlendiğine ve üst yönetim ile değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar)
- ❖ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin Bilgi Yönetim Sistemleri)

### B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı
- ✓ Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar
- ✓ Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
- ✓ Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- ✓ Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### Spesifik olarak ihtiyaçlar:

- ❖ Eğitim Koordinat6rl6đđ (6đrenci merkezli 6đretim y6ntem tekniklerine ilişkin tanımlı sđreler ve uygulamalar)
- ❖ Eğitim Koordinat6rl6đđ (6đretim y6ntem ve tekniklerinin izlenmesine ilişkin kurum genelinde kurulmuş mekanizmalar, tanımlı sđreler, planlama ve iş akışları)
- ❖ Eğitim Koordinat6rl6đđ (Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde 6đrenci merkezli 6đrenme-6đretme yaklaşımına ilişkin yıl içerisinde gerçekleştirilen uygulamalar)
- ❖ Akademik Birimler (Ders bilgi paketlerinde 6đrenci merkezli eğitim kanıtları ve gerçekleştirilen uygulamaların kanıtları)
- ❖ Akademik Birimler (6đrencilerinin araştırma sđrelerine katılımını g6steren kanıtlar)
- ❖ Akademik Birimler (6đrenci merkezli uygulamaların izlendiğine ve paydaşların katılımıyla iyileştirildiğine dair kanıtlar. (6đrenci merkezli uygulamaların Paydaş katılımını g6steren kanıtlar, anket vb geri bildirim 6rnekleri, eski ve yeni ders planları vb kanıtlar)

## B.2.2. 6lme ve değerlendirme

### 6rnek Kanıtlar

- ✓ 6đrenci merkezli 6lme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokđmanları, organizasyon yapıları ve g6rev tanımları
- ✓ Programlardaki 6lme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama 6rnekleri
- ✓ 6rgđn/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav 6rnekleri (programda yer verilen farklı 6lme araçlarına ilişkin)
- ✓ 6lme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, 6đrenci iş yđkđnđ temel aldığını\* g6steren ders bilgi paketi 6rnekleri
- ✓ Dezavantajlı gruplar ve evrimii sınavlar gibi 6zel 6lme tđrlerine ilişkin mekanizmalar
- ✓ Sınav gđvenliđi mekanizmaları
- ✓ İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği 6zgđn yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### Spesifik olarak ihtiyaçlar:

- ❖ Eğitim Koordinat6rl6đđ (6đrenci merkezli 6lme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokđmanları, organizasyon yapıları ve g6rev tanımları)
- ❖ Eğitim Koordinat6rl6đđ (6đrenci merkezli 6lme ve değerlendirmenin izlenmesine ilişkin kurum genelinde kurulmuş mekanizmalar, tanımlı sđreler, planlama ve iş akışları)

- ❖ Akademik Birimler (Ders bilgi paketlerinde ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin kanıtlar ve uygulama örnekleri)
- ❖ Akademik Birimler (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin kanıtlar)
- ❖ Akademik Birimler (Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini gösteren kanıtlar)
- ❖ Akademik Birimler (ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarının öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde izlendiğini ve iyileştirildiğini gösteren kanıtlar)

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

#### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar
- ✓ Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler
- ✓ Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,
- ✓ Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçlerin izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar)
- ❖ Akademik Birimler (önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin uygulamaların kanıtları, başvuru dilekçesi, kurul-komisyon kararları)

### **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

#### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar
- ✓ Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler
- ✓ Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler\*
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinat6rluğu ve 6İDB (Kurum genelinde Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar s6relerinin tanımlandığında ilişkin kanıtlar, mekanizmalar)
- ❖ 6İDB (6đrenci iş y6k6 kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını g6steren belgeler)
- ❖ Eğitim Koordinat6rl6 (Uygulamalar izlendiğini ve tanımlı s6relerin iyileştirildiğini g6steren kanıtlar)
- ❖ KAPAUM (Faaliyet Raporu, uygulama 6rnekleri ve sertifika 6rnekleri)
- ❖ SEM (Faaliyet Raporu, uygulama 6rnekleri ve sertifika 6rnekleri)
- ❖ Akademik Birimler (yatay geçiş, yabancı uyruklu 6đrenci sınavı (Y6S), ift anadal programı (ÇAP), yandal ve değişim programlarında 6đrenci iş y6k6 kredisinin tanındığını g6steren kanıtlar. Başvuru dilekçesi, kurul-komisyon kararları)

### **B.3.1. 6đrenme ortam ve kaynakları**

#### **6rnek Kanıtlar**

- ✓ 6đrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
- ✓ 6đrenci el kitabı (kurumun sunduğu 6đrenme ortam ve kaynaklarını anlatan)
- ✓ 6đrencilerin (k6t6phane, laboratuvar vb.) erişim analizleri
- ✓ 6đrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
- ✓ 6đrenme y6netim sistemi uygulamalarına ilişkin 6rnekler
- ✓ 6đrencilere sunulan 6đrenme kaynakları ile ilgili 6đrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
- ✓ 6đrenme kaynaklarının d6zenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği 6zg6n yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinat6rluğu (6đrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar)
- ❖ Eğitim Koordinat6rluğu (6đrenme kaynakları izlenmesine ilişkin kurum genelinde kurulmuş mekanizmalar, tanımlı s6reler, planlama ve iş akışları)
- ❖ 6İDB (6đrenci el kitabı)
- ❖ K6t6phane (Faaliyet Raporu, sunulan olanaklar ve 6đrencilerin erişim analizleri)
- ❖ Akademik Birimler (6đrencilere sunulan 6đrenme kaynakları ile ilgili 6đrenci geri bildirim kanıtları)

- ❖ Akademik Birimler (Öğrenme kaynaklarının izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar)
- ❖ ADS Koordinatörlüğü (Faaliyet Raporu, Yıllara göre açılan derslerin sayıları, Derslere yönelik istatistik bilgiler (öğrenci sayısı), alınan geri bildirimler ve yapılan iyileştirmeler)

### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

#### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Akademik destek hizmetleri için kullanılan tanımlı süreçler
- ✓ Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- ✓ Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- ✓ Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması
- ✓ Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- ✓ Kariyer merkezi uygulamaları
- ✓ Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- ✓ Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları
- ✓ Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Akademik destek hizmetlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamaların izlendiğini ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirildiğini gösteren kanıtlar)
- ❖ Mediko Sosyal (Psikolojik danışmanlık organizasyonel yapılanması, Yıllık faaliyetler, Gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin istatistikler, Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları)
- ❖ Kariyer Merkezi (Psikolojik danışmanlık organizasyonel yapılanması, Yıllık faaliyetler, Gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin istatistikler, Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları)
- ❖ Akademik Birimler (Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmaları ve uygulama örnekleri)
- ❖ Akademik Birimler (Öğrenci danışmanları tarafından alınan geri bildirimler ve yapılan iyileştirmeler)
- ❖ Akademik Birimler (Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim ve izleme kanıtları)

- ❖ TÖMER (Uluslararası öğrencilere yönelik faaliyetler, alınan geri bildirimler ve yapılan iyileştirmeler)

### B.3.3. Tesis ve altyapılar

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- ✓ Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- ✓ Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
- ✓ Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
- ✓ Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik olarak ihtiyaçlar:

- ❖ SKS (Tesis ve altyapılar, sayısı-niteliği)
- ❖ SKS ve Yapı İşleri (Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi))
- ❖ SKS (Tesis ve altyapıların ulaşılabilir olduğunu gösteren kanıtlar)
- ❖ SKS (Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar)
- ❖ SKS ve Yapı İşleri (Tesis ve altyapıların izlendiğini, geri bildirimlerin anket vb ile alındığını ve paydaşların katılımıyla iyileştirildiğini gösteren kanıtlar)
- ❖ ÖİDB (uzaktan eğitim programları ve uygulamalarına yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları)

### B.3.4. Dezavantajlı gruplar

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
- ✓ Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
- ✓ Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü (Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili tanımlı süreçler ve planlama)
- ❖ Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü (Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izlendiğini gösteren mekanizmalar ve kanıtlar, istatistik veriler)
- ❖ Akademik Birimler (Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izlendiğini ve iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar)

#### **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

##### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar
- ✓ Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)
- ✓ Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
- ✓ Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar
- ✓ Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar)
- ❖ SKS (Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle))
- ❖ SKS (Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimleri)
- ❖ SKS (Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları)
- ❖ SKS (Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteğine ilişkin istatistik veriler)
- ❖ Akademik Birimler (Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi)
- ❖ Akademik Birimler (Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları)

### B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar
- ✓ Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
- ✓ Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Spesifik olarak ihtiyaçlar:

- ❖ Akademik Birimler (Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlandığını gösteren kanıtlar)
- ❖ Akademik Birimler (Kurum dışından ders görevlendirmelerinde uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlandığını gösteren kanıtlar, kurul-komisyon kararları)
- ❖ Akademik Birimler (Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesinin gözetildiğini gösteren kanıtlar)

### B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
- ✓ Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- ✓ Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
- ✓ Eğitimcilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar
- ✓ Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar
- ✓ Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
- ✓ Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar



#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalar, kapsamı, verilış yöntemi, katılım bilgileri, eğitim sonrası anket sonuçları vb.)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin yıl içerisinde gerçekleştirilen uygulamalar)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulguların izlendiğini ve izlem sonuçlarının öğretim elamanları ile irdelenerek önlemler alındığını, iyileştirmeler yapıldığını gösteren kanıtlar)
- ❖ Akademik Birimler (Eğiticilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü ve Akademik Birimler (Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar)

#### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

##### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler
- ✓ Bu alanda yürütölen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri
- ✓ Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar
- ✓ Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütölen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiğı özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler ve yapılan planlamalar)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörlüğü ve Akademik Birimler (Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin uygulama örnekleri)
- ❖ Eğitim Koordinatörlüğü (Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütölen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları)

## C. ARAŞTIRMA BÖLÜMÜ İÇİN GEREKEN BİLGİLER

---

### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Örnek kanıtlar, YÖKAK tarafından yayımlanan KİDR Hazırlama Rehberinde yer alan kanıtlardır.

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı
- ✓ Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları
- ✓ Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

#### Spesifik olarak ihtiyaçlar:

- ❖ ARGES Yönergesi ve ilgili yıl faaliyet raporu, yıl içerisinde yapılan ve izleme/iyileştirme faaliyeti içeren toplantı tutanakları/üst yönetimle yapılan toplantı tutanakları
- ❖ BARGEK faaliyetleri ve ARGES ile koordinasyon ve işbirliğinin nasıl sağlandığı ve araştırma faaliyetlerinin iyileştirilmesine katkısını gösteren kanıtlar,
- ❖ BAP Yönergesi, Uygulama İlkeleri, izleme ve iyileştirmeye yönelik BAP komisyon kararları
- ❖ Ödül Yönergesi ve Ödül törenine ilişkin kanıtlar, teşvik mekanizmalarının araştırma faaliyetlerinin iyileştirilmesine sağladığı katkıya ilişkin kanıtlar,
- ❖ Araştırmaya yönelik sağlanan destek mekanizmaları konusunda memnuniyet anketleri ve sonuçlarına yönelik atılan adımlara ait kanıtlar (toplantı tutanakları vb),
- ❖ ARGES tarafından üst yönetime sunulan izleme raporları ve üst yönetimin buna ilişkin aldığı karar /iyileştirme faaliyetlerine yönelik kanıtlar,
- ❖ Çukurova Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı faaliyet raporu
- ❖ Teknokent faaliyet raporu
- ❖ Araştırma merkezleri faaliyet raporu

### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı
- ✓ Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
- ✓ Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- ✓ Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- ✓ İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)

- ✓ İç kaynakların birimler arası dağılımı
- ✓ Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
- ✓ Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
- ✓ Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Çukurova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama İlkelerinde/BAP Yönergesinde güncelleme yapıldı mı? Yapıldıysa hangi ihtiyaca binaen (iyileştirmeye yönelik) revizyonların yapıldığına ilişkin açıklama
- ❖ ADEP ve BAP projelerinin öncelikli alan ve SDG (sürdürülebilir kalkınma politikaları) bazında dağılımı
- ❖ BAP Faaliyet Raporu (hangi proje kategorisinde kaç proje desteklendi? Bir önceki yıla kıyasla proje nitelik/nicelik iyileşme oldu mu?)
- ❖ İç kaynakların birimler arasında dağılımı /proje türlerine göre kaynak dağılımı
- ❖ Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Projeleri – ilgili yılda çıkılan çağrılar ve kabul edilen projeler ve bütçeler (üniversitemiz yetkinlik alanlarına göre), BAP bütçesinden destek verildi mi? Verildiyse ne kadar?
- ❖ Ulusal ve Uluslararası Dış Kaynaklar- ilgili yılda aktif olan AB projeleri/TÜBİTAK ve diğer TAGEM, vb. ulusal kaynaklı projeler (toplam bütçe ve toplam aktif proje sayısı)- Dış kaynakların yıllar itibarıyla değişimi veya bir önceki yıla göre durum analizi
- ❖ Balcalı Hastanesi Destekleyici Araştırma Birimi (DAP) yönergesi ve ilgili yıla ait faaliyetleri
- ❖ Kamu/özel kurumlarla yapılan araştırma işbirlikleri

### **C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkânlar**

#### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Doktora programları ve doktora sonrası imkânlara ilişkin kanıtlar
- ✓ Bu programlar ve imkânlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı
- ✓ Doktora programları ve doktora sonrası imkânlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Doktora program sayısı, varsa yeni açılan doktora programı

- ❖ Çukurova Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde değişiklik yapıldı mı? – Yapıldıysa hangi ihtiyaca binaen yapıldığına ilişki açıklama.
- ❖ Doktora öğrencilerinin tez savunma sınavına girebilmesi için en az bir araştırma makalesi veya bu makale yerine geçecek bir patenti olma zorunluluğu getirilmiştir.” Buna göre doktora öğrencileri tarafından yayımlanan makale veya alınan patent sayısı.
- ❖ Doktora programlarına ait ders bilgi paketlerinde güncelleme yapıldıysa güncellemeye ilişkin açıklama.
- ❖ İlgili yılda sağlanan Doktora BAP destekleri,
- ❖ TÜBİTAK-2250 - Lisansüstü Bursları Performans Programı/ 2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı/2211- Doktora Burs Programı/ 2214-A Yurt Dışı Doktora Sırası Araştırma Burs Programı kapsamında üniversitemizden yapılan başvuru ve desteklenen sayısı.
- ❖ 100/2000 doktora bursu alan öğrenci sayısı.
- ❖ Üniversitemizde görevlendirilen ulusal ve uluslararası doktora sonrası misafir araştırmacı sayısı ve araştırmacıların birimler bazında dağılımı.
- ❖ Ek-34. Madde kapsamında görevlendirilen sözleşmeli araştırmacı sayısı ve birimleri.
- ❖ Doktora öğrencilerine ilgili yılda verilen teşvik ödülleri.
- ❖ Doktora programlarının başarısına yönelik ölçülebilir metrikler – yıl bazlı veri.

### C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)
- ✓ Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- ✓ Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

#### Spesifik olarak ihtiyaçlar:

- ❖ Çukurova Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme Ölçütlerinde değişiklik yapıldıysa hangi sebeple yapıldığına ilişkin açıklama.
- ❖ Üniversitemizdeki araştırma yetkinliği, doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımının izleme kanıtı ve bir önceki yıla göre varsa iyileşme
- ❖ Kütüphane faaliyet raporu –“veri tabanlarına ilişkin bilgi”
- ❖ ARGES-Proje Bilgilendirme ve Yazım Eğitimleri
- ❖ ARGES-Uluslararası Proje ve Fon Bilgilendirme Etkinlikleri
- ❖ ARGES-Proje Geliştirme ve Danışmanlık Çalışmaları

- ❖ ARGES Destek hizmetlerine ilişkin geribildirim mekanizmaları ve alınan geribildirimler
- ❖ ARGES tarafından verilen destek sonucunda kaç proje başvurusunun yapıldığı ve kaçının destek aldığına ilişkin izleme sonuçları
- ❖ TEKNOKENT bünyesinde verilen kuluçka desteği ve destek hizmetlerine ilişkin paydaş geribildirimleri
- ❖ Çukurova Teknokent Modül 4: Fikri Sınai Hakların Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri çerçevesinde verilen destekler – ulusal/uluslararası patent/ faydalı model başvurusu ve tescillenen patent sayısı.
- ❖ Üst yönetim izleme ve iyileştirme faaliyetlerine ilişkin kanıt.

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

#### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
- ✓ Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar
- ✓ Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler
- ✓ Paydaş geri bildirimleri
- ✓ Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ Ortak araştırma faaliyetlerine ilişkin kanıtlar (anlaşma vb),
- ❖ Varsa dahil olunan araştırma ağları
- ❖ TÜBİTAK 1512/1812-Teknogirişim (BİGG) programı kapsamında başvuru ve sonuçları

### **C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

#### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- ✓ Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- ✓ Paydaş geri bildirimleri
- ✓ Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ ARGES araştırma performansı izleme raporu – üst yönetimle konuya ilişkin yapılan toplantı tutanakları ve alınan kararlar
- ❖ Incites Kurumsal Rapor
- ❖ Araştırma Performansı İzleme Değerlendirme Biriminin faaliyetleri
- ❖ “BAP tarafından desteklenen projelerden üretilen yayın sayısı
- ❖ Uluslararası sıralama performansı

### **C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi**

#### **Örnek Kanıtlar**

- ✓ Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- ✓ Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- ✓ Paydaş geri bildirimleri
- ✓ Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

#### **Spesifik olarak ihtiyaçlar:**

- ❖ ARGES araştırma performansı izleme raporu – üst yönetimle konuya ilişkin yapılan toplantı tutanakları ve alınan kararlar
- ❖ BAP Performansa Dayalı Büt Artırımı Uygulaması 2024 yılında herhangi bir araştırmacıya uygulandı mı?
- ❖ Araştırmacıların ulusal ve uluslararası düzeyde aldığı ödüller
- ❖ Akademisyenlerin bilimsel danışmanlıkları, ulusal ve uluslararası bilimsel kuruluşlarda üyelik ve görevleri
- ❖ Memnuniyet anketi ve sonuçlarının nasıl kullanıldığını ilişkin açıklama

#### **Araştırma Bölümü için Veri Alınacak Birimler:**

- ❖ ARGES
- ❖ BAP
- ❖ ÇÜMERLAB
- ❖ TEKNOKENT
- ❖ AUM’ler
- ❖ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
- ❖ Kütüphane Daire Başkanlığı
- ❖ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- ❖ Dış İlişkiler Birimi
- ❖ EUPeace Ofisi

## D. TOPLUMSAL KATKI BÖLÜMÜ İÇİN GEREKEN BELGELER

---

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

KIDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1'e göre: Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

#### D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

KIDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1'e göre: Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar
- ✓ Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar
- ✓ Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
- ✓ Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### KIDR yazımında ihtiyaç duyulan kanıtlar:

- Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünün (TKK) yıl boyunca yaptığı toplantılar (Koordinasyon Kurulu, Birim Temsilcileri, Paydaşlar vb. ile yaptığı toplantılar)
- Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü tarafından Üniversitenin 2024-2028 stratejik planda toplumsal katkı stratejileri ve hedef kartlarının takibi ve bununla ilgili yürütülen çalışmalar
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirmeye yönelik atölye, çalıştay veya anket çalışması (iç ve dış paydaşlar ile yapılan)

- Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü ve Üniversitenin birimleri tarafından kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Üniversitenin birimleri tarafından yürütülen toplumsal katkı faaliyetleri; Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planı, Birleşmiş Milletlerin Sürdürülebilir Kalkınma Çalışmaları, Üniversitemiz Toplumsal Katkı Politikası ile uyumlu bir şekilde yapılmış uygulamalar içermelidir.
- Öğrencilerin ders kapsamında yürüttüğü toplumsal katkı faaliyetleri
  - ✓ Öğrencilerin ders dışında sürdürülebilirlik, çevre, sağlık, spor, sanat, dezavantajlı gruplar gibi birçok alanda yürüttüğü toplumsal katkı faaliyetleri
  - ✓ Dış paydaş destekli kurum içi bilgilendirme toplantıları ve etkinlikler
  - ✓ Dış paydaşlar ile yürütülen kurum dışı eğitim, seminer, panel, çalıştaylar
  - ✓ Üniversitemiz personelinin ve öğrencilerinin dış paydaş ziyaretleri
  - ✓ Dış paydaşların Üniversite'ye ziyaretleri
  - ✓ Dış paydaş taleplerine yönelik üniversitemiz personeli ve öğrencilerin görevlendirilmesi
  - ✓ Dezavantajlı gruplara yönelik faaliyetler
  - ✓ Birimler tarafından yürütülen kutlama, yıl dönümü, anma gibi etkinlikler
- Üniversitede yürütülen **toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları** sunulmalıdır.

### D.1.2. Kaynaklar

KIDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1'e göre: Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar
- ✓ Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar
- ✓ Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- ✓ Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar



- ✓ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **KIDR yazımında ihtiyaç duyulan kanıtlar:**

- Araştırma ve uygulama merkezlerinin düzenledikleri eğitimler, kurslar, sertifikalandırma ve analiz hizmeti sunma gibi faaliyetlerinin sayısı ve bütçesi
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS) tarafından öğrencilere sağlanan yemek bursu, kısmi zamanlı çalıştırılan öğrencilerin sayısı ve bütçesi
- Öğrenci kulüplerinin üniversitemiz ve sponsorların desteği ile yürüttüğü etkinlikler
- Birim bazında sağlanan burslar, bağış ve yardımlar, hibe, sponsorluklar, düzenlenen kurslardan sağlanan çeşitli kaynaklar
- Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü tarafından yürütülen toplumsal katkı faaliyetler
- Çocuk İyilik Merkezinde yürütülen faaliyetler
- Üniversite ve birimler tarafından yapılan protokoller ile sponsorluklar
- Üniversitede yürütülen **toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar** sunulmalıdır.

## **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

KIDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1'e göre: Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

### **D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

KIDR Hazırlama Kılavuzu 3.2.1'e göre: 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.

## Örnek Kanıtlar

- ✓ 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/izleme raporları
- ✓ 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

## KIDR yazımında ihtiyaç duyulan kanıtlar:

- Stratejik plandaki hedef kartlarına göre izleme ve değerlendirmenin yapıldığını gösteren kanıtlar
- Birleşmiş Milletlerin Sürdürülebilir Kalkınma Çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili kanıtlar
- TKK tarafından planlanmış, yürütülmüş ve gerçekleştirilmiş faaliyetlerin izlenmesi ve değerlendirmenin yapıldığını gösteren kanıtlar ve izleme raporları
- UI GreenMetric dünya sıralamasına göre izleme raporları
- THE Impact Ranking sonuçlarına göre izleme raporları
- İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar
- Üniversite ve birimlerde yapılan iyileştirme kanıtları ve izleme raporları
- Üniversite ve birimlerdeki paydaş geri bildirimlerinin değerlendirilmesi sonrasında yapılan iyileştirmeler
- Üniversite ve Üniversitenin birimleri tarafından kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar