

Bilgiye Yolculuk...

Kırklareli Üniversitesi
Kurumsal Dış Değerlendirme
Bilgilendirme Toplantısı



Kırklareli Üniversitesi & Kalite Koordinatörlüğü
Kayalı Kampüsü / Kırklareli

Kurumsal Dış Değerlendirme Kapsamı



- Kurumsal Dış Değerlendirme Nedir
- Kurumsal Dış Değerlendirme Programı
- Kurum Kalite Güvence Sistemi
- Eğitim-Öğretim
- Araştırma Geliştirme
- Yönetim-Organizasyon

Kurumsal Dış Değerlendirme & Nedir?

- Kurumsal Dış Değerlendirme Nedir
- Kurumsal Dış Değerlendirme Programı

Kurumsal Dış Değerlendirmenin Yasal Normu

YÖKAK

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (23.07.2015 / 29423 Resmi Gazete)

Yükseköğretim kurumlarının;

- eğitim-öğretim
- araştırma faaliyetleri
- idari hizmetleri
- **İç ve dış kalite güvencesi,**
- **akreditasyon süreçleri**
- **bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi**

- **YÖKAK**
- **Kurum Kalite Komisyonu**
- Kalite Komisyonu Alt Komisyonları
- **Kalite Koordinatörlüğü**

5 Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci

Takvim	Kurumda Yürütülen Faaliyetler
Ocak 2019	Kurum iç değerlendirme verilerinin birimlerden toplanması
Şubat 2019	Birimlerden gelen verilere dayalı Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun hazırlanması
28 Mart 2019	Kurum İç Değerlendirme Raporunun YÖKAK veri tabanına yüklenmesi
29 Nisan 2019	Kurum İç Değerlendirme Raporu'na ilişkin Kurum Mentörü Ziyareti
13 – 14 Mayıs 2019	Kurumsal Dış Değerlendirme Ekibinin ön saha ziyareti ve programı bildirmesi
16 – 19 Mayıs 2019	Kurumsal Dış Değerlendirme Ekibinin saha ziyareti
	Kurumsal Geri Bildirim Raporunun Yükseköğretim Kurumuna sunulması

- **KİDR**
- Kurum Mentörü
- **Kurum Dış Değerlendirme**
- Ön Saha Ziyaretleri
- **Saha Ziyaretleri**
- Kurum Dış Değerlendirme Ekibi

Kurumsal Dış Değerlendirme Nedir

- Kurum iç değerlendirme raporuna bağlı olarak bir dış değerlendirme takımı (YÖKAK) tarafından kurumun değerlendirilmesi,
- Kurumun kendisinin tanımladığı misyon/vizyon ve stratejik stratejik hedeflerine ne oranda uyduğu,
- Program değerlendirmesi ve akreditasyonundan farklı olup, kurumun genel değerlendirilmesi odaklı,
- Uluslararası kabul gören bakış açısıyla, ulusal ölçekte gerçekleştirilen bir değerlendirme sistemi,
- Kurum iç değerlendirme raporu esas alınmakta,
- Kurum iç ve dış paydaş görüşleri, akran değerlendirme süreci

- **Kurumsallaşma süreçleri**
- Kurum geneli
- **İç değerlendirme raporu**
- Kurum kendini tanımladığı şekilde hareket ediyor mu
- **Kurumun iç -dış paydaşlara etkisi**
- Süreklilik & Sürdürülebilirlik

Kurumsal Dış Değerlendirmenin Temel Soruları Nedir

- Soru-1: Kurum ne yapmaya çalışıyor? (Kurum misyon, vizyon ve hedefleri)
- Soru-2: Kurum misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor? (eğitim-öğretim, araştırma geliştirme, yönetim sistemi süreçleri)
- Soru-3: Kurum misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin emin oluyor? (Kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri)
- Soru-4: Kurum süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?
- Kurumun sürekli iyileşme faaliyetleri nelerdir
- a) KİDR üzerinden ön değerlendirme, b) Kurum ziyareti
- c) Kurumsal Geri Bildirim Raporu(KGBR) ile sonuçlanan ziyaret sonrası etkinlikler.

- **Kurum misyon - vizyonu**

- Kurumsal yönetim & organizasyon

- **Misyon ve hedeflere ulaşma süreçleri**

Kurumsal Dış Değerlendirme Takımı Kimlerden Oluşur?

- Değerlendirme Takımı, bir takım başkanı ve değerlendiricilerden oluşmakta (Takım başkanı dış değerlendirme sürecinde);
- Ziyaret öncesi ve sonrası yapılacak toplantıları,
- Kurumun tüm paydaşlarıyla iletişimi sağlama,
- Süreci planlanan şekilde gerçekleşmesini sağlama,
- İnceleme ve değerlendirmelerin kılavuza uygun yürütülmesi,
- Objektif, gerçekçi ve kanıta dayalı değerlendirmeyi güvence altına alma,
- KGBR raporunun tamamlanmasından sorumludur

- **Kurumsal dış değerlendirme ekibi**
- Takım başkanı
- **KGBR**

Kurumsal Dış Değerlendirme Takımı Kimlerden Oluşur?

- Değerlendiriciler, takımda görevlendirilen yetkin kişileri ifade eder
- Değerlendirici, havuzundaki adaylardan kurumun yapısı ve büyüklüğüne bağlı olarak dış değerlendirme komisyonu tarafından seçilerek, kurul onayına sunulur.
- Objektif ve kanıta dayalı dayalı bulgularla KGBR raporunun hazırlanmasına katkıda bulunurlar.
- Değerlendirme takımı üyelerinin, değerlendirilecek kurum çıkar çatışması/ çakışması olmamalıdır

- **Kurumsal dış değerlendirme ekibi**
- Takım başkanı
- **KGBR**

Kurumsal Dış Değerlendirme Yöntemleri

- **Doküman İnceleme:** Kurumun misyon/vizyon ve hedeflerinin yer aldığı ifadeler doküman üzerinden incelenmesi,
- İstatistiksel bilgi, grafik ve belgeler, yıllık faaliyet raporları, ödüller, öğrencilerin değerlendirme anketleri vb .kullanılabilir.
- **Gözlem:** Ortak kullanıma açık alanlar ve akademik/idari birimlerin uygunluğu gözlemlenir.
- Dosya ve kayıt gizliliği ve güvenliğinin nasıl sağlandığı, dosyalar, elektronik ortamda tutuluyor ise yedekleme ve hizmet sağlama (sunucu) (sunucu) faaliyetleri değerlendirilmesi
- **Görüşme -Mülakat:** Ziyaret kurumun iç ve dış paydaşlarıyla birebir ve toplu görüşmeler yapılarak veri toplanması,

- **Doküman inceleme**
- Gözlem
- **Görüşme-mülakat**

Kurumsal Dış Değerlendirme Veri Toplama Kaynakları

- Yönetici kadrosu,
- Akademik ve idari personel,
- Öğrenci İşleri ve Personel Daire Başkanlıkları,
- Öğrenciler ve öğrenci temsilcileri,
- Öğrencilerin hizmet aldığı birimlerle (SKS, Kütüphane ve Dokümantasyon, Kariyer Merkezi, Engelli Öğrenci Birimi vb .)
- Kurum personeli ve öğrencilerinin sözlü/yazılı yorumları,
- Kuruma ilişkin güncel katalog, tanıtıcı belgeler, kuruma ait haberler, kurumun iç ve dış paydaşlarla ilişkileri ile ilgili kanıtlar (proje, (proje, sergi, toplantı vb .) halkla ilişkiler kapsamındaki faaliyetleri değerlendirilecektir.

- **Yöneticiler**

- Akademik personel

- **İdari personel**

- Öğrenciler

- **Birimler**

- Belge-Dokümanlar

- **Web Siteleri**

Kurum Dış Değerlendirme & Program Kapsamı

- Kurumdan Beklenenler
- Dış Değerlendirme Programı
- Kalite Komisyonu İle Toplantı
- Birim Yöneticileri İle Toplantı
- Akademisyenler İle Toplantı
- Öğrencilerle Toplantı

Dış Değerlendirme Öncesi Kurumdan Beklenenler

- KIDR ve dış değerlendirme süreci hakkında üniversite içi bilgilendirme (akademisyenler, idari çalışanlar, öğrenciler)
- Ziyaret planının takım başkanı ile işbirliği içinde netleştirilmesi ve web sayfasında paylaşılması
- Kurumsal Dış değerlendirme Klavuzu ve ek belgelerin incelenmesi
- Ziyaret sırasında gerek duyulabilecek belgelerin hazırlanması, takım başkanının talebi var ise, ziyaret öncesinde gönderilmesi,
- Birimlerin, görüşme yapılacak yetkin personel listesini (her birimden 2 asil– 2 yedek) belirleyerek, Kalite Koordinatörlüğü'ne iletmesi..

- **Kurum Kalite Komisyonu**

- Kalite Komisyonu Alt Komisyonları

- **Kalite Koordinatörlüğü**

Dış Değerlendirme Programı

16.06.2019 Pazar

Saat

Yürütülecek Faaliyetler

09:30- 12:30

Değerlendirme takımı üyelerinin konaklama yerine transferi

16:00- 18:30

Değerlendirme takımı üyeleri toplantısı

19:00

Değerlendirme Takımının, rektör ve kurumdan diğer ilgililerin katılacağı tanışma toplantısı, yemeği

21:00-23:00

Değerlendirme Takımı üyeleri toplantısı

- **Transferler**

- Değerlendirme Takımı Üyeleri Toplantıları

Dış Değerlendirme Programı

I. GÜN (17.06.2019 Pazartesi)

Saat	Yürütülecek Faaliyetler
09:00- 09:30	Değerlendirme Takımı ile Rektör görüşmesi
09:30-10:30	Değerlendirme Takımı ile Kurum Kalite Komisyonu üyelerinin görüşmesi
10:40-12:00	Değerlendirme Takımı ile Senato ve Yönetim Kurulu Görüşmesi
12:00 -13:00	Değerlendirme Takımının kurum paydaşlarıyla görüşmesi
13:00 -13:45	Öğlen Yemeği
14:00 -14:45	Fakülte ziyaretleri (dekan ve dekan yardımcıları toplantısı)
14:45 -15:45	Fakülte ziyaretleri (akademik personel toplantısı)
15:45 -16:45	Fakülte ziyaretleri (öğrencilerle toplantı)
17:00 -18:00	Sosyal Bilimler Enstitüsü ziyareti

- **Kalite Komisyonuyla toplantı**
- Senato ve yönetim kurulu toplantısı
- **Paydaşlarla toplantı**
- Fakülteler ziyareti
- **Enstitü ziyareti**

Dış Değerlendirme Programı

II. GÜN (18.06.2019 Salı)

Saat	Yürütülecek Faaliyetler
09:00- 09:45	Yüksekokul / Meslek Yüksek Okulu ziyareti (yönetici görüşmesi)
09:45-10:45	Yüksekokul / Meslek Yüksek Okulu ziyareti (akademisyen görüşmeleri)
10:45-11:45	Yüksekokul / Meslek Yüksek Okulu ziyareti (öğrenci görüşmeleri)
12:30 -13:30	Öğlen yemeği
13:45 -14:45	Daire başkanlıkları yöneticileriyle görüşme
14:45 -15:45	Daire başkanlıkları idari personelle görüşme
16:00 -17:30	Araştırma birimleri yöneticileriyle görüşme
17:30	Konaklama transferi

- **Yüksekokul & MYO toplantısı**

- Daire başkanlıkları toplantısı

- **Araştırma birimleri toplantısı**

Dış Değerlendirme Programı

II. GÜN (19.06.2019 Çarşamba)

Saat	Yürütülecek Faaliyetler
09:30- 10:00	Değerlendirme takımı rektör görüşmesi
10:00- 11:00	Çıkış görüşmesi
12:00	Değerlendirme Takımının Kurumdan ayrılışı

- Kurumdan ayrılış toplantıları

18 Kurum Kalite Komisyonu İle Toplantı

- Kurum tarafından oluşturulan Kurumsal Kalite Güvence Sistemi,
- Kalite komisyonunun kalite güvence sistemi içerisindeki ve karar alma süreçlerindeki yeri,
- Kurumun stratejik hedefleri ve bu hedeflerin, bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri içerisindeki yeri,
- Eğitim-öğretim, araştırma ve idari idari süreçlerde kurumun, yönetsel yaklaşımı,
- Sürekli iyileştirme yaklaşımı ve bu kapsamda elde edilen sonuçlar,
- Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütlerine ilişkin çalışmalar ve tüm birimler için ortak diğer unsurlar

- **Kurum Kalite Komisyonu**

- Kalite Komisyonu Alt Komisyonları

- **Kalite Koordinatörlüğü**

Dekan / Birim Yöneticileri / Koordinatörler İle Toplantı

- Kalite süreçlerinin birimlere yayılımı,
- Birimlerin hedefleri ve bu hedeflerin kurumun stratejik hedefleriyle ilişkisi,
- Paydaşların süreçlere katılımı,
- Birimdeki programların, yeterlikleri ve ders öğrenme çıktıları,
- Ar-Ge kapsamında yürütülen faaliyetler
- Sürekli iyileştirme çalışmaları gibi hususlar görüşülür.
- Değerlendirme takımı üyeleri, birimlerin işleyişi ile ilgili net olarak anlaşılamayan hususları ortaya koyar ve açıklığa kavuşturulmasını ister.

- **Kurum kalite politikası**
- Birimdeki kalite politikası ve kalite güvence sistemi
- **Program yeterlikleri**
- Araştırma-geliştirme
- **İç-dış paydaş katılımı**
- Yönetim-organizasyon

20 Akademik / İdari Personel İle Toplantı

- Toplantıda akademik /idari personelin yönetim ile ilişkileri,
- Kalite güvence sistemindeki rolleri,
- Eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal yaşama katkı alanları,
- Personelin işe alımı, gelişimi ve motivasyonu gibi konular,
- Akademik personel odak grubunun, planlanan sürenin etkin şekilde kullanılmasını sağlamak üzere uygun sayıda (8-10kişi) ve birimin tüm bileşenlerini temsil edebilmesi,

- **Kurum kalite politikası**
- Birimdeki kalite politikası ve kalite güvence sistemi
- **Program yeterlikleri**
- Araştırma-geliştirme
- **İç-dış paydaş katılımı**
- Yönetime katılım
- **Nitelik standartlar**
- Birim temsiliyeti

Toplantıya Katılanların Yapmaları Ön Hazırlıklar

- Kalite Komisyonu üyelerinin kurum iç değerlendirme raporunu incelemesi
- Dekan ve birim yöneticilerinin Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna ilişkin sorularını paylaşmaları,
- Birimler ve fakültelerin Kalite Koordinatörlüğü tarafından istenen belge ve raporları hazırlamaları,
- Ziyaret günlerinde sadece değerlendirme takımı ile ilgilenecek personelin (**her birimden 2 asil –2 yedek**) belirlenerek, iş zaman çizelgelerinin oluşturulması,
- Üniversitenin Araştırma Politikasının ve Kalite Çerçevesinin akademik birimler tarafından irdelenmesi

- Kurum iç değerlendirme raporu
- **Kurum kalite politikası**
- Birimdeki kalite politikası ve kalite güvence sistemi
- **Program yeterlikleri**
- Araştırma-geliştirme
- **İç-dış paydaş katılımı**
- Yönetime katılım
- **Nitelik standartlar**
- Birim temsiliyeti

Ziyaret Sürecinde Dikkat Edilecek Hususlar

- Kurum toplantılarında, odak grupların oluşturulması sırasında birbirleri ile ast-üst ilişkisi olmayan katılımcıların seçilmesi,
- Toplantıların zamanında başlatılması ve bitirilmesi konusunda hassasiyet gösterilmesi,
- Ziyaret planında mecbur kalınmadıkça değişiklik yapılmaması, Kalite Koordinatörlüğü'ne bilgi verilmesi,

- **Grupların belirlenmesi**
- Zaman planlaması

23 Dış Değerlendirme Formu & Ölçütler

ÖLÇÜTLER	ÖLÇÜTLE BULUŞMA DÜZEYİ		
	Doküman İnceleme	Saha Ziyareti	Açıklama
Kurumun tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmelidir. (Kurum web sitesinde)			Her birim bu ölçüt kapsamında kullanılacak nitelikte raporlarını ziyaret öncesinde hazırlamış
Ölçüt Puanı	Puanı Değeri		
1 Puan Gelişmeye Açık Yan	Kurumda hiçbir uygulama yok, henüz fikir aşamasındadır		
2 Puan Gelişmeye Açık Yan	İlgili bazı uygulamalar mevcut, henüz olgunlaşmamış veya olması gereken bütün alanları kapsamamaktadır		
3 Puan Gelişmeye Açık Yan	Uygulama mevcut; henüz ilgili bütün alanlara uygulanmamış olsa da uygulamadan bazı sonuçlar elde edilmiştir		
4 Puan Güçlü Yan	Olgunlaşmış uygulama mevcuttur ve ilgili bütün alanlar kapsamaktadır. Zaman içerisinde iyileştirme yapılmıştır		
5 Puan İyi Uygulama örneği	Uygulama örnek uygulama düzeyindedir, başka kurumlar tarafından da uygulanmakta veya örnek olduğu tanınmaktadır		

Kurum Kalite Güvencesi & Dış Değerlendirme

- 2.1 Kalite Politikası
- 2.2 Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri
- 2.3 Paydaş Katılımı

Kurum Kalite Güvence Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

Ölçütler

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

a) Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı yöntemi bulunmalıdır.

- Kurumun ilan edilmiş bir kalite politikası vardır. (Kurum web sayfası)
- Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan performans göstergeleri ile kalite güvencesi süreçleri arasında ilişki kurulmuştur. (KIDR de stratejik plan ile ilişkilendirilmiş kalite güvence süreçleri)
- Sektör bazında gerçekleşen altyapı yatırımları (2018) stratejik planla örtüşmektedir.
- Atama ve yükseltme kriterlerinin misyon ve hedeflerle ilişkisi sağlanmıştır.
- Kurumda programların tercih edilme oranları ile ilgili periyodik değerlendirme yapılmaktadır. (Program izleme ve değerlendirme çalışmaları)
- Eğitimcilerin eğitimi programı bulunmakta ve sonuçları izlenmektedir. (Eğiticilerin eğitimi sonuç analizleri ve katkı alanları)

- **Kurum Kalite Politikası**
- Stratejik Planı
- **Stratejik Plan Performans Programı**
- Alt yapı yatırımları
- **Programların tercih edilme oranları (4 yıllık)**
- Kalite Komisyonu Alt Komisyonları
- **Eğiticilerin eğitimi**

Kurum Kalite Güvence Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

Ölçütler

a) Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı yöntemi bulunmalıdır.

- Uluslararası protokoller ve işbirliği programlarının sonuçları değerlendirilmektedir. (Uluslararasılaşma, eğitim işbirliği çalışmalarının sonuçları)
- Uluslararası öğretim elamanlarının katkısı değerlendirilmektedir.
- Program güncelleme çalışmaları ilan edilen sıklıkta yapılmaktadır. (Program güncelleme çalışmaları ile ilgili yönerge yada kararları)
- Akredite olmak isteyen programlar teşvik edilmektedir.(Akreditasyon teşviki)
- Danışmanlık sisteminin etkinliği izlenmektedir. (Kurumun danışmanlık sistemini nasıl izlediğine dair belgeler)
- Mezunların istihdam verileri yol haritasına etki etmektedir. (Yapılandırılmış mezun izleme sistemi)
- Bilgi Yönetim Sistemi kalite süreçleri ile ilişkilidir. (Bilgi yönetim sisteminde kalite göstergeleri)

- **Uluslararasılaşma, işbirliği çalışmaları**

- Program güncelleme çalışmaları / sıklığı (rapor)

- **Danışmanlık**

- Mezun istihdam verileri

- **Bilgi yönetim sistemi**

Kurum Kalite Güvence Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

Ölçütler

b) Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.

- Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları
- Kalite Komisyonunun organizasyon yapısı ve üyeleri
- Kalite Komisyonunun idari destek yapılanması
- Kalite Birimlerinin bilgi paylaşımı ortamları (web sayfası vb.) ve bu kapsamda kullanılan bilişim sistemleriyle ilgili bilgiler (listesi, kullanım amaçları ve kapsamı)
- Komisyon çalışmalarına paydaş katılımını gösteren belgeler

- **Kurum Kalite Komisyonu**

- Kalite Komisyonu Alt Komisyonları

- **Kalite Koordinatörlüğü**

- Bilgi paylaşımları

- **Paydaş katılımları**

Kurum Kalite Güvence Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

Ölçütler

c) İç paydaşlar (akademik ve idari, öğrenciler) ve dış dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.

- Tanımlı iç ve dış paydaş listesi
- Paydaşların şikayet/öneri/memnuniyetlerini iletebilmeleri için oluşturulmuş mekanizmalar
- İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımını gösteren uygulamalar
- Mezun izleme sistemi
- Danışma kurullarının kalite güvence sistemindeki rolü, katılımı

- İç – dış paydaşlar
- Şikayet – öneri mekanizmaları
- İç-dış paydaş karar alma süreçlerine katılımı
- Mezun izleme sistemi
- Danışma kurullarının kalite güvence sistemindeki rolü

Eğitim-Öğretim Politikası & Dış Değerlendirme

- 3.1 Programların Tasarımı ve Onayı
- 3.2 Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi
- 3.3 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerl.
- 3.4 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertfk.
- 3.5 Eğitim-Öğretim Kadrosu
- 3.6 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Eğitim-Öğretim Değerlendirme Ölçütleri

3.1 Programların Tasarımı ve Onayı Ölçütleri

Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. (Programlar, hedeflenen öğrenme çıktıları da dâhil olmak üzere, amaçlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Program yeterlilikleri, TYYÇ yeterliliklerini de kapsayacak şekilde tanımlanmalı ve ilgili paydaşlara duyurulmalıdır.)

- Kurum eğitim-öğretim politikası ve stratejik amaçları
- Programların amaçları ve öğrenme çıktılarının TYYÇ ile ilişkisi
- Program ve ders bilgi paketlerinin ilan edildiği web sayfaları
- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program tasarımı, onayı ve güncellemesinde kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Her seviyedeki programda öğrenci işyükü kredilerinin tanımlanmış olması
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlanması
- Program tasarımına her seviyede paydaş katılımı
- Uygulamalı eğitimler, hareketlilik programları gibi rutin dışı uygulamaların kredilendirilmesi

- **Program yeterlilikleri**
- Ders öğrenme çıktıları
- **Yasal prosedürler**
- İş yükü anketleri
- **İç-dış paydaş katılımları**
- Önceki öğrenmelerin tanınması

Eğitim-Öğretim Değerlendirme Ölçütleri

3.2 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi Ölçütleri

Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiği için mezunlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemeli

- Eğitim-Öğretim Süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları (ders ve program öğrenim kazanımlarının değerlendirilmesi)
- Programların yıllık özdeğerlendirme raporları (program kazanımları açısından değerlendirme)
- Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen mekanizmalar (bilgi yönetim sistemi)
- Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programları, güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri (yıllık izleme takvimi, program çıktılarına ulaşma düzeyinin senato gündemine alınması, program başarı düzeylerinin izlenmesi)
- Programlar ve derslerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri

- **Yıllık öz değerlendirmeler**
- Program yeterlikleri
- **Derslerin öğrenme çıktıları**
- Programların izlenmesi
- **Paydaş bildirimleri**

Eğitim-Öğretim Değerlendirme Ölçütleri

3.3 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Ölçütleri

Kurum, programlarını öğrencilerin öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütmelidir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmesi de bu yaklaşımı yansıtmalıdır.

- Kurumun ilan edilmiş eğitim politikasında öğrenci merkezli eğitimin yer vermiş olması
- Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler
- Mezuniyet koşullarına dair düzenlemeler
- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Uygulamalı eğitimlerde (staj, mesleki uygulama vb.) ve hareketlilik programlarında kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, rehber, kılavuz vb.)
- Öğrenme öğretme merkezi yapılanması
- Öğrenci şikayetleri ile görüşleri alma mekanizmaları

- **Eğitim politikası**
- Öğrenci merkezlilik
- **Öğrenci başarısını değerlendirme normları**
- Mezuniyet koşulları
- **Öğrenci danışmanlığı**
- Staj-hareketlilik normları
- **Öğrenci şikayetleri**
- OSD, ÇAP-Yandal,
- **Stajlar-Geribildirim**

Eğitim-Öğretim Değerlendirme Ölçütleri

3.4 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma Ölçütleri

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

- Kurum, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulamaktadır. (Yönetmelikler)
- Kurum, öğrencilerin akademik gelişimini ölçülebilir yöntemlerle izlemektedir. (Akademik gelişim izleme yöntemleri) (program tercih sırası, programı bitirme süresi, başarısızlık oranı, program değiştirme oranı gibi ölçütlerin değerlendirilmesi)
- Kurum, öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık faaliyetlerini düzenli olarak yürütmektedir. (Rehberlik ve psikolojik danışma servisleri)
- Programlarda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen uygulama ve stajlarının iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir. (Stajların AKTS kredileri (Program bilgi paketi) Kurumsal ve Programa ait staj yönergeleri)

- **Öğrenci kabulü**

- Öğrenci akademik gelişimi

- **Kayıt ve Mezun oranı,**

- Program değiştirme oranı,

- **Danışmanlık hizmeti**

- Hareketliliklerin kredilendirilmesi

Eğitim-Öğretim Değerlendirme Ölçütleri

3.5 Eğitim-Öğretim Kadrosu Ölçütleri

Kurum, eğitim - öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

- Kurum, öğretim elemanlarının işe alınma, atanma sürecini tanımlı süreçlerle yürütmektedir. (Atama ve yükseltme kriterleri)
- Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri önceden ilan edilmiş kurallarla gerçekleştirilmektedir. (Ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi, görevlendirmelerdeki kriterler ve davet edilme usullerini içeren yönergeler)
- Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı bilgi birikimi vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi çeşitli kriterlerle güvence altına alınmaktadır.
- Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ilan edilmiş olanaklar sunulmaktadır. (Eğitim öğretim kadrosuna yönelik ödüller, BAP destekleri vb.)

- **Öğretim elemanı işe alma ölçütleri**

- Ders görevlendirmeleri

- **Mesleki gelişim olanakları**

Eğitim-Öğretim Değerlendirme Ölçütleri

3.6 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler Ölçütleri

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

- Kurum, öğrencilere sunulan öğrenme kaynaklarını (kütüphane hizmetleri ve iletişim altyapısı gibi), özel öğrenim, ders ve diğer konularda ihtiyaç duyulabilecek rehberlik/danışmanlık gibi destekleri planlı faaliyetlerle sağlamaktadır. (Öğrenme kaynaklarının yıllık raporları)
- Kurum, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları sağlamaktadır. (Özel yaklaşım gerektiren öğrencilere sunulan desteklerin sayısal analizi)
- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler yeterli düzeyde desteklenmektedir. (Destek faaliyetlerinin yıllık analiz raporları)
- Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcuttur. (Sunulan hizmet ve destekleri; erişilebilirlik, geri bildirim, şikâyetlere duyarlılık ve ihtiyaçlara uygunluk açılarından değerlendiriniz.)
- Kurum, sunulan hizmet ve desteklerin kalitesi ve etkinliğini güvence altına almaktadır.

- **Öğrenme kaynakları / raporlar**
- Erişilebilirlik / raporlar
- **Öğrenciyi destekleme faaliyetleri / raporlar**
- Tesis ve alt yapılar / raporlar - veriler
- **Sunulan hizmetlerin kalitesi / kalite güvencesi**
- Sosyal-kültürel faaliyetler / raporlar
- **Finansal kaynakların dağılımı**
- Yıllık bütçenin öğrenim kaynaklarına oranı

Kurum Araştırma-Geliştirme & Dış Değerlendirme

- 4.1 Kurum Araştırma Stratejisi ve Hedefleri
- 4.2 Kurumun Araştırma Kaynakları
- 4.3 Kurumun Araştırma Kadrosu
- 4.4 Kurum Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Araştırma-Geliştirme Değerlendirme Ölçütleri

4.1 Kurum Araştırma Stratejisi ve Hedefleri Ölçütleri

Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.

- Kurumun araştırma faaliyetlerinin diğer akademik faaliyetler (eğitim, öğretim, topluma hizmet) arasındaki yeri tanımlanmıştır.
- Kurumun araştırma hedefleri tanımlanmış ve bu hedefler düzenli aralıklarla gözden geçirilmektedir. (Kurumun araştırma politika belgesi)
- Kurum, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında bir bağ kurmaktadır. (Bu sorular kalite güvencesi sisteminin araştırma yönüyle ve varsa kurumun akademik öncelikleri ile ilişkilendirilmelidir) (Dikkate alınan ve izlenen yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedeflerine ilişkin belgeler)
- Yapılan araştırmaların sosyo ekonomik kültürel dokuya katkısı nasıl teşvik edilmektedir.

- **Araştırma faaliyetlerinin yeri**

- Araştırma hedefleri

- **Araştırma hedeflerinin bağlamsallığı**

- Araştırmaların sosyo-ekonomik etkisi

Araştırma-Geliştirme Değerlendirme Ölçütleri

4.2 Kurumun Araştırma Kaynakları Ölçütleri

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır. (Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.)

- Kurumun, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki ve teknik altyapı ve mali kaynak oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikası vardır.
- Kurum, araştırmacıların iç ve dış paydaşlarla işbirliğini sağlamaktadır. (Paydaşların davet edildiği fuarlar, kariyer günleri, proje günleri vb.)
- Değerlendirme yılı içinde tamamlanan ya da devam eden araştırma faaliyetlerinin sonuçlarını (çıktılarını) veya kısa vadede beklenen sonuçları izlenmekte ve değerlendirilmektedir. (Araştırma Faaliyet sonuçlarının değerlendirme raporları, sunumu)
- Kurumun araştırma çalışmaları için üniversite dışı fonlamaların miktarını arttırmaya yönelik stratejileri vardır. Bu fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere çeşitli faaliyetler gerçekleştirmektedir.
- Alınmış veya elde edilmiş mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu ve yeterlidir. (Dış destek bilgilendirme toplantılarının sıklığı ve sayısı)

- **Araştırma alt yapıları**
- Alt yapıların kullanım oranı raporları
- **Araştırma alanı iç-dış paydaşlarla işbirliği**
- Araştırma faaliyetlerinin sonuçları / raporları
- **Araştırmalarda üniversite dışı fonların kullanılması**
- Fonların kurum hedefleriyle örtüşmesi

Araştırma-Geliştirme Değerlendirme Ölçütleri

4.3 Kurumun Araştırma Kadrosu Ölçütleri

Kurum, araştırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

- Kurum, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını güvence altına almaktadır. (Akademik alımlar için yönetmelikler, kriterler-Atama ve yükseltme kriterleri,)
- Araştırma kadrosunun yetkinliği ölçülmekte ve değerlendirilmektedir.
- Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için yeterli olanaklar vardır. (BAP Destekleri, kongre, proje vb.)
- Araştırma kadrosu; araştırma, teknoloji geliştirme veya sanat faaliyetleri araştırma performansı teşvik edilmektedir. (Bilimsel başarı desteği motivasyon desteği)
- Atama ve yükseltme usullerinde araştırma performansının yeri açık şekilde tanımlanmıştır. (Araştırma yetkinliği değerlendirilmesi)

- Atanma ölçütleri

- Yetkinliği ölçme-
değerlendirme

- Araştırmacı yetkinliği geliştirme faaliyetleri

- Teşvik uygulamaları

- Atanma ve yükseltmelerde
performans

Araştırma-Geliştirme Değerlendirme Ölçütleri

4.4 Kurum Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi Ölçütleri

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

- Kurumun mevcut araştırma faaliyetleri belirlenen hedefleriyle uyumludur.
- Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkinlik düzeyi/performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. (Yıllık Faaliyet raporlarının değerlendirilmesi, sonuçların yer aldığı raporlar)
- Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları yayımlanmaktadır. (İç izlem-Kurum adresli yayınlar-proje-tez vb. Doktora verileri)
- Kurum, bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkı sağlamaktadır. (Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP vb.)
- Kurum, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini düzenli olarak gözden geçirmekte ve iyileştirilmesini sağlamaktadır

- Kurum araştırma hedefleri

- Araştırma geliştirme faaliyetlerinin etkinliği

- Araştırma performansı ve kurum hedefleri ilişkisi

- İyileştirme-geliştirme

- TÜBİTAK – BAP Projeleri

- Akademik Teşvik Verileri

- Yayınlarlar

- Kongre-Sempozyum-Konferanslar

Kurum Yönetim Sistemi & Dış Değerlendirme

- 5.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı
- 5.2 Kaynakların Yönetimi
- 5.3 Bilgi Yönetim Sistemi
- 5.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi
- 5.5 Kamuoyunu Bilgilendirme
- 5.6 Yönetimin Etkinliği ve Hesap verilebilirliği

Yönetim Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

5.1 Kurum Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı Ölçütleri

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

- Kurumun, eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dâhil olmak üzere yönetim ve idari yapısı tanımlanmıştır. (Kurumda, gerekli durumlarda Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği dışında farklı bir idari yapılanma planı olabilir.)
- İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler kullanılmaktadır. (Görev tanımları, iş akış süreçleri)
- İç kontrol standartlarına uyum eylem planı uygulanmaktadır. (İç kontrol standartlarına uyum eylem planına ait etkinlikler)

- **Kurumsal yapılanma**
- **Personel eğitimleri ve liyakatler**
- **İç kontrol standartları eylem planı**

Yönetim Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

5.2 Kurum Kaynaklarının Yönetimi Ölçütleri

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

- İlan edilmiş yönetim sistemi belgesi

- **Kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı**
- Etkinlik ve verimliliğin güvence altına alınması
- Bütçelerin Kullanımı

Yönetim Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

5.3 Kurum Bilgi Yönetim Sistemi Ölçütleri

Kurum, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplamalı, analiz etmeli ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanmalıdır.

- Kurum her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere bir bilgi yönetim sistemi kullanmaktadır. (Bilgi yönetim sisteminin yapısı, erişilebilir ve kullanım kolaylığı)
- Kalite güvencesi bilgi sistemi, eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb. bilgileri kapsamaktadır.
- Kalite güvencesi bilgi sistemi, Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak araştırma kadrosunun; ulusal/uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi, yayımlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat eserleri vb. bilgileri kapsamaktadır.
- Kalite güvencesi bilgi sistemi, mezunlara yönelik olarak mezunların; istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb. bilgileri kapsamaktadır. (Mezun izleme bilgi sistemi)
- Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanmaktadır.

- **Bilgi yönetim sistemi**
- Eğitim-öğretim alanı
- **Araştırma-geliştirme**
- Mezunlara ilişkin
- **İç-dış paydaşlar**
- Verilerin korunması ve güvenliği

Yönetim Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

5.3 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi Ölçütleri

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

- Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiştir.
- Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği güvence altına alınmaktadır. (Hizmetlerle ilgili kurum içi kamuoyunun görüşleri)

- **Hizmet tedarik standartları**
- Hizmetlerin kalitesi ve sürekliliği
- **Hizmetlerin kalite güvencesi**

Yönetim Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

5.4 Kamuoyunu Bilgilendirme Ölçütleri

Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir.

- Kurum, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmaktadır.
- Kurum, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnelliğini güvence altına almaktadır

- **Tüm faaliyetlerle ilgili güncel veriler**
- Verilere erişilebilirlik
- **Bilgi-verilerin tarafsızlığı ve nesnelliğinin güvencesi**

Yönetim Sistemi Değerlendirme Ölçütleri

5.5 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verilebilirliği Ölçütleri

Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır

- Kurum kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlanmıştır.
- Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası vardır.

- **Yönetim ve idari kadrolar**
- Kadroların verimliliğini ölçme-değerlendirme
- **Kadroların kurum çalışanları ve kamuoyuna hesap verebilirlik politikası**

Kırklareli Üniversitesi
Bilgiğe Yolculuk...



49 Birim Dış Değerlendirme Hazırlıkları

Birimde Yapılacak Dış Değerlendirme Planlama Çalışmaları

- Değerlendirme sürecine ilişkin personel görevlendirme
- Görüşme ekiplerinin belirlenmesi (akademik ve idari personel, öğrenciler)
- Kurum İç Değerlendirme Raporlarının incelenmesi
- Kurum kalite güvence sisteminin incelenmesi
- Dış değerlendirme planının hazırlanması
- Dış Değerlendirme kılavuzu incelemesi
- Değerlendirme Ölçütlerinin incelenmesi
- Birim misyon-vizyon ve hedefleri ile kurum stratejik plan ilişkisi
- İç Paydaş Raporları (öğrenci, akademisyen ve idari personel) yapılan iyileştirmeler (rapor)

50 Birim Dış Değerlendirme Hazırlıkları

Birimde Eğitim-Öğretim Alanında Yapılacak Hazırlık Çalışmaları

- Birim eğitim misyon ve hedefleri (kurum hedefleriyle ilişkisi)
- Program yeterliklerini geliştirme süreçlerinde yapılan toplantılar, paydaşlar katılımı, paydaş görüşlerinin alınması ve raporlaştırılması,
- Program yeterliklerinde paydaş görüşleri ve TYYÇ'nin dikkate alınması süreçleri
- Öğrenci merkezli uygulamalar, OSD, ÇAP yandal programları vb.,
- Öğrenci memnuniyeti raporunda birimin durumu ve iyileştirmeler
- Birim mezunları ile iletişim,
- Öğrenci staj belgeleri (anketler)
- Birimlerde yürütülen oryantasyon programları
- Engelli ve uluslararası öğrencilere ilişkin uygulama ve raporları

51 Birim Dış Değerlendirme Hazırlıkları

Birimde Eğitim-Öğretim Alanında Yapılacak Hazırlık Çalışmaları

- Program yeterlikleri ve derslerin öğrenme çıktılarının ilişkilendirilmesi
- Programların izlenmesi ve yıllık öz değerlendirmeler (paydaş bildirimleri)
- Öğrenci başarısını değerlendirme normları
- Mezuniyet koşulları
- Öğrenci danışmanlığı nasıl yürütülmektedir,
- Staj-hareketlilik normları
- Öğrenci şikayetleri ve bunlara ilişkin uygulamalar
- Stajlarda sağlanan geri bildirimlere ilişkin uygulamalar
- Önceki öğrenmelerin tanınması

52 Birim Dış Değerlendirme Hazırlıkları

Birim Araştırma Geliştirme Alanında Yapılacak Hazırlık Çalışmaları

- Birim araştırma misyon ve hedefleri (kurum misyon-hedefleriyle ilişkisi)
- Birimde yürütülen TÜBİTAK, BAP ve diğer projeleri sayısı
- Birimdeki yayın sayıları verileri
- Birimdeki akademik teşvikler,
- Birimde düzenlenen kongre-sempozyum, konferanslar
- Akademik personel memnuniyet raporunda birimin durumu ve iyileştirme planlamaları,
- Birimde akademik personelin yetkinliklerini geliştirmeye ilişkin yürütülen faaliyetler
- Birim araştırma performansına ilişkin iyileştirme çalışmaları (son birkaç yıllık veriler)

53 Birim Dış Değerlendirme Hazırlıkları

Birim Yönetim Sistemi Alanın Yapılacak Hazırlık Çalışmaları

- Birim yönetim misyonu ve hedefleri (kurum misyon ve hedefleriyle ilişkisi)
- Birim yönetim süreçleri raporları (karar alma süreçleri, akademisyen katılımı, öğrenci katılımı)
- Birimde, öğrenci-akademik ve idari personel memnuniyeti raporlarına ilişkin veriler ve iyileştirme çalışmaları
- Birim fiziksel alt yapı raporları (sınıflar, akademik personel ofisleri, konferans-seminer salonları, lab., atölyeler,)
- Birimde öğrencinin yararlanabilecek diğer alanlar; kütüphane, yemekhane, kantin, spor alanları,
- Engelli bireylere ilişkin fiziksel erişilebilirlik durumu
- Birim kurumsal dokümantasyonu (idari birim-koordinatörlükler)