

ALANYA HEP ÜNİVERSİTESİ

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

YÜKSEK ÖĞRETİM KALİTE KURULU BEKLENTİLERİ VE DIŞ DEĞERLENDİRME SÜRECİ
BİLGİLENDİRME TOPLANTISI



ALANYA HEP
ÜNİVERSİTESİ

Rapor İçeriği

1. Kurum Hakkında Bilgiler
2. Kalite Güvence Sistemi
3. Eğitim-ğretim
4. Araştırma, Geliştirme ve Toplumsal Katkı
5. Yönetim Sistemi
6. Sonuç ve Değerlendirme



1.KURUM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, kurumun tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

- ▶ İletişim Bilgileri
- ▶ Tarihsel Gelişimi
- ▶ Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri
- ▶ Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler
- ▶ Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler
- ▶ Kurumun Organizasyonel Şeması

2. KALİTE GÜVENÇESİ SİSTEMİ

Kurumun, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin yönteminin bu kısımda anlatması beklenmektedir.

- ▶ “Kurum misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?”
- ▶ “Kurum misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?”
- ▶ “Kurum geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?”

- 
- 
- ▶ Kalite Politikası
 - ▶ Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri
 - ▶ Paydaş Katılımı

Kalite Politikası

Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.

Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Kurumun geçerli olan Stratejik Planı, Hedefleri, Performans Göstergeleri, İzleme Yöntemleri
- Kurumun Anahtar Performans Göstergeleri (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ve yönetim sistemi)
- Anahtar performans göstergelerini izleme yöntemleri ve periyotları, sorumlu birimler

Örnek İyileştirme Kanıtları

- Kurumun misyon ve vizyonundaki yıllar içerisindeki değişim
- Stratejik planı gerçekleştirme düzeyi
- Kalite politikasının ve kültürünün kurum içinde benimsenmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik uygulamalar ve örnekler
- Kurumsal hafıza, aidiyet ve kurum kültürünün korunmasına ilişkin uygulama örnekleri

Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri

Kurumun kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.

Örnek Kuruma Ait Belgeler

- 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

Örnek İyileştirme Kanıtları

- Tüm süreçlerde PUKÖ çevrimlerinin nasıl kapatıldığına ilişkin izlenen yöntem ve uygulama örnekleri
- Kalite komisyonunun çalışmaları hakkında iç ve dış paydaşların görüşleri ile bu görüşler doğrultusunda yapılan iyileştirmeler

Paydaş Katılımı

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



• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- 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

• Örnek İyileştirme Kanıtları

- İç ve dış paydaşların iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren uygulamalar
- Mezun izleme sisteminin kalite güvence sistemine katkısını gösteren uygulamalar

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM

- 
- 
- ▶ Programların Tasarımı ve Onayı
 - ▶ Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi
 - ▶ Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme
 - ▶ Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma
 - ▶ Eğitim-Öğretim Kadrosu
 - ▶ Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Programların Tasarımı ve Onayı

Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. (Programlar, hedeflenen öğrenme çıktıları da dâhil olmak üzere, amaçlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Programın sonucu olan yeterlilikler, programa uygun seviyedeki Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini (TYYÇ) de kapsayacak şekilde tanımlanmalı ve ilgili paydaşlara duyurulmalıdır.)

Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Kurumun 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

Örnek İyileştirme Kanıtları

- Kurumun eğitim-öğretim politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle geliştirilen programlar
- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle programlarda yapılan iyileştirmeler

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

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

Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Eğitim-Öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları (eğitim-öğretim amaçları hedefleri açısından ders ve program öğrenim kazanımlarının değerlendirilmesi)
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (program kazanımları açısından değerlendirme)
- Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen mekanizmalar (bilgi yönetim sistemi)

Örnek İyileştirme Kanıtları

- Programların yıllık öz değerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
- Kurumun program izleme ve güncelleme çalışmalarının toplumsal katkısını gösteren kanıtlar (istihdam verileri vb.)
- Programın eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

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



• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Kurumun ilan edilmiş eğitim politikasında öğrenci merkezli eğitime yer vermiş olması
- Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler
- 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
- Uygulamalı eğitimlerde ve hareketlilik programlarında kullanılan tanımlı süreçler
- Öğrenme öğretme merkezi yapılanması
- Öğrenci şikâyetleri ile görüşleri alma mekanizmaları

• Örnek İyileştirme Kanıtları

- Öğrenme ve öğretme merkezinde yürütülen uygulama örnekleri
- Öğrenci merkezli eğitim uygulamaları
- Öğrenci geri bildirimlerini içeren iş yükü anketleri
- Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli eğitim konusundaki yetkinliği (öğrenme-öğretme ve ölçme değerlendirme yöntemleri)
- Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler gibi uygulamalarda kullanıldığını gösteren kanıtlar

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma

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.

Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler
- Önceki formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

Örnek İyileştirme Kanıtları

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar

Eğitim-Öğretim Kadrosu

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

• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (atama-yükseltme kriterleri, yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Kuruma dışarıdan ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar

• Örnek İyileŖtirme Kanıtları

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar
- Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin kanıtlar (kapsamı, veriliŖ yöntemi, katılım bilgileri vb.)

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

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

• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Öğrenci Toplulukları oluşturma, onaylama, izleme ve değerlendirme sistemi
- Bütçede öğrencilere yönelik hizmet giderlerinin dağılımı
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.)

• Örnek İyileştirme Kanıtları



- Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar (temsil edilmesi, engelsiz üniversite uygulamaları vb.)
- Öğrenci Topluluklarının yıl içerisindeki faaliyetlerinin değerlendirilmesi
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (türü, konusu, katılımcı sayısı vb. Bilgilerle)
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları

4. ARAŞTIRMA, GELIŐTİRME VE TOPLUMSAL KATKI

Kurumun araştırma sürecinin değerlendirilmesinin yapılması amaçlanmaktadır.

► Araştırma süreci;

- kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği,
- araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği,
- hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği
- ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

- 
- 
- ▶ Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri
 - ▶ Kurumun Araştırma Kaynakları
 - ▶ Kurumun Araştırma Kadrosu
 - ▶ Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

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

• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Kurumun araştırma-geliştirme politikası ve stratejik amaçları
- Üniversitenin öncelikli alanları
- Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapıdaki yeri
- Toplumsal katkıya yönelik performans göstergeleri (yerel/bölgesel/ulusal varsa uluslararası)
- Araştırma-Geliştirme teşvik ve destek sistemi

• Örnek İyileştirme Kanıtları

- Kurumun araştırma-geliştirme politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerinde araştırma politikasının uygulandığına dair kanıtlar
- Toplumsal katkı süreçlerinde iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını gösteren veriler (ör. demografik veriler, işgücü piyasası)
- Öğrencilerin araştırma faaliyetlerine aktif katılımını gösteren kanıtlar

Kurumun Araştırma Kaynakları

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır.

• rnek Kuruma Ait Belgeler

- Araştırma-Geliştirme altyapısı (laboratuvarları, merkezleri vb.) bilgileri
- Araştırma-Geliştirme bütçesi (gelirleri, dış kaynakları, öncelik alanlarına göre dağılımı, birimlere göre dağılımı)
- Araştırma-Geliştirmede kurumsal yetkinlik alanları (sahip olunan uzmanlıklar, proje alanları, patent alanları, vb.)
- Araştırma-Geliştirmede paydaşlarla yapılan işbirlikleri (fuar, kariyer günleri, projeler vb.)

• rnek İyileştirme Kanıtları

- Kuruma son üç yılda yapılan dış fon aktarımına ait değişimler
- Kurum dışı fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere yürütülen faaliyetler
- Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklarda yaptığı iyileştirmeler

Kurumun Araştırma Kadrosu

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

• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Kurumun AR-GE hedefleri ile Öğretim Üyeliğine yükseltme ve atanma ölçütleri ilişkisi
- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

• Örnek İyileştirme Kanıtları

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar
- Akademik personelin araştırma-geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere yapılan eğitimler (programı, verilif yöntemi, katılım bilgileri vb.)

Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

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.



• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Kurumun araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşip ulaşmadığını izlemek üzere kullandığı sistem
- Kurumun ve birimlerin araştırma-geliştirme süreçleri yıllık özdeğerlendirme raporu
- Merkezlerin ve laboratuvarların araştırma-geliştirme faaliyetleri yıllık özdeğerlendirme raporu
- Araştırma-Geliştirme faaliyetleri ve projelerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri

• Örnek İyileştirme Kanıtları

- Kurumun ve birimlerin araştırma-geliştirme süreçleri yıllık özdeğerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Araştırma performansının iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (altyapı, insan kaynağı, fon kaynaklarının kullanımı, üniversite-sanayi işbirliği vb. uygulamalar)
- Kurumun araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere kullandığı kanıtlar (Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP, Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi vb. göstergeler)

5.YÖNETİM SİSTEMİ

Kurumun yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerinin neler olduğunun anlatılması ve buna ilişkin değerlendirmenin yapılması amaçlanmaktadır.

- 
- 
- ▶ Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı
 - ▶ Kaynakların Yönetimi
 - ▶ Bilgi Yönetim Sistemi
 - ▶ Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi
 - ▶ Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

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

Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri
- Yönetsel ve idari yapılanma şeması
- İç kontrol eylem planının izlenmesi ve yönetimi
- Vakıf Üniversiteleri'nde Mütevelli Heyeti ile Senato arasındaki ilişki ve çalışma usulleri
- İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar
- Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek, izlemek ve geliştirilmek için kullandığı yöntemler
- Süreç yönetimi el kitabı (süreç tanımları ve akışları)

Örnek İyileştirme Kanıtları

- Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar

Kaynakların Yönetimi

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

• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri
- Mali kaynakların yönetimi
- İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar
- Taşınır/taşınmaz kaynakların yönetimine dair tanımlı süreçler (envanter vb. çalışmalar, yönergeler)
- İdari personelin performanslarının değerlendirilmesinde kullanılan sistem ve tanımlı süreçler

• Örnek İyileştirme Kanıtları

- İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar
- İdari personelin performans değerlendirilmeleri sonucunda yapılan iyileştirmeler
- İdari personelin mevcut yeterliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları (eğitim programının kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)

Bilgi Yönetimi Sistemi

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.

• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Kurumun bilgi yönetimi konusundaki politikası
- Kurumun kullandığı bilgi sistemi, fonksiyonları ve desteklediği süreçler
- Kurumsal bilginin (performans göstergeleri, yönetmelikler, yönergeler, değerlendirme raporları vb.) elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasında tanımlı süreçler ve uygulamalar

• Örnek İyileştirme Kanıtları

- Toplanan bilgilerin güvenliği ve güvenilirliğinin güvence altına alındığını gösteren uygulamalar
- Kurumsal hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin uygulamalar
- Yönetsel ve operasyonel faaliyetlere ilişkin periyodik analiz raporları
- BYS analiz sonuçlarının iyileştirme çalışmalarında kullanımına ilişkin örnekler

Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

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

• Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Tedarik edilen hizmetler ve tedarikçilerin listesi
- Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçler

• Örnek İyileştirme Kanıtları

- Tedarik hizmetlerinden iç paydaşların memnuniyet düzeyini gösteren kanıtlar
- İyileştirme uygulama örnekleri

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

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

Örnek Kuruma Ait Belgeler

- Kurumun kamuoyu ile paylaştığı bilgiler ve paylaşım kanalları (üniversite bültenleri, web sayfası vb.)

Örnek İyileştirme Kanıtları

- Yöneticilerin (rektör, dekanlar, enstitü müdürleri, Yüksekokul/MYO müdürleri) periyodik olarak düzenlediği değerlendirme toplantıları, basılı yayınlar vb.
- Paydaş görüşlerinin yönetsel fonksiyonlara yansıdığına dair kanıtlar

6.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurumun güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim- Öğretim, Araştırma, Geliştirme ve Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir.

TEŞEKKÜRLER