



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)

2025

OCAK/2026

İçindekiler

ÖZET.....	5
BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER.....	5
1. İletişim Bilgileri.....	5
2. Tarihsel Gelişimi.....	5
2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri.....	5
2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler.....	6
3. Birim Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefleri.....	6
3.1. Misyon	7
3.2. Vizyon	7
3.3. Değerler	7
3.4. Hedefler	7
A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE.....	7
A.1. Liderlik ve Kalite.....	7
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	7
A.1.2. Liderlik	8
A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi	9
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	10
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik.....	10
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	11
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	11
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler.....	12
A.2.3. Performans yönetimi	13
A.3. Yönetim Sistemleri.....	14
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi.....	14
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	15
A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi	15

A.3.4. Süreç yönetimi.....	16
A.4. Paydaş Katılımı.....	17
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı	17
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri	18
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi.....	19
A.5. Uluslararasılaşma	19
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi.....	20
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları	20
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı	21
B. EĞİTİM-ÖĞRETİM	21
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi.....	21
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı.....	22
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi	23
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu	23
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	24
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi.....	25
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi.....	26
B.2. Programların Yürütülmesi.....	27
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri.....	27
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	28
B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	29
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	30
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	30
B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları	31
B.3.2. Akademik destek hizmetleri	32
B.3.3. Tesis ve altyapılar.....	33
B.3.4. Dezavantajlı gruplar	33

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	34
B.4. Öğretim Kadrosu.....	35
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	35
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	36
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	37
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	37
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	37
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi	38
C.1.2. İç ve dış kaynaklar	38
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar.....	39
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	40
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi	40
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler.....	41
C.3. Araştırma Performansı.....	42
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	42
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi	43
D. TOPLUMSAL KATKI.....	44
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	44
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi.....	44
D.1.2. Kaynaklar	45
D.2. Toplumsal Katkı Performansı.....	45
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi.....	45
SONUÇ ve DEĞERLENDİRME	46

ÖZET

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetlerinin kesintisiz, güvenli ve etkin biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla bilgi teknolojileri altyapısını yönetmekte ve geliştirmektedir. Birim; ağ ve iletişim altyapısı, sunucu ve yazılım hizmetleri, bilgi güvenliği, teknik destek ile çağrı/talep yönetimi faaliyetlerini yürütmektedir.

Yürütülen öz değerlendirme çalışmaları sonucunda, bilişim altyapısının kurumsal ihtiyaçları karşılayacak düzeyde sürdürülebilir olduğu, sunulan hizmetlerin kesintisiz ve güvenli şekilde işletildiği tespit edilmiştir. Çağrı ve talep yönetim sistemi sayesinde hizmet süreçlerinin izlenebilirliğinin ve çözüm hızının arttığı, kullanıcı memnuniyetine olumlu katkı sağlandığı görülmüştür.

Kağıtsız ofis uygulamaları ile iş süreçlerinin elektronik ortama taşınması sağlanarak kaynak kullanımının azaltıldığı; dijital dönüşüm çalışmalarıyla çevreye duyarlı ve sürdürülebilir bilişim anlayışının benimsendiği değerlendirilmiştir. Bu doğrultuda, hizmet kalitesinin sürekli iyileştirilmesi ve kurumsal bilişim kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Üniversitemizin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari faaliyetlerinin kesintisiz, güvenli ve etkin biçimde yürütülmesini desteklemek amacıyla bilişim altyapısını çağdaş teknolojiler doğrultusunda planlamakta, işletmekte ve geliştirmektedir. Bu süreçler, dijital dönüşüm ve kâğıtsız ofis anlayışı çerçevesinde, çevreye duyarlı ve sürdürülebilir uygulamalar esas alınarak yürütülmektedir.

Başkanlığımız; bilgi ve iletişim teknolojilerinin kurumsal kapasiteyi artıracak şekilde etkin kullanımını hedeflemekte, kullanıcı odaklı, yenilikçi ve güvenli dijital hizmetler sunarak kâğıt kullanımının azaltılmasına ve çevresel sürdürülebilirliğe katkı sağlamaktadır.

1. İletişim Bilgileri

Tablo 1. Birimin iletişim bilgileri ve ilgili birim yöneticileri

Birim Hakkında Genel Bilgiler			
Birim Adı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
Adres	Selçuk Üniversitesi Alaeddin Keykubat Kampüsü Akademi Mahallesi Yeni İstanbul Caddesi No:335/3 P.K. 42130 Selçuklu / KONYA		
Telefon/Faks	0 (332) 223 43 11 / 0 (332) 223 82 65		
E-Posta	bim@selcuk.edu.tr		
Web Adresi	https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/bilgi_islem/1951		
Daire Başkanlığı Yöneticileri			
Görev	Ad-Soyad	Telefon	E-Posta
Daire Başkanı	Yusuf GÖK	0332 223 43 11	Yusuf.gok@selcuk.edu.tr
İdari Hizmetler Şube Müdürü	Mehmet YAVUZ	0332 223 46 87	mehmet@selcuk.edu.tr
Sistem ve Ağ Yönetimi Şube Müdürü	Yavuz KABRAN	0332 223 25 30	yavuz@selcuk.edu.tr
Yazılım Ve Otomasyon Şubesi	Yusuf GÖK	0332 223 43 11	Yusuf.gok@selcuk.edu.tr
Teknik Hizmetler Sorumlusu	Alparslan AYHAN	0332 223 25 58	a_ayhan@selcuk.edu.tr
Kalite Yönetim Temsilcisi	Abdullah BAŞOĞUL	0332 223 46 80	abdullah@selcuk.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitenin teknolojik altyapısını sürekli geliştiren, bilgi sistemleri ve kullanıcı hizmetleri sağlayan idari bir birimdir. Dijitalleşme ve bilişim altyapısının sürdürülebilir biçimde yönetimi, eğitim-öğretim ve idari süreçlerin verimliliği için kritik rol oynar.

Başkanlığımız aşağıda ki tabloda belirtilen sayıda öğrenci ve akademik idari personele alt yapı desteği sağlamak ve dijital dönüşüme öncülük etmektedir.

Kategori	Açıklama	Sayısal Veri
Öğrenci Sayısı	Dijital hizmetler, ağ altyapısı, bilgi sistemleri ve kâğıtsız ofis uygulamaları kapsamında destek verilen aktif öğrenci sayısı	63.001
Mezun Sayısı	Mezun bilgi sistemleri, e-Devlet entegrasyonları ve dijital arşiv hizmetlerinden yararlanan mezun sayısı	492.091
Akademik Personel	Eğitim-öğretim, araştırma ve idari süreçlerde bilişim altyapısı sağlanan akademik personel sayısı	6.165

Kategori	Açıklama	Sayısal Veri
İdari Personel	Kurumsal bilgi sistemleri, EBYS ve kâğıtsız ofis uygulamalarını kullanan idari personel sayısı	4.375
Fakülte Sayısı	Merkezi bilişim altyapısı ve ağ hizmetleri sağlanan fakülte sayısı	24
Enstitü Sayısı	Akademik ve idari bilişim sistemleri desteği verilen enstitü sayısı	7
Yüksekokul Sayısı	Bilgi sistemleri ve iletişim altyapısı sağlanan yüksekokul sayısı	5
MYO Sayısı	Merkezi ağ, otomasyon ve kullanıcı destek hizmetleri sunulan meslek yüksekokulu sayısı	22
Araştırma Merkezi	Araştırma altyapıları, veri güvenliği ve bilişim hizmetleri sağlanan merkez sayısı	53
Öğrenci Topluluğu	Dijital platformlar, web, e-posta ve etkinlik bilişim desteği sağlanan öğrenci topluluğu sayısı	187

2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri

Tablo 2. Kadrolu çalışan akademik personel sayısı

Bölüm/Program	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
				4	4

Tablo 3. İdari personel hizmet sınıfı dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Kişi Sayısı
Genel İdari Hizmetler	Şef	1
Genel İdari Hizmetler	Yüksek Okul Sekreteri	1
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	3
Teknik Hizmetleri Sınıfı	Mühendis	2
Teknik Hizmetler Sınıfı	Programcı	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	Tekniker	6
Teknik Hizmetleri Sınıfı	Teknisyen	3
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Hizmetli	1
4B Sözleşmeli Personel	Mühendis	2
4B Sözleşmeli Personel	Destek Personeli	1
Sürekli İşçi	İşçi	7
Sosyal Tesis Elemanı	Büro İşçisi	1
	Toplam	30

2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Başkanlığımızda Eğitim-öğretim hizmeti direkt olarak sunulmamaktadır. Eğitim-öğretim hizmeti veren birimlere, personele ve öğrencilerimize altyapı ve bilişim hizmeti desteği verilmektedir.

3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri

3.1. Misyon

Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal hizmet ve idari süreçlerini; çevreye duyarlı, sürdürülebilir ve insan sağlığını önceleyen bir anlayışla desteklemek amacıyla güvenli, etkin ve erişilebilir bilişim hizmetleri sunmak; Yeşil Bilişim ilkeleri doğrultusunda enerji verimli, kâğıtsız ofis uygulamalarını destekleyen ve dijital dönüşümü güçlendiren bilişim çözümlerinin geliştirilmesi ve yönetilmesinde etkin rol üstlenmektir

3.2. Vizyon

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak vizyonumuz; üniversitemizin bilişim altyapısını dijital dönüşüm doğrultusunda, kâğıtsız ofis uygulamalarını esas alan, çevreye duyarlı ve sürdürülebilir teknolojilerle güçlendiren; entegre, güvenli ve erişilebilir dijital kampüs yapısını hayata geçiren öncü bir birim olmaktır. Akademik ve idari süreçlerin dijital ortamda etkin, verimli ölçülebilir ve kesintisiz şekilde yürütülmesini sağlamak temel hedefimizdir.

3.3. Değerler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, tüm faaliyetlerinde mevzuata uygunluk, şeffaflık ve kurumsal sorumluluk anlayışını esas almakta; çağın gerektirdiği dijitalleşme ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda hizmet sunmaktadır. Bu kapsamda Başkanlığımızın benimsediği temel değerler şunlardır:

- **Kurallara Bağlılık:** Mevzuat, kurum politikaları ve belirlenmiş standartlar doğrultusunda hareket etmek,
- **Sorumluluk Bilinci:** Üstlenilen görevleri zamanında, eksiksiz ve hesap verebilirlik ilkesiyle yerine getirmek,
- **Çalışkanlık:** Hizmet kalitesini artırmaya yönelik sürekli ve özverili çalışma anlayışını benimsemek,
- **Liderlik:** Dijital dönüşüm süreçlerinde yenilikçi yaklaşımlarla kurumsal gelişime yön vermek,
- **Güvenilirlik:** Sunulan bilişim hizmetlerinde tutarlılık, süreklilik ve güven esasını ön planda tutmak,
- **Dürüstlük:** Tüm iş ve işlemlerde doğruluk, açıklık ve şeffaflık ilkelerine bağlı kalmak,

- **İş Birliğine Açıklık:** Paydaşlarla etkin iletişim kurarak ortak akıl ve ekip çalışmasını teşvik etmek,
- **Özveri:** Kurumsal hedefler doğrultusunda aidiyet duygusu ve fedakârlık bilinciyle çalışmak,
- **Akıcılık:** Karar alma süreçlerinde bilimsel, analitik ve veriye dayalı yaklaşımları esas almak,
- **Etik Değerlere Bağlılık:** Mesleki etik ilkeler çerçevesinde tarafsız, adil ve sorumluluk bilinciyle hareket etmek,
- **Dijital Dönüşüm Odaklılık:** İş süreçlerinde dijital teknolojileri etkin kullanarak hızlı, verimli ve sürdürülebilir çözümler üretmek,
- **Kâğıtsız Ofis ve Çevreye Duyarlılık:** Elektronik belge ve dijital iş süreçlerini yaygınlaştırarak doğal kaynakların korunmasına katkı sağlamak,
- **Erişilebilirlik ve Kullanıcı Odaklılık:** Bilişim hizmetlerinin tüm paydaşlar için kolay erişilebilir, kapsayıcı ve kullanıcı dostu olmasını sağlamak.

3.4. Hedefler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitemizin ulusal ve uluslararası sıralamalarda daha üst konumlara yükselmesine katkı sağlamak amacıyla modern, güvenli ve sürdürülebilir bilişim altyapıları ile nitelikli destek hizmetleri sunmayı hedeflemektedir

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, dijital dönüşümü destekleyen bir yönetim modeli çerçevesinde faaliyetlerini yürütmekte olup, Rektörlüğümüzün liderliği ve süreç sahiplerinin katkılarıyla yükseköğretimdeki değişim ve gelişimleri dikkate alan güçlü bir kalite güvence kültürü oluşturulmuştur. Liderlik yaklaşımları doğrultusunda iç kalite güvence mekanizmaları tesis edilerek süreçler dinamik ve izlenebilir şekilde yönetilmekte; akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin iletişim ve koordinasyon sağlanmaktadır. Bu kapsamda birimimizde ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kurulmuş ve etkin biçimde işletilmekte, ayrıca ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi yenilenerek bilgi güvenliği yönetim sistemi süreçleri yürütülmekte ve sürekli iyileştirme anlayışı kurumsal yapıya entegre edilmektedir.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde birimsel yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok

sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin birimselliği ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

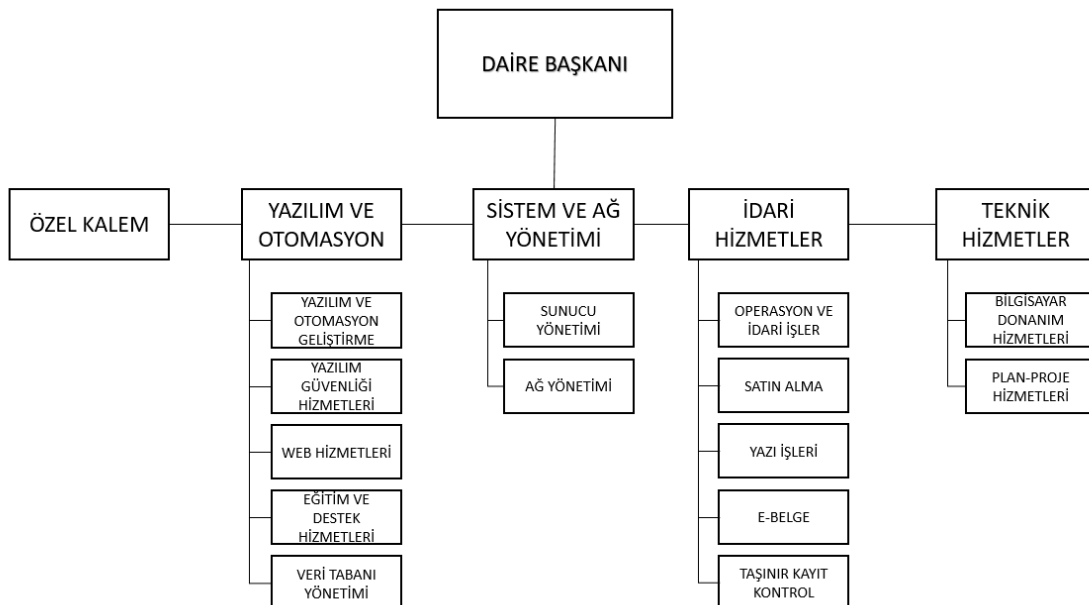
Başkanlığımız stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahiptir. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenmiş olup idari kadrolar gerekli yetkinliğe sahiptir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır
- 2- Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.
- 3- Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.
- 4- Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Yönetişim modeli ve organizasyon şeması



Şekil A.1.1.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması

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

- SÜ-BGYS-BİDB-FRM-0030 Uygulanabilirlik Bildirgesi Formu
- SÜ-KYS-BİDB-PLTK-01-Kalite Politikası
- SÜ-KYS-BİDB-PLT-02-Bilişim Kaynakları Kullanım Politikası

- Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

- SÜ-BGYS-BİDB-FRM-013 Risk Değerlendirme Formu Selçuk
- SÜ-BGYS-BİDB-GT-Görev Tanımları
- SÜ-BGYS-BİDB-FRM-003-Görevlerin Ayrılığı
- SÜ-BGYS-BİDB-FRM-017- Düzeltici Faaliyet Formu

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Standart Uygulamalar

1	KVKK Envanter Otomasyonu
2	Simer Selçuk Üni İletişim Merkezi
3	Akademik Teşvik Otomasyonu
4	Yatay Geçiş Otomasyonu
5	OBIS (Lisans otomasyonu yeni arayüzü)
6	Personel Takip Otomasyonu (PTO)
7	İlişik Kesme Otomasyonu
8	Uzaktan Eğitim Moodle UZEM
9	Coğrafi Bilgi Sistem Kampüs Uygulaması
10	Merkezi Derslik Yerleşim & Sınav Otomasyonu
11	Ek Ders Ders Yüğü Kontrol Otomasyonu
12	SULabs Labaratuvur Otomasyonu
13	Kalite Yönetim Otomasyonu
14	AVİD Otomasyonu

15	Hes Kontrol Otomasyonu (HKS)
16	Personel Görüntüleme Sistemi (PGS)
17	Konservatuvar Özel Yetenek Sınavı Otomasyonu
18	Analiz Otomasyonu
19	Tıp Fakültesi 4/B Personel Alım Otomasyonu
20	Öğrenci Bilgi Sistemi OBIS
21	Ek Ders Otomasyonu
22	Enstitü Otomasyonu
23	Akademik Kadro İlan Takip Otomasyonu
24	İhale ve Doğrudan Temin Duyuru Programı
25	SMS Otomasyonu
26	SMS Web Servis
27	Selçuk Üniversitesi Personel Bilgi Sistemi (SUPEBS)
28	Selçuk Üniversitesi Web Personel Bilgi Sistemi (PBS)
29	Selçuk Üniversitesi Birim Web Sayfaları
30	Yabancı Diller Yüksek Okulu Web Otomasyonu
31	Güzel Sanatlar Fakültesi Özel Yetenek Sınavı Otomasyonu
32	Web Servisler
33	Bütçe Takip Otomasyonu (OTPK)
34	Farabi Değişim Programı Otomasyonu
35	SÜYÖS (Yurt Dışından Öğrenci Seçme Sınavı Otomasyonu)
36	Bologna Ders Bilgi Paketleri
37	Anket Otomasyonu
38	Kariyer Bilgi Sistemi
39	Mezun Bilgi Sistemi
40	Turnike Otomasyonu
41	Yemekhane Otomasyonu
42	YDYO Merkezi Sınav Otomasyonu
43	Akıllı Kart Program Otomasyonu
44	Stratejik Performans Yönetim Sistemi (ApsisPlus)
45	Üniversite Araştırma Tanıtım Otomasyonu
46	Kalite Yönetim Sistemi
47	Bilmer Öğrenci Giriş Otomasyonu
48	Hibe Programları Başvuru Portalı
49	Kablosuz Misafir Wifi Otomasyonu
50	Hukuk Fakültesi Faiz Hesaplama Programı
51	Spor Bilimleri Özel Yetenek Sınavı Otomasyonu
52	Atatürk Yurdu Otomasyonu
53	Selçuk Üniversitesi Mobil Uygulaması (SÜMOB)

54	Yaz Okulu Misafir Öğrenci Önkayıt Otomasyonu
55	UBS (Üniversite Bilgi Sistemi)
56	Sektörel Hizmet Bilgi Formu
57	İntörn Mühendislik Otomasyonu
58	Optik Okuyucular içi Sınav Değerlendirme
59	Bordro
60	E-İMİD
61	GTS (Gelir Takip Sistemi)
62	Matbaa Fatura Cari Takip
63	İYE (İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Otomasyonu)
64	Birim Ağacı
65	Birim Ağacı WEB Servisi
66	YÖKSİS - Öğrenci Bilgi Kayıt Otomasyonu
67	Çağrı Talep Oluşturma Sistemi arıza ve istek talepleri
68	E-Posta Aktivasyonu Perbis ile e-posta sistemi entegrasyonu
69	Personel Yıllık izin talep Perbis ile EBYS entegrasyonu
70	EBYS UETS gönderim entegrasyonu

A.1.2. Liderlik

Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi birimizde kurulmuş olup işletilmektedir. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.
- 2- Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

- 3- Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar
SÜ-BGYS-BİDB-FRM-002 BGYS Etkinlik Ölçümü ve Amaçları Formu
- Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
- SÜ-BGYS-BİDB-FRM-005 Proje Risk Yönetim Değerlendirme Test ve Kabul Formu
 - Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
- SÜ-BGYS-BİDB-FRM-013 Risk Değerlendirme Formu
 - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik bir yönetim yetkinliğine sahiptir. Bu doğrultuda; amaç, misyon ve stratejik hedefler doğrultusunda birimin dönüşümünü sağlamak üzere değişim yönetimi, kıyaslama ve yenilik yönetimi gibi çağdaş yaklaşımlar uygulanmakta, kurumsal kapasiteyi artıran ve birimsel özgünlüğü güçlendiren sürdürülebilir uygulamalar geliştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

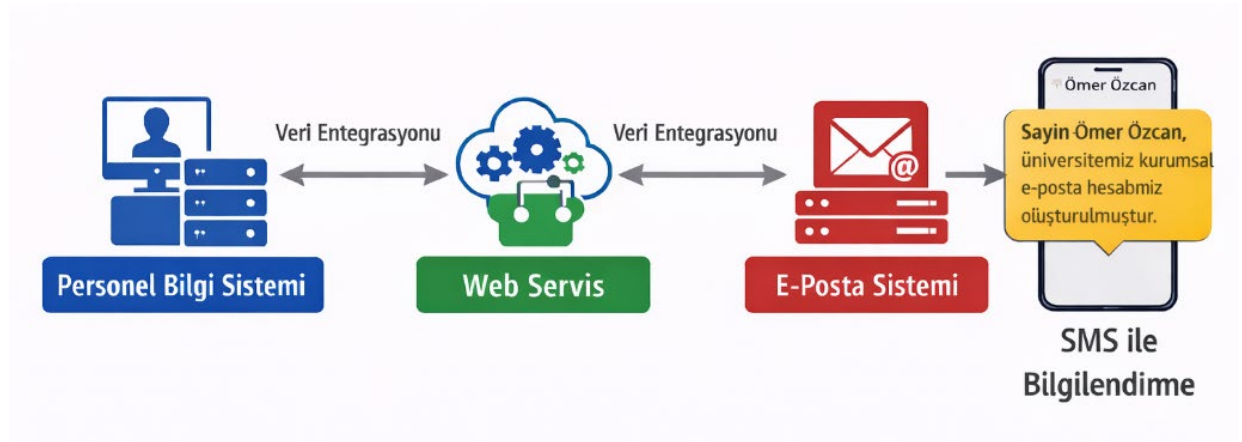
- 1- Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.
- 3- Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
- 4- Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Geleceğe dönük olarak stratejik plan hedefleri belirlenmiş olup, Faaliyet Raporumuzda belirtilmiştir.

Faaliyet Raporu

- Değişim yönetim modeli
- Değişim planları, yol haritaları
- Çevre analizi raporu
- Gelecek senaryoları
- SÜ-BGYS-BİDB-FRM-048 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yıllık Hedefleri
- Kıyaslama raporları
- Yenilik yönetim sistemi
- Değişim ekipleri belgeleri
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar



Personel Bilgi Sistemi – E-Posta Entegrasyonu (Kağıtsız Ofis ve Otonom Sistem)

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Personel Bilgi Sistemi ile e-posta sistemi arasında web servis tabanlı entegrasyon sağlanarak iş akış süreçleri dijital ortama taşınmıştır.

Yeni personel kaydının Personel Bilgi Sistemine eklenmesiyle birlikte, manuel işlem gerektirmeden e-posta hesabı otomatik olarak oluşturulmakta ve hesap bilgileri SMS yoluyla ilgili personele iletilmektedir.

Bu uygulama ile:

- Kağıt kullanımına ihtiyaç duyulmadan süreçler yürütülmekte (kağıtsız ofis),
- İşlemler otonom şekilde gerçekleştirilmektedir,

- Zaman ve iş gücü tasarrufu sağlanmakta,
- İnsan kaynaklı hata oranı azaltılmakta,
- Süreçlerin izlenebilirliği ve sürdürülebilirliği artırılmaktadır.

Bu entegrasyon, kurum genelinde **dijital dönüşümün ve süreç iyileştirmenin somut bir kanıtı** niteliğindedir

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.
- 3- İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
- 4- İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri
- Web sayfası kalite linki: https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire_baskanligi/bilgi_islem/1951/iso-9001-kalite-yonetim-sistemi/54101#
- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar: https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire_baskanligi/bilgi_islem/1951/4-su_kys_bidb_%C5%9Fm_%C5%9Femalar/54124
- İş akış şemaları süreçleri
- Bilgi Yönetim Sistemi



Verification
Certification

SERTİFİKA

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

Kapsam

Üniversitemizin Sağlamış Olduğu Eğitim Öğretim Faaliyetleri Çerçevesinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Sunulan Yazılım Geliştirme, Bilişim Hizmetleri ve Bu Faaliyetleri Gerçekleştirirken Kullanılan Altyapı ve Bilgi Varlıkları ile Bu Varlıkları Korumak Amacıyla Kullanılan Tüm Tedbirler ve Varlıkların Bulunduğu Bina ve Tesislerde Bilgi Güvenliğinin Sağlanması.

Uygulanabilirlik Bildirgesi Tarihi: 01.01.2023(R:00)

ISO/IEC 27001:2013 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ

Vericert Belgelendirme ve Gözetim Hizmetleri Ltd.Şti. kuruluşun yukarıda belirtilen yönetim sistem şartlarını karşıladığını denetlemiş ve tescil etmiştir. Bu sertifika 3 yıl boyunca, kuruluş tarafından Vericert'in "Belgelendirme ve denetim şartlarına" uygunluk sağladığı müddetçe geçerlidir.

Sertifika No:

VCR.TR.04.015386/R:00

İlk Belgelendirme Tarihi:

07.09.2023

Yenilenme Tarihi:

-

Yayın Tarihi:

07.09.2023

Geçerlilik Tarihi:

06.09.2024



Sertifikanın geçerlilik durumunu 'Vericert QR uygulamasından' kontrol edebilirsiniz. Lütfen uygulamayı akıllı telefonunuza indiriniz.

Genel Müdür
Fuad Almeman

Vericert Belgelendirme ve Gözetim Hizmetleri Ltd. Şti.
Zümrütevler Mah. Ural Sk. No: 22 İç Kapı No: 18 Maltepe/ İstanbul
T: +90 216 325 25 01 F: +90 216 325 73 79 79
info@vericert.com.tr www.vericert.com.tr

Form 23-10.05.2022 R:04



TÜRKAK BDS NO
YS-BAE0-0344

Şekil A.1.4.1. ISO/IEC 27001:2013 BGYS Sertifikası (Versiyon değişikliği ile Güncelleme yapılacak)

- Geri bildirim yöntemleri

The screenshot shows the 'Destek Selçuk University' ticketing system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Destek kayıtları', 'Destek kaydı ekle', 'Hizmet kataloğu', 'Araçlar', 'Yönetim', and 'Yapılandırma'. The main area displays a table of tickets with columns for ID, Title, Status, Last Update, Open Date, Assigned User, Category, and Resolution Rate. The table shows 15 tickets, with the first few being 'Çözülmüş' (Solved).

ID	Başlık	Durum	Son Güncelleme	Açılış Tarihi	İstekte Bulunan - İstekte Bulunan	Atananlar - Teknisyen	Kategori	Çözümleme Oranı
268	Fotokopi Makina Anzasi (Kyocera TasKalfa 520i)	Çözülmüş	21-01-2026 16:19	20-01-2026 12:48	Fetullah BAYIR		Ağ Sistemleri ve Donanım Birimi Talepleri > Teknik Servis	
273	TARAYICI ÖZELLİK KULLANIMINI SAĞLAMAK İÇİN	Çözülmüş	21-01-2026 16:19	21-01-2026 10:04	Meryem TOPUZ		Ağ Sistemleri ve Donanım Birimi Talepleri > Teknik Servis	
276	test mail2	Çözülmüş	21-01-2026 15:16	21-01-2026 10:14	selcukgipi	Mehmet KIRMIZIGÜL	Ağ Sistemleri ve Donanım Birimi Talepleri > Sunucu Talepleri	
282	test1500	Çözülmüş	21-01-2026 15:16	21-01-2026 15:00	Mehmet KIRMIZIGÜL		Ağ Sistemleri ve Donanım Birimi Talepleri > Sunucu Talepleri	
279	MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	Çözülmüş	21-01-2026 15:05	21-01-2026 11:47	Mehmet TAŞ		Yazılım Talepleri > Ekders Otomasyonu	
278	Fakülte Dahili Telefon Numarası	Çözülmüş	21-01-2026 14:08	21-01-2026 11:33	Muhammed Ali Gövez	Bilal TURAN	Yazılım Talepleri > Web Sayfası İşlemleri	
277	test3	Çözülmüş	21-01-2026 14:02	21-01-2026 10:19	selcukgipi	Mehmet KIRMIZIGÜL	Ağ Sistemleri ve Donanım Birimi Talepleri > Sunucu Talepleri	
274	test mail	Çözülmüş	21-01-2026 14:02	21-01-2026 10:10	selcukgipi	Mehmet KIRMIZIGÜL	Ağ Sistemleri ve Donanım Birimi Talepleri > Sunucu Talepleri	

Şekil A.1.4.2. <https://destek.selcuk.edu.tr/>

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

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu birimi kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

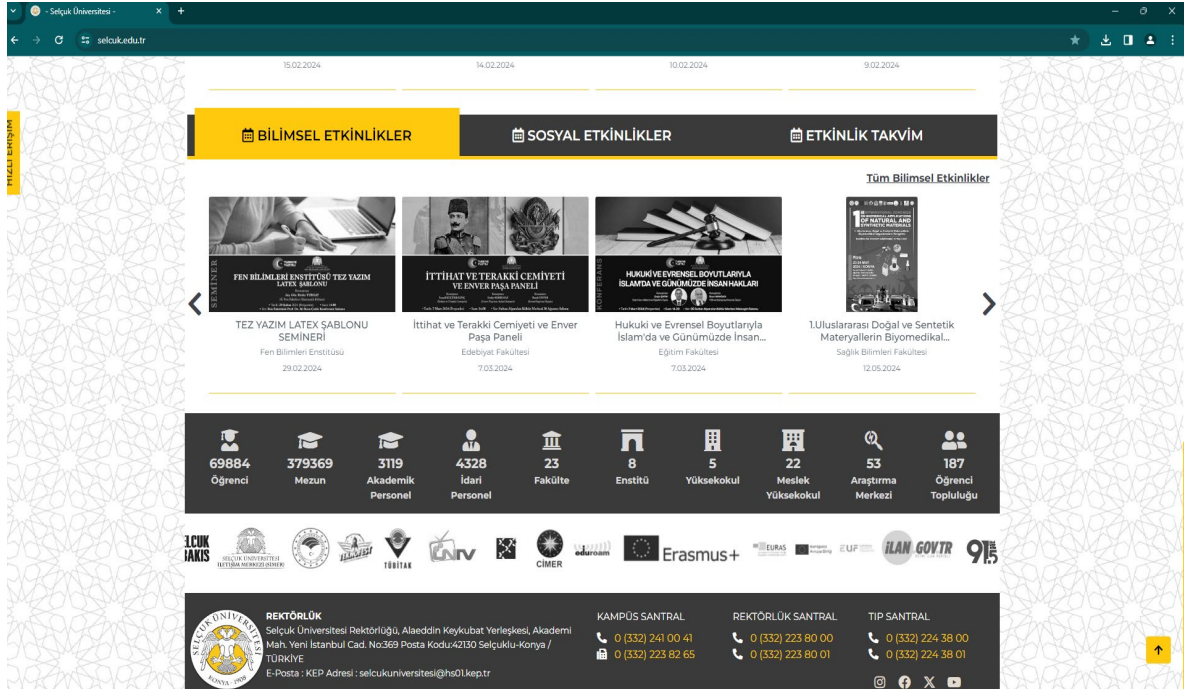
- 1- Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar

bulunmamaktadır.

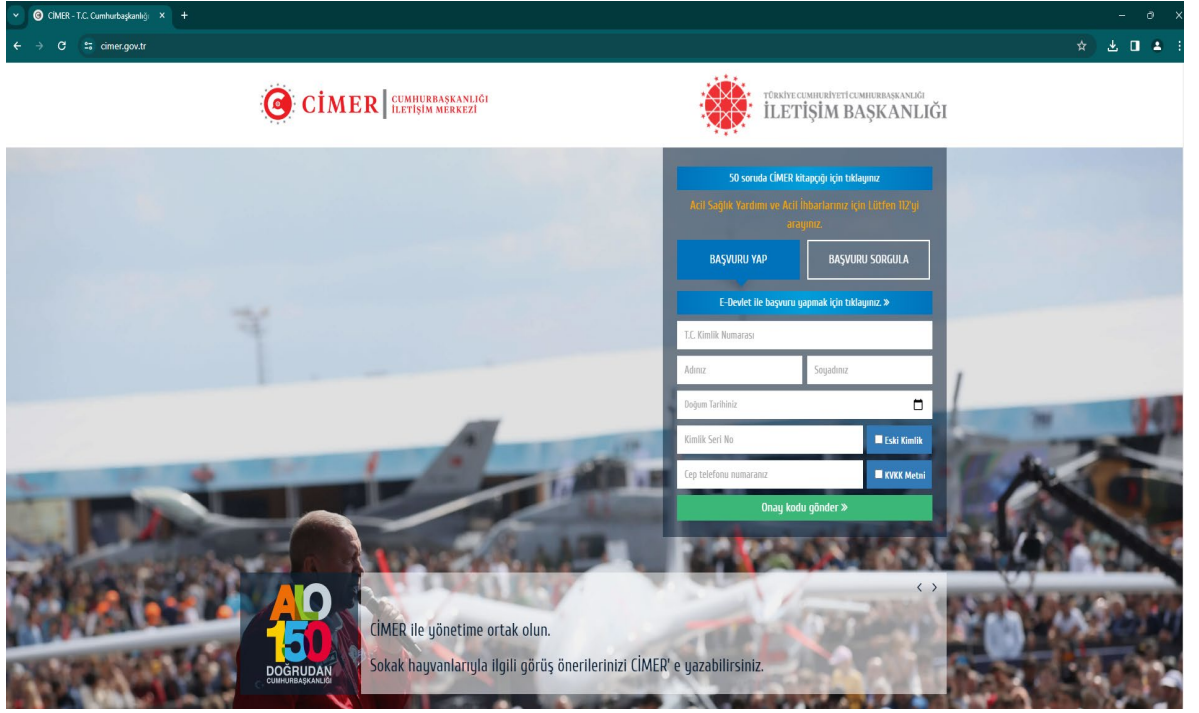
- 2- Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.
- 4- Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

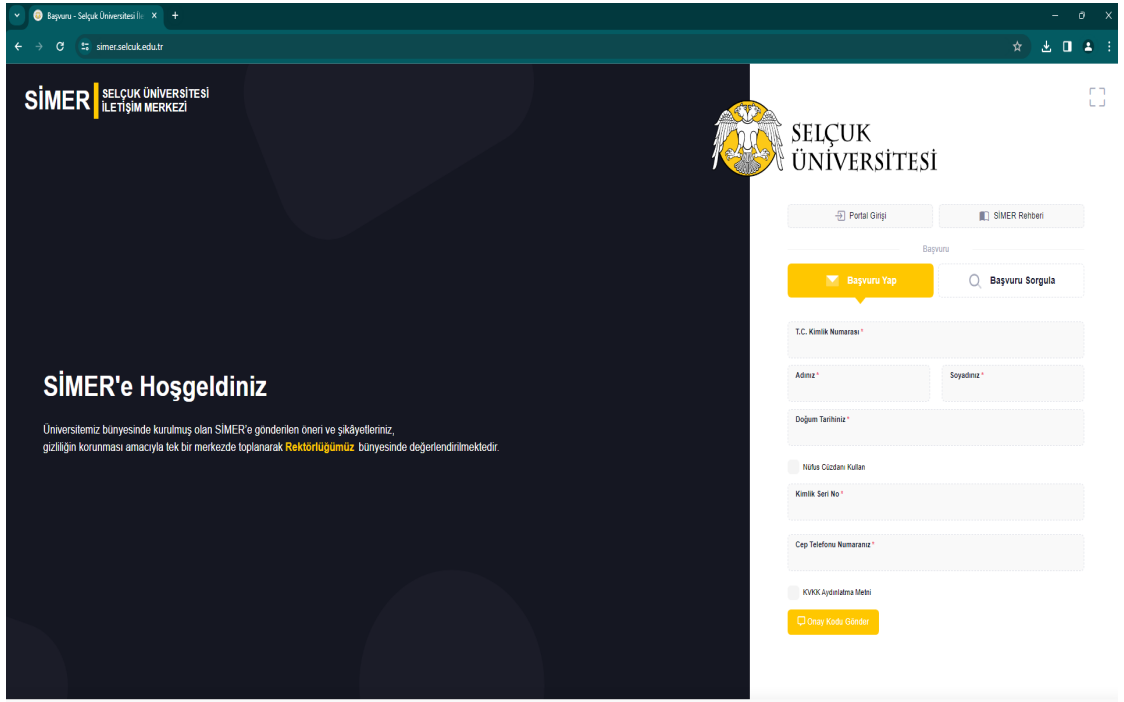
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri
- İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geribildirimleri
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları



Şekil A.1.5.1. <https://selcuk.edu.tr/>



Şekil A.1.5.2. <https://www.cimer.gov.tr/>



Şekil A.1.5.3. <https://simer.selcuk.edu.tr/>

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

EBYS üzerinden Yıllık İzin Talebi oluşturma alanının kullanıma alınmasıyla, üniversitemiz personelinin izin taleplerini hızlı ve kolay bir şekilde elektronik ortamda iletebilmesi sağlanmıştır. Bu uygulama, üniversitemizin dijital dönüşüm stratejisi kapsamında idari süreçlerin modernize edilmesine yönelik önemli bir adım olarak hayata geçirilmiştir.

İzin talep süreçlerinin dijitalleştirilmesiyle birlikte kağıt kullanımı azaltılmış, manuel işlemler en aza indirilmiş ve süreçler daha etkin, izlenebilir ve denetlenebilir hale getirilmiştir. Elektronik iş akışları sayesinde işlem süreleri kısaltılmış, zaman ve iş gücü tasarrufu sağlanmıştır.

Gerçekleştirilen bu çalışma; kağıtsız ofis yaklaşımı, sürdürülebilirlik ve kurumsal verimliliğin artırılması hedefleri doğrultusunda üniversitemizin dijital dönüşüm sürecine somut katkı sunmaktadır.

Sağlanan Kazanımlar:

- İzin talep süreçlerinin dijitalleştirilmesi
- Kağıt kullanımının azaltılması
- İşlem sürelerinin kısaltılması
- Süreçlerin izlenebilirliğinin ve denetlenebilirliğinin artırılması
- Kağıtsız ofis, sürdürülebilirlik
- Dijital dönüşüm hedeflerine katkı sağlanması



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel İzin Talep Formu

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

26.01.2026 - 30.01.2026 tarihleri arasında 5 gün Yıllık İzin kullanmak istiyorum.
Gerekli iznin tarafıma verilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Adı Soyadı: Mehmet KIRMIZIGÜL
Ünvanı: Sistem Yöneticisi

Adı Soyadı : Mehmet KIRMIZIGÜL	Görev Yeri : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Ünvanı : Sistem Yöneticisi	Kurum Sicil No : ██████████
İzin Başlangıç Tarihi : 26.01.2026	İzin Türü : Yıllık İzin
İzin Bitiş Tarihi : 30.01.2026	Toplam İzin Hakkı : 53
İşe Başlama Tarihi : 02.02.2026	İzinli Gün Sayısı : 5
İrtibat Telefonu : ██████████	Kalan İzin Hakkı : 48
İzinde Bulunacağım Adres : Konya	
Görevi Devredeceği Personel :	
Mazeret Gerekçesi :	

Yeterli izni vardır. 5 gün izin kullanması uygundur.

Mehmet YAVUZ
İdari Hizmetler Müdürü

Yusuf GÖK
Daire Başkanı V.

Şekil A.1.5.4. <https://ebys.selcuk.edu.tr/>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Misyon Selçuk Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal hizmet ve bilimsel faaliyetleri ile idari ve yönetsel süreçlerini; çevreye duyarlı, sürdürülebilir ve insan sağlığını önceleyen bir anlayışla desteklemek amacıyla, güvenli ve etkin bilişim servisleri sunmak. Bu doğrultuda; Yeşil Bilişim (Green IT) ilkeleri çerçevesinde, enerji verimliliği yüksek, karbon ayak izini azaltan, kâğıtsız ofis uygulamalarını destekleyen ve enerji verimli veri merkezi altyapılarını esas alan bilişim çözümleri geliştirmek ve yönetmek.

Ayrıca; destek, danışmanlık ve eğitim hizmetlerini üniversitemizin tüm akademik ve idari birimleri ile paydaşlarına, kullanıcı gereksinimleri, teknolojik gelişmeler, bilişim güvenliği, hizmetlerde etkinlik ve süreklilik, kurumsal verimlilik ile kullanıcı ve çalışan memnuniyetini gözeterek sunmak. Dijital dönüşüm ve sürdürülebilirlik hedefleri doğrultusunda, Selçuk Üniversitesi'nin bilişim politika ve stratejilerinin oluşturulması, geliştirilmesi ve uygulanmasında etkin ve yönlendirici bir rol üstlenmek.

Selçuk Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak vizyonumuz; üniversitemizin bilişim altyapısını dijital dönüşüm doğrultusunda, kâğıtsız ofis uygulamalarını esas alan, çevreye duyarlı ve sürdürülebilir teknolojilerle güçlendiren, entegre ve güvenli bir yapıya kavuşturan öncü bir birim olmaktır. Bu kapsamda, dijital kampüs uygulamaları ile eğitim-öğretimi daha kolay, ulaşılabilir ve ölçülebilir hale getirmek, üniversitemizdeki tüm akademik ve idari süreçlerin dijital ortamda, etkin, verimli ve kesintisiz biçimde yürütülmesini sağlamak temel hedeflerimizdendir. Bu süreçte; enerji verimliliği yüksek sistemler, düşük karbon ayak izi hedefi, Green IT ilkeleri ve kaynakların etkin kullanımı temelinde çözümler üreten bir kurumsal yapı oluşturulmaktadır. Ayrıca; bilgi kaynaklarının ayrışık yapılardan bütünleşik bir dijital ekosisteme dönüştürülmesini sağlayan, kurumsallaşma ve dijital farkındalık bilincini güçlendiren; sistem, donanım, yazılım, teknik servis ve eğitim hizmetlerini çevreye duyarlı bir anlayışla sunan; mevcut ve gelecekteki ihtiyaçlara hızlı, güvenli ve sürdürülebilir çözümler geliştiren bir Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olmak vizyonumuzdur.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.

- 3- Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Misyon ve vizyon

- Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)

https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/bilgi_islem/1951/iso-9001-kalite-yonetim-sistemi/54101

- 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

https://www.selcuk.edu.tr/contents/bilgi_islem/icerik/52113/ISO-IEC%20%2027001%20bil%C4%9Fi%20i%C5%9Flem%20kalite%20politikas%C4%B1_638242308602187797.pdf

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Stratejik Plan* kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.
- 3- Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı

ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

- 4- Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Stratejik plan ve geliştirilme süreci
- Performans raporları
- Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar

https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/strateji_gelistirme/1957/stratejik-planlar/42806

https://selcuk.edu.tr/Birim/idari-birimler/kalite_komisyonu/2430/selcuk-universitesi/50676



Şekil A.2.2.1. PUKÖ Döngüsü

- Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2.3. Performans yönetimi

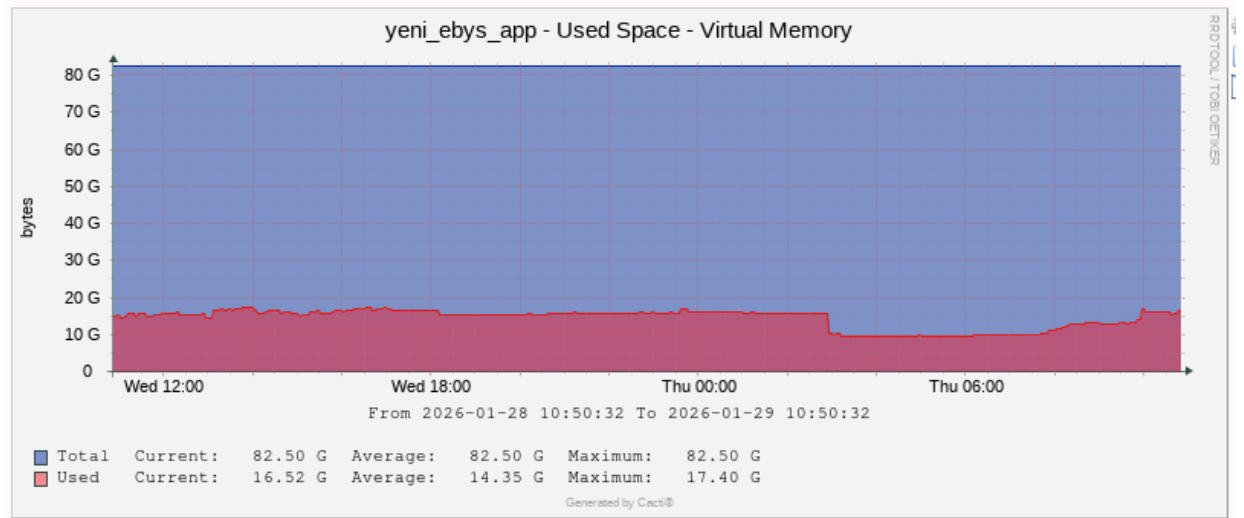
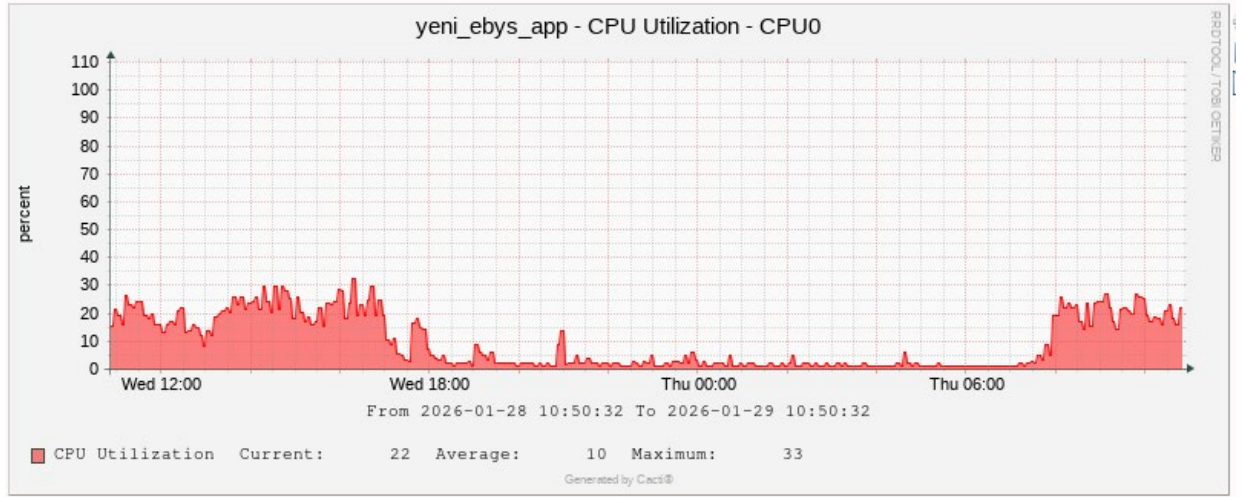
Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.
- 3- **Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.**
- 4- Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
- Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar



http://bimcacti.selcuk.edu.tr/cacti/graph_view.php

- Performans programı raporu
- Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim

Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde birimsel bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.
- 3- Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.
- 4- Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları
- Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler
- Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 2- Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere

uygun bir biçimde yürütölmektedir.

- 4- Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değeriendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)

EBYS ile Personel Bilgi Sistemi İzin Entegrasyonu

- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları
- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

EBYS üzerinden Yıllık İzin Talebi oluşturma alanının kullanıma alınmasıyla, üniversitemiz personelinin izin taleplerini hızlı ve kolay şekilde elektronik ortamda iletebilmesi sağlanmış; kağıt kullanımının azaltılmasına ve izin süreçlerinin daha etkin ve izlenebilir yürütölmesine katkı sunulmuştur.

- İzin talep süreçlerinin dijitalleştirilmesi
- Kağıt kullanımının azaltılması
- İşlem sürelerinin kısaltılması
- Süreçlerin izlenebilirliğinin artırılması
- Kağıtsız ofis ve sürdürülebilirlik hedeflerine katkı sağlanması



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel İzin Talep Formu

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

26.01.2026 - 30.01.2026 tarihleri arasında 5 gün Yıllık İzin kullanmak istiyorum.
Gerekli iznin tarafıma verilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Adı Soyadı: Mehmet KIRMIZIGÜL
Ünvanı: Sistem Yöneticisi

Adı Soyadı : Mehmet KIRMIZIGÜL	Görev Yeri : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Unvanı : Sistem Yöneticisi	Kurum Sicil No : [REDACTED]
İzin Başlangıç Tarihi : 26.01.2026	İzin Türü : Yıllık İzin
İzin Bitiş Tarihi : 30.01.2026	Toplam İzin Hakkı : 53
İşe Başlama Tarihi : 02.02.2026	İzinli Gün Sayısı : 5
İrtibat Telefonu : [REDACTED]	Kalan İzin Hakkı : 48
İzinde Bulunacağı Adres : Konya	
Görevi Devredeceği Personel :	
Mazeret Gerekçesi :	

Yeterli izni vardır. 5 gün izin kullanması uygundur.

Mehmet YAVUZ
İdari Hizmetler Müdürü

Yusuf GÖK
Daire Başkanı V.

• Şekil A.1.5.4. <https://ebys.selcuk.edu.tr/>

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve birim profiliyle ilişkilendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

- 2- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.
- 4- Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)

Kbs : <https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm>

Mys: <https://giris.hmb.gov.tr/login>

- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının birimin stratejik planı ile uyumu

Eimid: <https://eimid.selcuk.edu.tr/kullanici/login.aspx>

- Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından EBYS ile UETS entegrasyonu sağlanarak tebligat gönderim süreçleri tamamen dijital ortama taşınmıştır. Bu uygulama ile birlikte kağıt kullanımı büyük ölçüde azaltılarak çevreye duyarlı, sürdürülebilir ve kağıtsız ofis anlayışı benimsenmiştir.

Söz konusu entegrasyon sayesinde tebligatlar hızlı, sayılabilir, izlenebilir ve kontrol edilebilir şekilde gönderilmekte; posta ve kargo kaynaklı maliyetler düşürülmekte, zaman ve iş gücü tasarrufu sağlanmaktadır. Ayrıca dijital arşivleme ile süreçlerin şeffaflığı ve denetlenebilirliği artırılmaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin

süreçler tanımlanmamıştır.

- 2- Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.
- 3- Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.
- 4- Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Süreç Yönetimi El Kitabı
- Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Nitelikli Elektronik Sertifika (NES)

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi BİGDES (Bilgi ve İletişim Güvenliği Uyum ve Denetim İzleme Sistemi)

https://bigdes.cbddo.gov.tr/login?_path=%2Fbigdes

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi

ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi güncelleme

A.4. Paydaş Katılımı

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

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

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

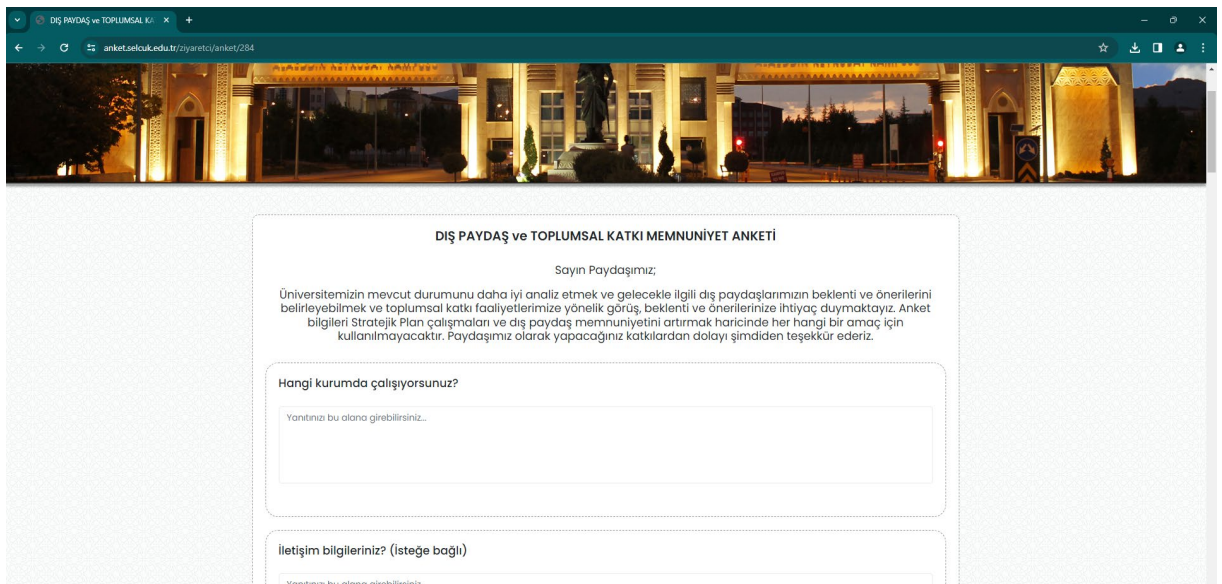
tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, birimselliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.
- 4- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Birimin 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



DIŞ PAYDAŞ ve TOPLUMSAL KATKI MEMNUNİYET ANKETİ

Sayın Paydaşımız;

Üniversitemizin mevcut durumunu daha iyi analiz etmek ve gelecekle ilgili dış paydaşlarımızın beklenti ve önerilerini belirleyebilmek ve toplumsal katkı faaliyetlerimize yönelik görüş, beklenti ve önerilerinize ihtiyaç duymaktayız. Anket bilgileri Stratejik Plan çalışmaları ve dış paydaş memnuniyetini artırmak haricinde her hangi bir amaç için kullanılmayacaktır. Paydaşımız olarak yapacağınız katkılardan dolayı şimdiden teşekkür ederiz.

Hangi kurumda çalışıyorsunuz?

Yantınızı bu alana girebilirsiniz...

İletişim bilgileriniz? (İsteğe bağlı)

Yantınızı bu alana girebilirsiniz...

- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

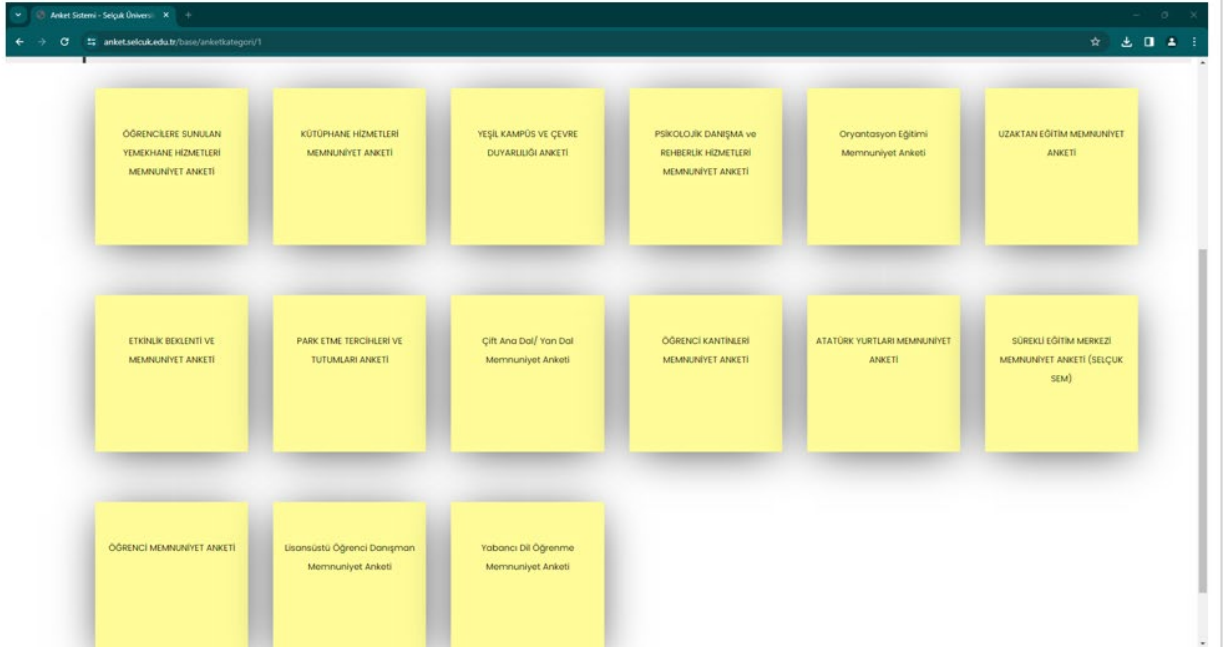
Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.
- 3- Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.
- 4- Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- 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



Şekil A.4.2.1. Anket Sistemi : <https://anket.selcuk.edu.tr/base/anketkategori/1>

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.
- 3- Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.
- 4- Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- 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

Selçuk Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi

SELCUK
ÜNİVERSİTESİ
KONYA - 1975

Anasayfa Hakkımızda Tanıtım Türkçe

MEZUN BİLGİ SİSTEMİ

Değerli mezunlarımız,

Üniversitemiz mezunlarına ulaşmak, mezunlarımızla etkili bir iletişim ortamı yaratmak, iletişim etkinliğini artırmak ve Mezunlarımız Selçuk Üniversitesi ruhunu paylaşmak amacıyla "Mezun Bilgi Sistemi" oluşturulmuştur. Her bir arkadaşımızın sistemizi şahsen ziyaret ederek, kendi bilgilerini girmesi gerektiğinden, bu amacımızı gerçekleştirmemizde sizin de ulaşabildiğiniz mezunlarımıza haber vererek katkıda bulunmanız önem kazanmaktadır. Veri tabanımızda toplanacak veriler vasıtasıyla, mezunlarımız arasındaki iletişimi sağlamak amaçlanmaktadır.

Sizlerin desteği ile gelişecek olan bu iletişim platformu ile Mezun Memnuniyet Anketine katılabilir, yönetim ve diğer mezunlar ile iletişim kurabilirsiniz. Vereceğiniz katkılardan dolayı teşekkürlerinizi sunarız.

- Sistemizde Yeni Kayıt'a tıklayarak veri giriş formuna ulaşabilirsiniz.
- Doğru ve eksiksiz olarak sağlayacağınız veriler çalışmamızın başarıya ulaşmasında etkili olacaktır.
- Sisteme kaydınızı gerçekleştirdikten sonra Giriş kısmından sisteme giriş yapabilirsiniz.

Sistemde kayıtlı mezun sayısı : 30883

Kayıt olun ve mezunlarla iletişime geçin.

Giriş Yeni Kayıt

Vatandaşlık No

Şifreniz

Giriş

Şifrenizi Unuttum

Şekil A.4.3.1. Mezun Bilgi Sistemi : <https://mezun.selcuk.edu.tr/>

MEZUN ANKETİ

Değerli Mezunumuz,

Bu anket formu, Selçuk Üniversitesi mezunu siz değerli paydaşlarımızın görüşlerini almak ve bu görüşler doğrultusunda program ve ders çıktılarını belirlemek amacıyla geliştirilmiştir. İlginize ve katılımınıza teşekkür ederiz.

Hangi bölümden mezun oldunuz?

Yanıtınızı bu alana girebilirsiniz...

Mezuniyet Tarihiniz?

Yanıtınızı bu alana girebilirsiniz...

Mezun olduktan sonra ilk işinize ne zaman girdiniz?

☐ Mezun olmadan önce çalışmaya başlamıştım.

☐ 3 ay içerisinde işe girmiştım

Şekil A.4.3.2. Mezun Anket : <https://anket.selcuk.edu.tr/ziyaretci/anket/321>

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.5. Uluslararasılaşma

- Yabancı dilde eğitim veren ve uluslararası akreditasyonu olan programların sayısını artırmak,
- Uluslararası öğrenci sayısını artırmak, öğrencilerin geldikleri ülkeleri çeşitlendirmek,
- Mezunların uluslararası iş piyasasında rekabet gücünü arttırmak,
- Öğrencilerin, akademik ve idari personelin yabancı dil becerilerini geliştirmek,
- Öğrencilerin, akademik ve idari personelin yurtdışı öğrenim görme, staj ve eğitim alma hareketliliğini tüm programlara yaygınlaştırmak ve sayılarını artırmak,
- Uluslararası endekslere giren yayın ve atıf sayısının artırmak,
- Uluslararası ortaklı bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetleri artırmak,
- Uluslararası üniversite sıralamalarında üst seviyelerde yer almak,
- Araştırma projelerinin yayın/lisans/patent gibi çıktılarının uluslararası düzeyde tanınırlığını artıracak faaliyetleri teşvik etmek,

- Araştırma- geliştirme çalışmaları ve projelerde uluslararası fonlardan yararlanma oranlarını arttırmaktır.

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleşmiştir. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.
- 2- Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.
- 4- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
- Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Yabancı uyruklu öğrenciler için tanımlanan internet erişim yetkilendirmesi (ağ yönetim sistemi logları)

Misafir akademik personel için oluşturulan geçici ve kurumsal internet erişim kayıtları

Yabancı uyruklu öğrenci ve misafir akademik personel adına düzenlenen kurumsal kimlik kartı başvuru ve teslim tutanakları

Akademik personel ve Öğrenciler için açılan kurumsal e-posta hesaplarına ait sistem kayıtları

Misafir kullanıcılar için oluşturulan e-posta hesaplarına ait tanımlama ve yetkilendirme kayıtları

Akademik misafir kullanıcılar için eduroam kablosuz ağı üzerinden güvenli ve kesintisiz internet erişiminin sağlandığı tespit edilmiştir.

Bilişim hizmetlerine erişimin güvenli şekilde sağlandığını gösteren kullanıcı yetkilendirme listeleri

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, birimselleşmiştir, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.
- 2- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.
- 4- Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların

yönetimine ilişkin belgeler gibi)

- Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Aday İşlemleri Sistemi



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
YURT DIŞINDAN ÖĞRENCİ SEÇME SINAVI
(SÜYÖS) KOORDİNATÖRLÜĞÜ



İletişim

Selçuk Üniversitesi, Yurt Dışından Öğrenci Seçme Sınavı (SÜYÖS) Koordinatörlüğü,
Alaeddin Keykubat Kampüsü, SÜ-TÖMER Binası
1. Kat, 42003, Selçuklu / KONYA / TÜRKİYE
Tel: +90 332 223 3142
Fax: +90 332 241 5754
E-Posta: suyos@selcuk.edu.tr



Selçuk Üniversitesi Yurt Dış...

 Sayfayı Takip Et 831 takipçi

Şekil A.5.2. SÜYÖS Yurt Dışından Öğrenci Seçme Sınav Sistemi

<https://suyosbasvuru.selcuk.edu.tr/tr/iletisim>

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.
- 2- Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

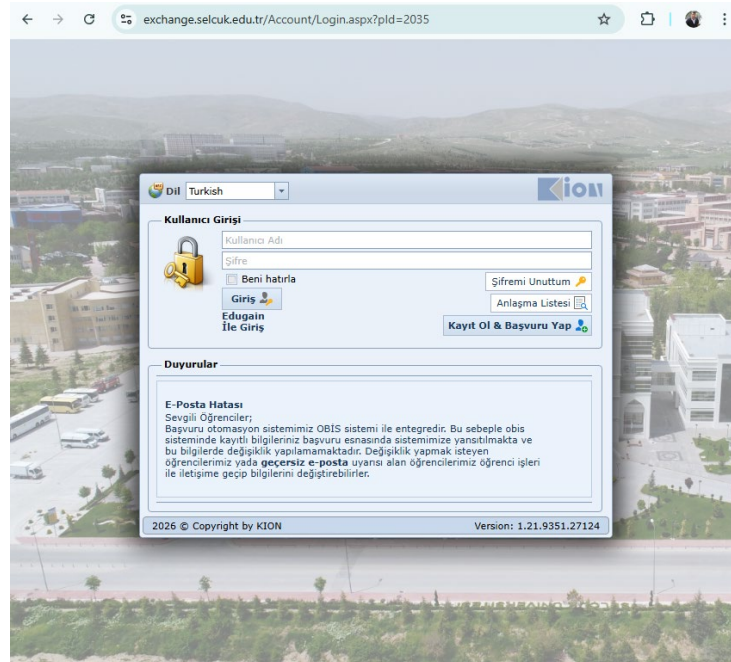
- 3- Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.
- 4- Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Uluslararasılaşma faaliyetleri
- Birimin uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler
- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar



Şekil A.5.3.1. Web sayfalarının yabancı dile çevrilmesi



Şekil A.5.3.2. Web sayfalarının yabancı dile çevrilmesi

<https://exchange.selcuk.edu.tr/Account/Login.aspx?pid=2035>

Personel ve Öğrenci Girişi

eposta @selcuk.edu.tr

şifreniz

Giriş Yap

E-Devlet Girişi

türkiye.gov.tr

İki Aşamalı Giriş Aktif Olmalıdır

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - 2023

Şekil A.5.3.3. Bologna Ders Bilgi Paketleri

<https://bolognaicerik.selcuk.edu.tr/>

Network güvenlik sistemlerinin uluslararası normlara uygun hâle getirilmesi için International Electrotechnical Committee (Uluslararası Elektroteknik Komitesi) tarafından uyum ve standartlaşma çalışmaları (versiyon 2013)

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

- Staj: <https://iye.selcuk.edu.tr/>
- Eduram: <https://agerisimi.selcuk.edu.tr/>
- Office365: https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/bilgi_islem/1951/Press/duyurular/free-office-365-membership/3375
- Zoom: https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/bilgi_islem/1951/Press/duyurular/online-toplanti-platformlari/3373
- Web adresi: <https://selcuk.edu.tr/>
- İnternet: <https://agerisimi.selcuk.edu.tr/>
- Kimlik basımı: <https://kimlikbasvuru.selcuk.edu.tr/>
- Çağrı Talep Oluşturma Sistemi: <https://destek.selcuk.edu.tr>

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.
- 4- Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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 TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar
- 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 iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alanalan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.
- 2- Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu-seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
- 4- Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.
- 2- Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.
- 4- Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- 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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.
- 2- Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.
- 3- Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.
- 4- Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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 İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
- Diploma Eki

- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (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 izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.
- 2- Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.
- 3- Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.
- 4- Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
- Birimin 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 ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.
- 2- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.
- 4- Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2. Programların Yürütülmesi

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.
- 2- Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

- 3- Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.
- 4- Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçmedeğerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.
- 2- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme

uygulamaları bulunmaktadır.

- 4- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Programlardaki uygulama örnekleri
- Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)
- Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını* gösteren ders bilgi paketi örnekleri
- Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
- Sınav güvenliği mekanizmaları
- İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.

B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

*** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.**

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı

ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.

- 3- Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.
- 3- Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.
- 4- Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Bilmer bilgisayar laboratuvarlarında ki bilgisayarlar günümüz işletim sistemleri ve yazılım gereksinimlerine uygun şekilde güncellenmiş ve donanımsal olarak upgrade edilmiştir.

Gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde laboratuvar altyapısı güçlendirilmiş, eğitim-öğretim faaliyetlerinin daha verimli, güvenli ve kesintisiz yürütülmesi sağlanmış; mevcut kaynakların etkin ve sürdürülebilir kullanımı desteklenmiştir.

Kanıtlar

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)

Eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılan Microsoft Office 365 uygulamalarının etkin ve verimli şekilde kullanılabilmesi amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kurulum, kullanım ve teknik destek hizmetleri sunulmaktadır.

Bu kapsamda akademik ve idari personel ile öğrencilerin dijital araçlara erişimi kolaylaştırılarak uzaktan ve yüz yüze eğitim süreçleri desteklenmekte, iş birliği, verimlilik ve süreklilik sağlanmaktadır

- Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı koordinasyonunda BİLMER Bilgisayar Laboratuvarlarında eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılmak üzere aşağıdaki işletim sistemi ve uygulama yazılımları aktif olarak işletilmektedir:

- **İşletim Sistemi**
 - Windows 10
- **Mühendislik ve Tasarım Yazılımları**
 - ANSYS Release 19
 - Autodesk AutoCAD 2021
 - SolidWorks 2022
 - Autodesk Fusion 360
- **İstatistik ve Analiz Yazılımları**
 - SPSS Statistics 31
- **Geliştirme Ortamları**
 - Dev-C++
 - Visual Studio Community 2022
- **Ofis Yazılımları**
 - Microsoft Office 2016

Bu yazılımlar aracılığıyla öğrencilerin ve akademik personelin uygulamalı eğitim ihtiyaçları karşılanmakta, laboratuvar altyapısı güncel, sürdürülebilir ve eğitim-öğretim süreçlerini destekleyici şekilde işletilmektedir.

- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
- Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

Eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini artırmak amacıyla öğrenme kaynakları düzenli olarak güncellenmekte ve iyileştirilmektedir. Bu kapsamda sunulan başlıca kanıtlar aşağıda yer almaktadır:

- **Microsoft 365 Ofis Hesabı**

Öğrenci, akademik ve idari personelin eğitim-öğretim süreçlerinde kullanımı için Microsoft 365 Ofis hizmeti sağlanmakta; güncel ofis uygulamaları, bulut depolama ve iş birliği araçları ile dijital öğrenme ortamları desteklenmektedir.
- **BİLMER Bilgisayar Laboratuvarlarındaki Uygulamalar**

BİLMER bilgisayar laboratuvarlarında bulunan bilgisayarlarda, güncel işletim sistemi ve eğitim amaçlı yazılımlar (mühendislik, tasarım, istatistik ve yazılım geliştirme uygulamaları) işletilerek uygulamalı öğrenme imkânları sürekli iyileştirilmektedir.
- **Bilgisayar Destekli Sınavlar**

Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde bilgisayar destekli sınav uygulamaları kullanılarak

sınavların daha hızlı, güvenli ve objektif şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmakta; değerlendirme süreçlerinin etkinliği artırılmaktadır.

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.
- 2- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.
- 3- Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.
- 4- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler

- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.
- 2- Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
- 4- Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- Tesis ve altyapının birimsel büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)

- Birimde 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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.
- 2- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.
- 4- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
- Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
- Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.
- 2- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
- 4- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, İhtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, ğretim elemanlarının iŖe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaŖmak amacıyla, ğretim elemanlarının eğitim-ğretim yetkinliklerini sürekli geliŖtirmek için olanaklar sunmalıdır.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiŖ ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eŖitliėini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi Ŗeffaf olarak paylaŖılır. Birimin ğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan ğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi Ŗeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-ğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıŖtır.
- 2- Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmıŖ; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiŖtir.
- 3- Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaŖlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-ğretim kadrosunun iŖe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.
- 4- Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İselleŖtirilmiŖ, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasıya yönelik uygulamalar
- İzleme ve iyileŖtirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliŖtirdiėi özgün yaklaŖım ve uygulamalarına iliŖkin kanıtlar

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve geliŖimi

Tüm ğretim elemanlarının etkileŖimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini

öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.
- 4- Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Kanıtlar

- Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar
- Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.
- 2- Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.
- 3- Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.
- 4- Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin

nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu birimsel tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- 4- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları
- Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
- 4- Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir .
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.
- 4- Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte

ve iyileştirilmektedir.

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Kanıtlar

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

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı birimlerin dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.
- 4- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar

izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler

Birimlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.
- 4- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde birim içi ve birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
- Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.3. Araştırma Performansı

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

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş birimlerle kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve

göstergeler bulunmaktadır.

- 3- Birimin genelinde araştırma performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve birimsel politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

- 3- Birimin genelinde ğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Öğretim elemanlarının araştırmageliştirme performansı izlenmekte ve ğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, lme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı

Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel

yapısı birimselleşmiştir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
- 2- Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- 4- Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Kanıtlar

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetim modeli
- 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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve birimselleşmiş olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
- 4- Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler
- Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi
- 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; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde birimsel iş birlikleri, çeşitli kamu birim ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin 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.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

- Tıp Fakültesi: <https://www.selcuk.edu.tr/Birim/fakulteler/tip/1831>
- Diş Fakültesi: https://www.selcuk.edu.tr/Birim/fakulteler/dis_hekimligi/1816
- Hayvan Hastanesi: <https://hayvanhastanesi.selcuk.edu.tr>
- Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü: https://selcuk.edu.tr/Birim/koordinatörlukler/engelli_ogrenci/2116
- S.Ü. Radyo ve Televizyonu: https://selcuk.edu.tr/Birim/arastirma-ve-uygulama-merkezleri/radyo_televizyon_yapim_ve_yayincilik_ars_ve_uyg_mrkz-aum/2091
- Müze: <https://sanaltur.selcuk.edu.tr/kampus/?media=muze>
- Web Sayfası: <https://selcuk.edu.tr/>
- Üniversite Sanal Tur: <https://sanaltur.selcuk.edu.tr/kampus/>
- Selçuk Üniversitesi Katkı Politikası: <https://selcuk.edu.tr/Birim/idari->

SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime sunulmuş bir Birimsel Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

Güçlü Yönlerimiz

- Eski ve köklü bir üniversite olmamız sebebiyle çalışan personellerimizde oturmuş bir aidiyet ve kurum kültürünün olması,
- Birim çalışanların özverili çalışma arzusu içinde olması,
- Ulusal Akademik Ağ Bilgi İşlem Merkezi (ULAKBİM) ile olan koordinasyonumuz,
- Üniversitemizin galeri sistemiyle binalarını birebirine bağlı olması ve yanında güçlü fiber altyapımız olması,
- Birim olarak ISO7IEC 270001 BELGESİ'ne sahip olmamız ve kalite yönetim sürecini işletmemiz,
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Bigdes: https://bigdes.cbddo.gov.tr/login?_path=%2Fbigdes dönüşümümüzü sağlamış olmamız
- Yeniliğe açık bir birim olması,
- Üst Yönetimin bilişim faaliyetlerine yapıcı bakışı.
- Network altyapısının güçlü olması ve bağlantılarımızın yedeklerinin olması,
- Tüm kampüs ağının uçtan uca fiber optik bağlantılar ile bağlı olması ve kablolu-kablosuz olarak tüm kampüsün kapsanabilmesi,
- Tüm sunucu altyapısının sanallaştırma sistemi üzerinde yedekli çalışabilmesi ve felaket kurtarma merkezimizin olması,
- Kullanıcılara ihtiyaç duyabilecekleri web, e-posta, uygulama, bilişim hizmetlerinin vb. çok çeşitli internet servislerinin, mevcut altyapı üzerinden sağlanabilmesi.
- EBYS üzerinden üretilen yazışmalarda KEP UETS E-POSTA entegrasyonları etkin olarak kullanılmaktadır
- EBYS üzerinden üretilen yazışmalarda cumhurbaşkanlığı dijital dönüşüm ofisi yönergelerine uygun eyp2.0 ile üretilmekte olup zaman damgası ve e-mühür kullanılmaktadır

Zayıf ve İyileştirmeye Açık Yönlerimiz

- Teknik ve nitelikli personel ihtiyacının karşılanmasında güçlükler yaşanması; mevcut teknik personel sayısının artan hizmet yükünü karşılamakta yetersiz kalması,
- Bilgi birikimi yüksek, uygulama geliştiren ve sistem yöneten personelin, akademik personel olma koşullarının diğer üniversitelere kıyasla daha yüksek olması nedeniyle farklı kurumlara geçiş yapılabilmesi,
- Başkanlığın görev ve sorumlulukları ile bu görevleri yürüten personele sunulan mali ve sosyal haklar arasında orantısızlık bulunması,
- Teknolojinin hızlı gelişimi karşısında, bütçe kısıtları nedeniyle gerekli altyapı modernizasyonunun istenilen düzeyde gerçekleştirilememesi,
- Fakülte ve birimler bünyesinde yerel bilgi işlem sorunlarıyla ilgilenecek teknik personel sayısının yetersiz olması,
- Açık kaynak çözümler yerine yüksek maliyetli tescilli yazılımlara yönelik alışkanlık ve bağımlılığın devam etmesi,
- Başkanlığa ait özerk bir hizmet binasının bulunmaması nedeniyle veri merkezi ve sistem altyapısında Tier standartlarının tam olarak sağlanamaması,
- Üniversitenin çok sayıda ve birbirinden uzak yerleşkelerden oluşan dağınık yapısının, bilişim hizmetlerinin yönetiminde zorluklar oluşturması,
- Felaket kurtarma sisteminin, ana sistem odasına fiziksel olarak çok yakın bir konumda yer alması nedeniyle risklerin yeterince dağıtılamaması,
- Birimimizin bulunduğu çalışma alanının fiziki güvenlik açısından kontrolsüz erişime açık olması nedeniyle bilgi güvenliği ve hizmet sürekliliği açısından risk oluşturması.

Önerimiz

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, mevcut bütçe ve insan kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak üniversitemize yüksek katma değer sağlayan hizmetler sunmaktadır. Dijitalleşmenin küresel ölçekte hız kazandığı günümüzde, eğitim-öğretim, araştırma ve idari süreçlerin büyük ölçüde elektronik ortama taşınmasıyla birlikte Bilgi İşlem Daire Başkanlığının kurumsal rolü stratejik bir önem kazanmıştır.

Bilişim sistemlerinde yaşanabilecek olası aksaklıklar; zaman, mali kaynak ve kurumsal itibar açısından önemli kayıplara yol açabilecektir. Bu nedenle teknolojik altyapının güncel, güvenli ve erişilebilir yapıda olacak şekilde modernize edilmesi, güçlendirilmesi ve yenilenmesi büyük önem taşımaktadır.

Ayrıca çevreye duyarlı bilişim uygulamaları ve kağıtsız ofis yaklaşımı doğrultusunda yürütülen dijital dönüşüm çalışmalarının sürdürülebilir biçimde devam ettirilmesi; enerji verimliliği, kaynak tasarrufu ve çevresel etkinin azaltılması açısından kritik görülmektedir.

Artan bilişim ihtiyaçları, kullanıcı sayısındaki yükseliş ve öngörülemeyen siber tehditler dikkate alındığında, bilişim sistemleri ile nitelikli insan kaynağına yönelik yatırımların artırılarak sürdürülmesi gerekmektedir. Üniversitemizin teknolojik gelişmelerin gerisinde kalmaması, erişilebilir ve sürdürülebilir dijital hizmetlerin sunulması ve kurumsal rekabet gücünün korunması amacıyla bilgi teknolojileri alanına ayrılan kaynakların artırılması ve yatırımların hızlandırılması önerilmektedir.