

T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ  
MESLEK YÜKSEKOKULU  
DİŞÇİLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME  
RAPORU

Ankara, Ocak 2024

## İçindekiler

ÖZET .....	4
<b>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER .....</b>	<b>4</b>
1. İletişim Bilgileri .....	4
2. Tarihsel Gelişimi.....	5
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri .....	5
<b>A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE.....</b>	<b>7</b>
<b>A.1. Liderlik ve Kalite .....</b>	<b>7</b>
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı .....	7
A.1.2. Liderlik .....	7
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	8
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	8
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik .....	9
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....</b>	<b>10</b>
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	10
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler .....	10
A.2.3. Performans Yönetimi .....	11
<b>A.3. Yönetim Sistemleri .....</b>	<b>11</b>
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi .....	12
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi .....	12
A.3.3. Finansal Yönetim.....	13
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	14
<b>A.4. Paydaş Katılımı.....</b>	<b>15</b>
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı .....	15
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri .....	16
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi .....	16
<b>A.5. Uluslararasılaşma .....</b>	<b>17</b>
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi .....	17
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları.....	17
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı .....	18
<b>B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....</b>	<b>19</b>
<b>B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi.....</b>	<b>19</b>
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı .....	19
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi .....	20
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu.....	21
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı .....	22

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	22
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi.....	23
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) ...	23
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	24
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme.....	25
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	25
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma .....	26
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	27
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	27
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	28
B.3.3. Tesis ve Altyapılar .....	29
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	30
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler.....	31
B.4. Öğretim Kadrosu .....	31
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri .....	31
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	32
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....	33
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....	34
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	34
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	34
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....	34
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar.....	35
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	35
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	35
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri .....	36
C.3. Araştırma Performansı.....	36
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....	36
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	37
D. TOPLUMSAL KATKI .....	37
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....	37
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi .....	37
D.1.2. Kaynaklar.....	38
D.2 Toplumsal Katkı Performansı.....	39
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....	39
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....	41

## ÖZET

Bölümümüz Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), birimizin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini belirleyerek iyileştirme süreçlerine katkıda bulunmayı amaçlamaktadır. Bu rapor, birimizin yürüttüğü öz değerlendirme çalışmalarının önemli bir çıktısıdır. BİDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme faaliyetleri ve kalite güvencesi kültürünün benimsenmesi ve yaygınlaştırılması hedeflerini taşımaktadır. Aynı zamanda, raporun hazırlanma sürecinde kapsayıcılığı ve katılımcılığı sağlamak, bürokratik veri yönetiminden ziyade süreç yönetimi yaklaşımını benimsemek, kalite ekibi çalışmalarında şeffaflığı sağlamak ve sürekli eğitim faaliyetleriyle desteklemek amacıyla çaba harcanmaktadır.

Birimizin 2023 yılına ilişkin hazırlanan “Birim İç Değerlendirme Raporu” aşağıda sunulmuştur. Bu dönemde gerçekleştirilen faaliyetlere ve iyileştirmelere yönelik hazırlanan raporun içeriğinde A-Liderlik Yönetişim ve Kalite, B-Eğitim Öğretim, C- Araştırma Geliştirme, D- Toplumsal Katkı konularına dair açıklamalar yapılarak bunların olgunluk seviyeleri ifade edilmiştir.

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, birimizin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmiş ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmiştir.

### 1. İletişim Bilgileri

GÜKK'nin rapor değerlendirme sürecinde iletişim kuracağı, birim kalite ekip başkanı ve ilgili birim yöneticisinin iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) aşağıda verilmiştir.

Dişçilik Hizmetleri Bölümü			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Bölüm Başkanı	Prof. Dr. Ebru DOĞAN GÜNER	0 312 484 5635	ebrudogang@gazi.edu.tr
Bölüm başkanı Yardımcısı	Öğretim Üye. Dr. Orhan KAZAN	0 312 484 5635	orhankazan@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Prof. Dr. Ebru DOĞAN GÜNER	0 312 484 5635	ebrudogang@gazi.edu.tr
Birim Adresi: Bahçelievler Mahallesi, Gazi Üniv. Gölbaşı Yerleşkesi No:10/10, 06830 Gölbaşı/Ankara			

## 2. Tarihsel Gelişimi

Gazi Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak 1985 yılında kurulan Yüksekokulumuz, Hemşirelik önlisans programı ile eğitim-öğretime başlamıştır. 1987 yılında Tıbbi Laboratuvar, 1993 de Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programları açılarak, üç önlisans programı ile eğitim-öğretime devam etmiştir. 1996-1997 eğitim-öğretim yılında Hemşirelik önlisans programlarının ülke genelinde lisans eğitimine dönüştürülmesi sonucu, yüksekokulumuz Hemşirelik programına öğrenci alımı durdurulmuştur. G.Ü. Rektörlüğüne bağlı olarak eğitim-öğretim hizmeti veren Keçiören Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun 1997 yılında tasfiye edilmesi ile bünyesindeki Çevre ve Radyoloji programları yüksekokulumuza aktarılmıştır. Yüksekokulumuz 3 bölümünden biri Dişçilik Hizmetleri Bölümüdür.

Dişçilik Hizmetleri Bölümü 2013 yılında "Ağız ve Diş Sağlığı programı ile açılarak 2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenci alımına başlamıştır.

**"Dişçilik Hizmetleri"**Bölümüne bağlı

- o Ağız Ve Diş Sağlığı Programı

ile eğitim-öğretim hizmeti vermektedir.

Bölümümüzde 2 Profesör, 1 Doçent, 1 Öğretim Üyesi Doktor ve 1 Öğretim Görevlisi bulunmaktadır.

## 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

### Misyon

Üst düzey bilgi ve beceri düzeyine sahip, takım çalışmasına ve paylaşım kültürüne yatkın, halk sağlığına ve sorumluluklarına duyarlı insiyatif sahibi ara elemanları yetiştirmektedir.

### Vizyon

Değişen bilimsel ve sosyal koşullara kolayca uyum sağlayabilen, yenilikçiliğe önder olan, bilgiye, paylaşıma ve teknolojiye odaklı bir eğitim kültürü içerisinde, üst düzey mesleki bilgiye ve deneyime sahip, sorumluluk bilinci taşıyan, güvenilir, etik ilkeleri benimseyen ve uyumlu ara insan gücü yetiştirerek alanında lider bir eğitim kurumu olmaktır.

### Değerleri

Yüksekokulumuz, araştırma üniversitesinin bir birimi olmanın sorumluluğuyla aşağıdaki değerleri benimser:

- Dürüstlük,
- Güvenilirlik,
- Tutarlılık,
- Tarafsızlık,
- Çağdaş ve yenilikçi,
- Paylaşımçılık,
- Şeffaflık,
- Verimlilik,
- Sorumluluk sahibi olmak,

- Mesleki uzmanlık,
- Karşılıklı saygı,
- Katılımcılık,
- Mesleki etik değerlere saygılı ve bağlı olmak.

## **Amaç ve Hedefleri**

Bölümümüzün amaç ve hedefleri aşağıda sıralanmıştır;

**Amaç 1:** Eğitim-öğretim kalitesini artırmak, uluslararasılaşmayı ve akreditasyonu yaygınlaştırarak sürdürülebilirliğini sağlamak.

**Hedef 1.1:** Kişisel ve toplumsal gelişimi destekleyen eğitim ve öğretim ortamı oluşturmak üzere etkili öğrenme ortamları ve kaynakları ile öğretim elemanlarının yetkinliği geliştirilecektir.

**Hedef 1.2:** Üniversitemizin Uluslararasılaşma Politikası doğrultusunda yurt dışındaki üniversite, enstitü, araştırma merkezi ve alana yönelik diğer kuruluşlarla öğrenci ve öğretim elemanı dolaşım ve bilimsel iş birliği %10 artırılabilecektir.

**Hedef 1.3:** Programların amaçlarına ulaştığının, öğrencilerin ve toplumun eğitim-öğretim ihtiyaçlarına cevap verdiğinin güvencesi olarak mezunlar düzenli aralıklarla izlenecek ve programların belli zamanlarda gözden geçirilip güncellemesine yönelik faaliyetler geliştirilerek Üniversitedeki akredite edilmiş programların oranı en az %10 artırılabilecektir.

**Amaç 2:** Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek, nitelikli ve iş birlikli araştırma-geliştirme çalışmaları yürütmek.

**Hedef 2.1:** Araştırma Üniversitesi misyonu doğrultusunda araştırma kapasitesini geliştirmek ve araştırma altyapısını güçlendirmek üzere yatırımlar ve faaliyetler artırılabilecektir.

**Hedef 2.2:** Ar-Ge projeleri, patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru ve tescil sayısı artırılabilecektir.

**Amaç 3:** Girişimcilik kültürünü yaygınlaştırmak ve girişimcilik faaliyetlerini geliştirmek.

**Hedef 3.1:** Girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması ve girişimcilik faaliyetleri ile bilgi ve teknolojinin toplumsal katkıya dönüştürülebilmesi amacıyla Üniversite farkındalık ve eylem faaliyetleri artırılabilecektir.

**Amaç 4:** Sosyal sorumluluk bilinci, hizmet kalitesi ve paydaşlarla iş birliğini artırarak topluma katkı sağlamak.

**Hedef 4.1:** Toplumsal Katkı Öncelikli Alanları doğrultusunda faaliyetler yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülerek topluma katkı sağlayacak etkinlik sayısı artırılabilecektir.

**Hedef 4.2:** Dezavantajlı öğrencilerimize ve bireylere yönelik kapsayıcı uygulama sayısı artırılabilecektir.

**Hedef 4.3:** Sağlıklı yaşam için toplumsal farkındalığı güçlendirmeye yönelik faaliyetler %10 artırılabilecektir.

**Amaç 5:** Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsal dönüşümü güçlendirmek.

**Hedef 5.1:** Öğrenci, mezun, akademik ve idari personelin kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik ve uygulama sayısı artırılabilecektir.

## **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**

### **A.1. Liderlik ve Kalite**

**Gereklikler** Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

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

**Gereklikler** Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal 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 kurumsallığı 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.

#### **Faaliyetler**

- Kalite İyileştirme Planı “**LYK 2022/60** kapsamında, Birimde şeffaf ve işbirlikçi yönetim anlayışının göstergesi olarak kurul ve komisyonlar başta olmak üzere yönetim modeli ve idari yapıda iyileştirme faaliyetleri sonucunda misyon ve vizyon güncellenmiş ve internet sayfasında yayımlanmıştır ((4) A.1.1.1.). Yükseköğretim yönetim ve idari yapısının güncel durumunu gösteren organizasyon şeması güncellenmiş ve birim internet sayfasında yer almaktadır ((4) A.1.1.2.). Birimde görevli akademik ve idari personelin görev tanımları ve ilgili personel güncellenmiş ve birimin web sayfasında yayımlanmıştır ((4) A.1.1.3.). Kurul ve Komisyonların birim yapılanması olan ekiplerde akademik personel, idari personel ve öğrencilerin temsiliyeti sağlanmıştır. Birimde kurul ve komisyonların teşkilatlandırma çalışmaları tamamlanmıştır. Kurul ve komisyonlar 2023 yılında güncellenerek Yükseköğretim web sayfasında yayınlanmıştır ((4) A.1.1.4.).
- Kalite İyileştirme Planı “**LYK 2021/38 (KYİF.38)** kapsamında, Birim güncel iş akış süreçleri internet sayfasında yayınlanmıştır ((3) A.1.1.5.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (4) A.1.1.1. Misyon\_ve\_Vizyon
- (4) A.1.1.2. Organizasyon\_Şeması
- (4) A.1.1.3. Personelin\_Görev\_Tanımları
- (4) A.1.1.4. Kurullar\_ve\_Komisyonlar
- (4) A.1.1.5. İş\_Akış\_Şemaları

#### **A.1.2. Liderlik**

**Gereklikler** 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, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.

Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

### **Faaliyetler**

➤ 2023 yılı içerisinde yönetim ve Bölüm kurulları planlanmış ve bir çalışma takvimiyle gerçekleştirilmiştir. Kurul toplantılarında özellikle eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve kaliteyle ilgili süreçler konusunda bilgilendirmeler ve yönlendirmeler paydaşlara sunulmuştur ((3) A.1.2.1.). Birimin yetki paylaşımına ilişkin tanımlı düzenlemeler güncellenmiştir ((3) A.1.2.2.).

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

### **Kanıtlar**

(3) A.1.2.1. Akademik\_Kurul\_Toplantısı

(3) A.1.2.2. Kurullar\_ve\_Komisyonlar

### **A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi**

**Gereklikler** Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

### **Faaliyetler**

➤ 2023 yılında üst yönetim değişikliği ile birlikte yönetim ve idari yapıda güncellemeler yapılmıştır ve iyileştirme faaliyetleri devam eden aktif bir sistem oluşturulmuştur ((4) A.1.3.1.).

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

### **Kanıtlar**

(4) A.1.3.1. Yönetim\_Değişikliği

### **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

**Gereklikler** 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.

Birim Kalite Ekiplerinin süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Ekip, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Ekip gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

### **Faaliyetler**

➤ Birim Kalite Ekiplerinin süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Ekip, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. **LYK 2021/3-a (KYİF. 3/a)** kapsamında Ekip gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler ((4) A.1.4.1.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)'4 dür.**

### **Kanıtlar**

(4) A.1.4.1. Kalite\_Ekibi

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

**Gereklikler** Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal 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 kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

### **Faaliyetler**

➤ Kalite İyileştirme Planı “**LYK 2021/43-a (KYİF.43/a)** ve **LYK 2022/60** kapsamında, Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birim EBYS, e-posta, internet sayfası, sosyal medya platformları, anlık haberleşme ağları vb. araçlarla kamuoyunu düzenli ve sistematik olarak bilgilendirilmektedir ((3) A.1.5.1.).

➤ Kalite İyileştirme Planı “**LYK 2021/43-b (KYİF.43/b)** kapsamında, Birim izleme ve değerlendirme raporları internet sayfasında düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır ((3) A.1.5.2.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

### **Kanıtlar**

(3) A.1.5.1. Birim\_İnternet\_Sayfası

(3) A.1.5.2. Stratejik\_Plan\_ve\_Raporlar

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

**Gereklilikler** Birim; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun 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

**Gereklilikler** Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.

Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

#### **Faaliyetler**

➤ Kalite İyileştirme Planı *LYK 2022/60* kapsamında, Birimin Misyonu ve Vizyonu web sayfasında yayınlanmış ve kamuoyu tarafından görünürlüğü sağlanmıştır ((4) A.2.1.1.; (4) A.2.1.2.). Birim misyon ve vizyonu üniversitenin stratejik planında yer alan hedeflerle ilişkilendirilmiştir ((4) A.2.1.3.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

(4) A.2.1.1. Birim\_Misyon\_ve \_Vizyonun\_yer \_aldığı\_web\_sayfası

(4) A.2.1.2. Birim\_Faaliyet\_Raporu

(4) A.2.1.3. Birim\_Stratejik\_Plan\_Hedefi: A2.H.2.1

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

**Gereklilikler** 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 gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

#### **Faaliyetler**

➤ Kalite İyileştirme Planı "*LYK 2021/14 (KYİF.14)*" kapsamında, Birimin ilgili mevzuata göre hazırlanmış kendi stratejik planı bulunmaktadır. İlgili plan dönemsel olarak hedef ve beklentilere göre tekrar değerlendirilerek paydaşlarla paylaşılmaktadır ((3) A.2.2.1.; (3) A.2.2.2.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) A.2.2.1. Birim\_Stratejik\_Planı\_Hedefi: A2.H.2.1, A2.H2.2, A2.H2.3
- (3) A.2.2.2. Birim İç Değerlendirme Raporu

### **A.2.3. Performans Yönetimi**

**Gereklilikler** 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 kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.

Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur.

Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

#### **Faaliyetler**

➤ Kalite İyileştirme Planı “**LYK 2021/42-a (KYİF.42/a)** kapsamında, Birimde performans izlemeleri bilgi yönetim sistemleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu çerçevede iyileştirme gereken durumlarda süreçler kolaylıkla yönetilebilirken yüksek performanslı durumlar da sürdürülebilirlik sağlanabilmektedir ((3) A.2.3.1.; (3) A.2.3.2.; (3) A.2.3.3.; (3) A.2.3.4.; (3) A.2.3.5.; (3) A.2.3.6.; (3) A.2.3.7.; (3) A.2.3.8.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) A.2.3.1. Toplantı Tutanağı
- (3) A.2.3.2. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Gazinet
- (3) A.2.3.3. AVESİS
- (3) A.2.3.4. BAPSİS
- (3) A.2.3.5. ATÖSİS
- (3) A.2.3.6. Gazi Üniversitesi Kurumsal Veri Yönetim Sistemi
- (3) A.2.3.7. Öğrenci Bilgi Sistemi
- (3) A.2.3.8. Birim\_Stratejik\_Plan\_Hedefleri: A.2.H.2.1, A.2.H.2.2, A.2.H.2.3, A.2.H.2.4, A.2.H.2.5

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

**Gereklilikler** Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere geliştirilen sistemleri kullanmaktadır.

### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

**Gereklilikler** Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

#### **Faaliyetler**

➤ EBYS ve Öğrenci Bilgi Sistemi gibi sistemler ile kurum kapsamında bilgi yönetimi gerçekleştirilmektedir. EBYS sistemi kapsamında kurumumuz yöneticileri ve akademik personeli nitelikli elektronik imza kullanmaktadır. Ayrıca kurumda görevli akademik personelle ilgili verilerin toplandığı, paylaşıldığı, bu verilerin istatistiki olarak değerlendirildiği Akademik Veri Yönetimi Sistemi (AVESİS) mevcuttur. Bunların dışında Personel Bilgi Sistemi, Mezun Bilgi Sistemi de mevcuttur ((4) A.3.1.1.; (4) A.3.1.2.).

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

(4) A.3.1.1. Birim Stratejik Planı Bilgi Sistemleri (4.3.4.1. Bilgi Sistemleri sy:18)

(4) A.3.1.2. 2023\_ Yılı\_ İzleme\_ Raporu\_ Hedef (5.5) (sy:4)

### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

**Gereklilikler** 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.

#### **Faaliyetler**

➤ Birimizden gelen doğrultusunda Personel Daire Başkanlığı her yıl kadro planlaması yapmaktadır. Atanan akademik personelin yetkinliği ve görevlendirme süreci Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri dikkate alınarak güvence altına alınmaktadır ((4) A.3.2.1.; (4) A.3.2.2.).

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

(4) A.3.2.1. Norm\_Kadro

(4) A.3.2.2. Akademik\_ Yükseltme\_ ve\_ Atanma\_ Ölçütleri\_ Yönergesi

### A.3.3. Finansal Yönetim

**Gereklilikler** Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

#### **Faaliyetler**

➤ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri doğrultusunda yapılacak mal ve hizmet alımlarında etkililiğin, ekonomikliğin ve verimliliğin sağlanması, tahsis edilen ödeneklerin kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik kullanımı, harcama işlemlerinde uygulama birliği ve mevzuata uygunluğun sağlanması amacıyla 2019 yılından itibaren Üniversitemiz tarafından her yıl Gazi Üniversitesi Harcama İşlemleri Genelgesi yayınlanmaktadır. Üniversitemizin finansal kaynakları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır.

➤ Okulumuza 2019 yılında farklı kalemler için ayrılan başlangıç ödenekleri ile 2023 yılına kadar olan bütçe tahminleri aşağıda belirtilmiştir ((4)A.3.3.1.);

<b>Mali Kaynaklar</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Bütçe Giderleri Toplamı	4.518.000	5.165.000	5.168.000	5.170.000	5.531.900
01-Personel Giderleri	3.337.000	4.337.000	4.337.000	4.337.000	4.640.590
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	702.000	702.000	702.000	702.000	751140
03-Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	479.000	126.000	129.000	131.000	140.170
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-

➤ Taşınır mal kayıt işlemleri, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden yürütülmektedir. Üniversitemiz taşınır konsolide işlemleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından görevlendirilen personel tarafından yürütülmekte ve koordine edilmektedir. Taşınır malların etkin bir şekilde yönetilmesine ilişkin Harcama İşlemleri Genelgesi ile uygulama bütünlüğünü sağlamaya yönelik tedbirler alınmıştır. Harcama birimleri ve kurumlar arasında taşınır devrinde Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğinde belirtilen hususlar ve limitler dikkate alınmaktadır. Taşınır mal kayıtlarının zamanında ve doğru olarak yapılmasına yönelik gerekli tedbirler alınmaktadır.

➤ Taşınmaz Mal Yönetmeliğince hazırlanması gereken taşınmaz mal cetvelleri ve Yönetmelik ekindeki belgeler Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yönetmelikte, belirtilen süre ve şekilde hazırlanarak muhasebe kayıtlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra ilgili kurumlara/birimlere gönderilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

## **Kanıtlar**

(4) A.3.3.1. Birim Stratejik Planı Mali Kaynak Analizi (4.4. Mali Kaynak Analizi sy:18)

### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

**Gereklikler** 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.

### **Faaliyetler**

- Süreç yönetimini etkin yürütmeye yönelik olarak Kalite Yönetim Sistemi hazırlanmaktadır. Yüksekokulumuzda, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanlıkları, Akademik ve İdari personelin görev tanım formları ile yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akış şemaları birim internet sayfasında yayınlanmaktadır ((4) A.3.4.1.). Hassas Görev Tespit ve Envanter Formları oluşturulmuştur ((4) A.3.4.2.). Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri içerisinde Risk yönetim sistemiyle süreçlere ilişkin riskler yıllık değerlendirilerek risk ve iyileştirmeler yapılmaktadır ((4) A.3.4.3.).
- Okulumuz stratejik hedeflerine ulaşmada kaynakların etkili ve verimli kullanımının yanında bir yönetim aracı da olan iç kontrol sistemini, tüm süreçlerine entegre etme çalışmalarına devam etmektedir. Süreçlerin sistematik olarak yönetilmesi amacıyla idari süreç karar mekanizmaları (kurul/ komisyon/koordinatörlük) yenilenmiş, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni yapılanmalara gidilmiştir. Yürütülmekte olan faaliyetler süreçler esasında tanımlanarak okulumuz kurul ve komisyon “Süreç Döngüsü” belirlenmiştir. Tüm birimlerimizde bu kurul ve komisyonlara bağlı ekipler, bölüm/program düzeyinde ise alt çalışma grupları oluşturularak bütüncül ve katılımcı bir yaklaşım benimsenmiştir. Süreçlerin sistematığe kavuşturulması amacıyla çalışmaları takvime bağlanarak yıllık olarak güncellenmesi sağlanmaktadır.
- Okulumuzun yürütmekte olduğu tüm faaliyetler, süreçler esasında tanımlanarak iş birliği ve iş bölümü çalışmalarında etkinlik sağlamak ve süreç sahiplerini belirlemek amacıyla iş akış şemaları hazırlanmış; yetki ve sorumlulukların belirlenmesi amacıyla okulumuz üst yönetimi, idari birim yöneticileri ve personelin görev tanımları oluşturulmuştur. Verilen yetkilerin belirli ilkelere bağlanması, alt kademelere yetki tanıyarak sorumluluk duygusunun geliştirilmesi, üst yöneticilerin ise daha etkin kararlar almasını kolaylaştırarak temel sorunlarla ilgilenmeleri üst düzeyde sağlanmaya çalışılmaktadır.
- Süreçlerdeki verimliliğinin ölçülmesinin yanında süreçleri yürüten personelimizin okulumuzun stratejik yönetiminden duydukları memnuniyet düzeyleri ve süreçlerin çıktıları olan hizmetlere ilişkin iç ve dış paydaşlarımızın memnuniyet düzeyleri anket, odak grup toplantıları, dilek kutuları vb. araçlarla ölçülerek iyileştirme çalışmalarına yön vermektedir.
- Birimimiz tarafından hassas görevler tespit edilirken göz önünde bulundurulması gereken hususlar ve tespit edilen hassas görevlere ilişkin almaları gereken asgari tedbirler Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberi ve Hassas Görevler Broşürü referans alınarak belirlenmiştir. Stratejik hedeflere ulaşmak üzere yürütülen faaliyetleri etkileyen unsurların ve ortaya çıkması muhtemel risklerin tanımlanması, değerlendirilmesi ve bu riskleri minimize etmek ya da ortan kaldıracak önlemlerin alınması sağlanmaktadır ((4) A.3.4.4.).

- Tanımlanan risklere cevap verme yöntemleri, risklerin izlenmesi ve raporlanması süreçlerinin sistematik bir şekilde yapılması amacıyla görev tanım formları ve bu formlar doğrultusunda iş akış şemaları hazırlanmaktadır. İş akış şemaları ile süreçler tanımlanmış, görev tanım formları ile süreç sahipleri ve yürütücüleri belirlenmiştir. Süreçler, muhtemel riskleri tespit edilerek minimize edilmesi veya yok edilmesi yaklaşımı ile yürütülmektedir.
- Okulumuz birimlerini temsil edecek şekilde “TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Ekipleri” oluşturulmuştur. Yürütülen hazırlık çalışmaları kapsamında öncelikle tüm birimlerimizden stratejik hedefler, görev tanımları, iş süreçleri, paydaş analizi, riskler, izleme kriterleri, iş akış şemalarının TSE tarafından verilen eğitimlerde belirtilen esaslara göre oluşturulması veya mevcutların güncellenmesi sağlanmaktadır ((4) A.3.4.5.).
- Kalite iyileştirme planı KYIF.38’ e göre idari süreçlerinde iş akışı ve iş tanımı gibi uygulamaların güncellenmesi hızlandırılmıştır. İş akış şemalarının güncel tutularak birim internet sayfalarında yayınlanması sağlanmıştır ((4) A.3.4.6.).
- Kalite iyileştirme planı KYIF. 39/a ve c’ ye göre risk analizi çalışmalarının tamamlanması (Stratejik ve İdari Riskler) gerçekleştirilmiştir. İş sağlığı ve güvenliği açısından riskler belirlenmiştir ((4)A.3.4.3.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4’dür.**

#### **Kanıtlar**

- (4) A.3.4.1. Görev Tanım Formları
- (4) A.3.4.2. Hassas Görev Tespit ve Envanter Formları
- (4) A.3.4.3. Risk Veri Yönetim Sistemi
- (4) A.3.4.4. Kamu İç Kontrol Rehberi ve Hassas Görevler Broşürü
- (4) A.3.4.5. TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Ekipleri
- (4) A.3.4.6. İş Akış Şemaları

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

**Gereklikler** 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**

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

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

#### **Faaliyetler**

- Paydaşlarımızın karar alma ve yönetim mekanizmalara dahil edilmesi amacıyla Üniversitemiz idari süreç karar mekanizmaları olan kurul ve komisyonları, birimlerimizi ve tematik alanları temsil edecek şekilde geniş tabanlı katılımı sağlamak üzere tasarlanmıştır. Kalite İyileştirme Planı *LYK 2021/3-a (KYİF. 3/a)* kapsamında Yüksekokulumuzda da bu misyon ve vizyon esas alınarak öğrencilerin, akademik ve idari personelin, dış katılımcıları

içeren tüm paydaşlardan fikir alınarak planlamalar yapılmakta ve uygulanmaktadır. **LYK 2022/51** kapsamında Okulumuzun danışma kurulu oluşturulmuştur ve toplantılar yapılmaktadır ((3) A.4.1.1.; (3) A.4.1.2.; (3) A.4.1.3.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) A.4.1.1. Kurul\_ve\_Komisyonlar
- (3) A.4.1.2. Danışma\_Kurulu
- (3) A.4.1.3. Danışma\_Kurulu\_Toplantı

### **A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri**

**Gereklikler** 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.

#### **Faaliyetler**

➤ Öğrencilerimizin Üniversitemizin sunduğu hizmet ve ürünlerle ilgili olarak değerlendirmeleri Öğrenci Memnuniyet Anketi (ÖMA) ile sistematik olarak ölçülmekte olup verilen dersler ve dersleri veren öğretim üyelerine ilişkin görüşlerini alabilmek için Ders Değerlendirme Anketleri (DDA) Kalite İyileştirme Planı **LYK 2022/32** kapsamında yapılmaktadır. Öğrenci katılımını ve değerlendirmesini görmek için yüksekokulumuzda da ilgili anketler hem yüzyüze öğrenci temsilcileriyle hem de elektronik ortamda uygulanmaktadır ((3) A.4.2.1.; (3) A.4.2.2.; (3) A.4.2.3.; (3) A.4.2.4.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) A.4.2.1. Öğrenci\_Memnuniyet\_Anketi
- (3) A.4.2.2. Ders\_Değerlendirme\_Anketi\_Duyurusu
- (3) A.4.2.3. Ders\_Değerlendirme\_Anketi\_Resmi\_Yazı
- (3) A.4.2.4. Guzem\_Öğrenci\_Mesajı

### **A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi**

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

#### **Faaliyetler**

➤ Kurum hafıza ve kurum kültürünün devamlılığını sağlamaya yönelik Kalite İyileştirme Planı çerçevesinde mezuniyet sonrası öğrencilerimizin üniversite ile bağlarının kopmaması için Kalite İyileştirme Planı **LYK 2021/23-a (KYİF.23/a)** kapsamında mezun bilgi sistemi oluşturulmuştur ((3) A.4.3.1.; (3) A.4.3.2.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

(3) A.4.3.1. Mezun\_Öğrenci\_İş\_Yerleri\_Bilgisi

### **A.5. Uluslararasılaşma**

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

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

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

#### **Faaliyetler**

➤ Kalite İyileştirme Planı “*LYK 2021/53-a (KYİF.53/a)* ve “*AİF 2021/ (KYİF.20-a)* kapsamında, Birimin uluslararasılaşma yönündeki faaliyetleri rektörlük uhdesinde yer alan uluslararası dış ilişkiler koordinatörlüğü ve Erasmus + ofisi tarafından izlenebilmektedir. Birimin uluslararasılaşma politikası Rektörlüğün belirlemiş olduğu ve kapsayıcı olan Gazi Üniversitesi Stratejik Planında da Amaç 5 olarak ifade edilen uluslararasılaşma politikası çerçevesinde yürütülmektedir. Bu çerçevede Gazi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü ve Erasmus+ ve değişim programları koordinatörlüğü öncülüğündeki süreçler izlenmektedir ((3) A.5.1.1.; (3) A.5.1.2.; (3) A.5.1.3.; (3) A.5.1.4.; (3) A.5.1.5.; (3) A.5.1.6.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

(3) A.5.1.1. Uluslararasılaşma\_Birimi

(3) A.5.1.2. Uluslararası\_İlişkiler\_Kurum\_Koordinatörlüğü

(3) A.5.1.3. Görevlendirme\_Yazısı

(3) A.5.1.4. Görevlendirme\_Yazısı

(3) A.5.1.5. Yurtdışı\_Ziyaret

(3) A.5.1.6. Birim Stratejik\_Plan\_Hedefi: A.5.H.5.3

### **A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları**

**Gereklilikler** Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

### **Faaliyetler**

➤ Uluslararasılaşma yönündeki kaynaklar ve kaynak yönetimi Rektörlük tarafindangörevlendirilmiş birimler olan Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü ve Erasmus + ofisleri mevuzatları çerçevesinde Kalite İyileştirme Planı **LYK 2021/37 (KYİF.37)** kapsamında yürütülmektedir ((3) A.5.2.1.; (3) A.5.2.2.; (3) A.5.2.3.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) A.5.2.1. Birim\_Faaliyet\_Raporu
- (3) A.5.2.2. 2023\_Akademik\_Faaliyet\_Raporu
- (3) A.5.2.3. Birim Stratejik\_Plan\_Hedefi: A.5.H.5.3

### **A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı**

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

#### **Faaliyetler**

➤ Kalite İyileştirme Planı “**LYK 2021/20 (KYİF.20)** kapsamında, İlgili katılımlar birim bünyesinden sağlanmaktadır. Yabancı uyruklu öğrencilerin tercih düzeyi birim açısından önemli görülmektedir ((3) A.5.3.1.; (3) A.5.3.2.; (3) A.5.3.3.; (3) A.5.3.4.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) A.5.3.1. Yabancı\_Uyruklu\_Öğrenci\_Listesi
- (3) A.5.3.2. Erasmus +\_Değişim\_Programları\_Birimi
- (3) A.5.3.3. Öğr. Gör. Mesude\_BOR'un\_Sassari\_Üniversitesi'ne\_Ziyareti
- (3) A.5.3.4. Birim\_Stratejik\_Plan\_Hedefi: A.5.H.5.3

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

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

**Gereklilikler** 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.

#### B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

**Gereklilikler** Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) 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.)

#### **Faaliyetler**

- Eğitim-öğretim programlarının tasarım yöntemi ve güncellemesi G.Ü. Program Açma Kapama ve Güncelleme Yönergesi'ne göre gerçekleştirilmektedir. 2022 yılında Çevre programının açılması için yönergeye uygun hazırlanan dosya Eğitim Öğretim Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne sunulmuş olup, Koordinatörlükten gelen düzeltmeler yapılarak süreç devam ettirilmektedir ((3) B.1.1.1.). Ayrıca birimimiz bünyesinde, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü ve ilgili bölüm altında, İş Sağlığı ve Güvenliği Programı açılması planlanmaktadır. Bununla ilgili yazı ve dosyalar Eğitim Öğretim Kurum Koordinatörlüğü'ne sunulmuştur ((2) B.1.1.2.). Birimimizde bulunan programların güncellenmesi 'Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesine' uygun olarak üniversitemizin mevzuatta belirttiği esaslar ve paydaş ile yapılan toplantılar sonucu elde edilen görüşler esas alınarak Kalite İyileştirme Planı **EİF 2021/3 kapsamında** gerçekleştirilmiştir ((4) B.1.1.3.; (4) B.1.1.4.; (3) B.1.1.5.). İlgili programın Eğitim komisyonu tarafından güncellenen müfredatları, Bölüm akademik kurulunda kabul edildikten sonra, Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu kararı ile Eğitim Öğretim ve Dış ilişkiler Koordinatörlüğüne sunulmuştur. Eğitim Öğretim ve Dış ilişkiler Kurum Koordinatörlüğü; kurum düzeyinde eğitim-öğretim programlarının yapılandırılmasından sorumlu olan birimdir. Güncellemesi yapılan tüm programlarımız Gazi Üniversitesi Eğitim komisyonunda incelendikten sonra Gazi Üniversitesi Senatosunun onayı ile Yüksekokulumuzda uygulanmaya başlanmıştır ((3) B.1.1.4.; (4)B.1.1.5.).
- Program tasarımı sürecine başlamadan tüm paydaşlarımızla Kalite İyileştirme Planı **EİF 2021/4** kapsamında çevrimiçi, yüz yüze ya da anket yöntemiyle görüş alışverişi yapılmaktadır. Paydaş görüşleri alışverişi düzenli aralıklarla yapılmaktadır ((4) B.1.1.6.).
- Program yeterlilikleri (çıktıları) belirlenirken iç ve dış paydaş görüşleri çevrimiçi, yüz yüze toplantılar yapılarak ya da anket yollarıyla Kalite İyileştirme Planı **EİF 2021/4** kapsamında alınmaktadır ((4) B.1.1.3.; (4) B.1.1.4.; (4) B.1.1.5.; (4) B.1.1.6.).

- Her bir ders için ders öğrenme çıktılarımız tanımlanarak Yüksekokulumuzun bilgi paketinde paylaşılmıştır ve bununla ilgili matrisler hazırlanarak ve Yüksekokul Kurulumuz tarafından değerlendirilmiş ve TYYÇ uyumlu olarak düzenlenerek bilgi paketinde paylaşılmıştır. Bütün verilerimizi tam olduğu bilgi paketimizin belirli aralıklarla kontrolleri sağlanarak ihtiyaç duyulan düzeltmeler yapılmaktadır ((4) B.1.1.7.).
- Değişik zamanlarda toplanan eğitim komisyonumuz ve Yüksekokul kurulumuz tarafından okulumuzun stratejik hedefleri misyon ve vizyonumuz göz önünde bulundurularak değerlendirilmektedir.
- Bilgi paketimizde haftalık konu dağılımlarının bulunduğu ders formları ilan edilmiş bulunmaktadır. Her 3 yılda bir toplantılar ve anketler aracılığıyla topladığımız paydaş görüşleriyle müfredatımızda gerekli güncellemeler Kalite İyileştirme Planı **EİF 2021/3**: kapsamında yapılmaktadır. Veriler Yüksekokulumuzun ortak çıktıları göz önünde tutularak belirli aralıklarla yapılan ilgili birim toplantılarıyla irdelenmektedir ((4) B.1.1.7.).
- Bütün değerlendirmelerin sonucunda okulumuzun fiziksel ve teknolojik olanakları dikkate alınarak bilgi paketimizde de yer alan bilgiler doğrultusunda karma eğitimimize devam etmekteyiz ((4) B.1.1.7.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) B.1.1.1. Çevre Sağlığı programı açılması
- (2) B.1.1.2. İş Sağlığı ve Güvenliği programı açılması
- (4) B.1.1.3. Danışma kurulu toplantısı tutanağı
- (4) B.1.1.4. Müfredat düzeltilmesi
- (4) B.1.1.5. Müfredat güncelleme toplantı tutanağı
- (4) B.1.1.6. Anket
- (4) B.1.1.7. AKTS bilgi paketi

### **B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi**

**Gereklilikler** Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan- alan 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.

#### **Faaliyetler**

- G.Ü Program Açma Kapama ve Güncelleme Yönergesi'ne göre ve Yüksekokulumuz öğretim üyeleri yeterlilikleri göz önünde tutularak Programlarımızdaki ders dağılımları gerçekleştirilmektedir ((4) B.1.2.1.; (4) B.1.2.2.; (4) B.1.2.3.).
- Yüksekokulumuz öğretim programı yapısı, zorunlu-seçmeli ders ve alan dışı ders dağılımı dengesi Yüksekokulumuzdaki her bir program başkanlığı, ilgili öğretim elemanları ve paydaş görüşleri çerçevesinde ve G.Ü Program Açma Kapama ve Güncelleme Yönergesine

göre belirlenmekte ve Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/15-a* kapsamında yapılmaktadır ((4) B.1.2.1.).

- ADS dersleri Genellikle her programın ders programı yapılırken mümkün olduğunca boş saatlerinin olmasına *EİF 2021/TİF.2021/32* kapsamında dikkat edilmektedir ((4) B.1.2.4.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (4) B.1.2.1. Yönergeler
- (4) B.1.2.2. Danışma\_kurulu\_toplantısı\_tutanağı
- (4) B.1.2.3. Müfredat\_güncelleme\_toplantı\_tutanağı
- (4) B.1.2.4. Haftalık\_ders\_programları

### **B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu**

**Gereklikler** Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. 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.

#### **Faaliyetler**

- Programlardaki tüm dersler için öğrenme kazanımları Kalite İyileştirme Planı *EİF 2022/1-a* kapsamında tanımlanmış; ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmesine ait matrisler hazırlanmış; ders kazanımların bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeleri belirtilmiş ve Yüksekokulumuz ders tanımlama formlarında Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/18-c* kapsamında belirtilmiştir ((4) B.1.3.1.).
- Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleşme düzeyi soru/ödev/proje-kazanım eşleştirmeleri öğrencilerimize yaptığımız ders kazanım anketlerinin sonuçları ve paydaş görüşleri ile birlikte değerlendirilerek gerekli düzenlemeler Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/4* kapsamında yapılmaktadır ((4) B.1.3.2.).
- Yüksekokulumuza ait bilgi paketinde Programlardaki tüm dersler için öğrenme kazanımları tanımlanmış; ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmesi için matrisler oluşturulmuştur.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (4) B.1.3.1. Ders\_tanımlama\_formları
- (4) B.1.3.2. Anket

### **B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı**

**Gereklikler** 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.

#### **Faaliyetler**

- 2022 yılında gerçekleştirilen müfredat değişikliğimize uygun olarak tüm derslerimize ait AKTS formları da AKTS Bilgi Paketinden ilan edilmiştir ((4) B.1.4.1.).
- Yüksekokulumuzda AKTS hesaplamalarında staj ve uygulamalı eğitim de dahil edilmektedir ((4) B.1.4.1.).
- Uygulamalı eğitimimizin niteliği değerlendirilirken tüm paydaşların görüşü çevrim içi, yüz yüze toplantılar ve anketlerle toplanarak değerlendirilmektedir ve bu değerlendirmeler sonucunda gerekli iyileştirmeler Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/4* kapsamında yapılmaktadır ((4) B.1.4.2.).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

##### **Kanıtlar**

- (4) B.1.4.1. AKTS\_bilgi\_paketi
- (4) B.1.4.2. Anket

### **B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

**Gereklikler** 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.

#### **Faaliyetler**

- Yıllık program ve ders kazanım değerlendirmelerinin programlar tarafından yürütülmesi öğrencilerimize dönem sonu ya da yılsonu uygulanan anketlerle Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/4* sağlanmaktadır ((4) B.1.5.1.).
- Yüksekokulumuzdaki programlar akredite olmadıkları için buna yönelik yıllık program değerlendirme raporu hazırlanmamaktadır; ancak, paydaşlar ile yapılan toplantılarla güncelleme Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/4* yapılmaktadır ((4)B.1.5.2.).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

##### **Kanıtlar**

- (4) B.1.5.1 Anket  
(4) B.1.5.2. Program Güncelleme

### **B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi**

**Gereklilikler** 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 kurum 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.

#### **Faaliyetler**

- Yüksekokulumuza ait Eğitim ve Öğretimin yönetimine ilişkin süreçler İlgili Yönerge ve Yönetmeliklerle tanımlanmıştır ((4) B.1.6.1.).
- İlişkili süreçler Üniversitemizde eğitim ve öğretim faaliyetlerine yön vermek üzere 2020 yılında önce Gazi Üniversitesinin eğitim-öğretim politikası daha sonra da uzaktan eğitim sürecinin planlamasına temel teşkil eden Uzaktan Eğitim Politikası belirlenerek eğitim öğretim süreçleri Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/17-b* kapsamında şekillendirilmiştir ((4) B.1.6.2.).
- Eğitim öğretim süreçlerinin yönetiminden sorumlu birimlerin (kurul/komisyon/koordinatörlük/idari birim/akademik birim alt yapılanmaları) görev, sorumluluk, çalışma usul ve esasları Üniversitemizce açıkça belirlenmiş ve iş akış şemaları oluşturulmuştur ((4)B.1.6.3.; (4) B.1.6.4.).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (4) B.1.6.1. Yönergeler  
(4) B.1.6.2. 2022\_Kalite\_komisyonu\_kurum\_iç\_değerlendirme\_raporu  
(4) B.1.6.3. Akademik\_birim\_kurul\_ve\_komisyon\_yapılanması  
(4) B.1.6.4. Eğitim\_ve\_öğretim\_süreçleri

### **B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)**

#### **Gereklilikler** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

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**

**Gereklilikler** 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 lisansüstü 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.

### **Faaliyetler**

- Okulumuzda bulunan 3 bölüme ait 7 programda, program özelliklerine bağlı olarak öğrencilerin öğrenme süreçlerine aktif katılımını sağlayan ödev, proje, staj raporu sunumları gibi farklı yöntemler kullanılmaktadır. Bu yöntemler ders tanımlama formlarında “Öğretim Faaliyetleri” ve “Dersin İş Yükü” başlıklarında belirtilmiştir. Ayrıca Yaz Stajı ve Mesleki Uygulama dersinde aktif ve etkileşimli öğrenmeyi teşvik eden uygulamalar arasında yer almaktadır. ((4) B.2.1.1.)
- 2023 yılında öğrencilerle memnuniyet anket çalışması düzenlenmiştir ((4) B.2.1.2.).
- Farklı eğitim türlerinde (uzaktan, örgün, karma) öğrenci merkezli, öğrenmeyi ön plana çıkaran yaklaşımlara yer verilmektedir. ((4) B.2.1.3.)
- Programlarımızda yer alan ancak Hastanelerde veya diğer kurumlarda gerçekleştirilen Uygulamalı eğitimlerimizin değerlendirilmesi dış paydaşlardan gelen değerlendirme formuna göre yapılmaktadır. ((4) B.2.1.4.)
- Programlarımızda özellikle uygulama derslerimizde öğrenci merkezli (aktif) öğrenme politikası benimsenmiş olup; bu derslerden elde edilen veriler Staj ve Mesleki uygulama komisyonunda değerlendirilerek notlandırılmaktadır. ((4) B.2.1.5.)
- Öğretim yöntem ve tekniklerinin etkililiği yapılan anketlerle değerlendirilmektedir. Yapılan anketlerin sonuçları ve iç/dış paydaşlardan alınan görüşler doğrultusunda programlarımızda müfredat güncellemesi Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/4 kapsamında* yapılmıştır ((4) B.2.1.6.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

### **Kanıtlar**

- (4) B.2.1.1 Mesleki\_Uygulama\_Dersi\_Ayrıntıları
- (4) B.2.1.2 Öğrenci Memnuniyet Anketi
- (4) B.2.1.3 Yaz\_Stajı\_değerlendirme\_formu
- (4) B.2.1.4 Yaz\_Stajı\_Raporu
- (4) B.2.1.5 Birim\_danışma\_kurulu\_toplantısı\_haberi
- (4) B.2.1.6 Müfredat\_güncelleme\_toplantı\_tutanağı

### B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

**Gereklikler** 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, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

#### **Faaliyetler**

- Okulumuzda bulunan 3 bölüme ait 7 programda, program özelliklerine bağlı olarak öğrenci merkezli, performansı temel alan ve öğrencinin kendini ifade etme olanaklarını mümkün olduğunca çeşitlendiren farklı ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Bu yöntemler ders tanımlama formlarında “Öğretim Faaliyetleri” ve “Dersin İş Yükü” başlıklarında belirtilmiştir. Bu yöntemler eğitim-öğretim yılının başında SHMYO Bilgi Paketinde ilan edilmektedir. Dersin içeriğine göre çoklu sınav olanakları, ödev, proje gibi yöntemler ölçme ve değerlendirmede kullanılmaktadır ((4) B.2.2.1.).
- Dersin içeriğine göre uygulanacak sınav yöntemleri Ders tanımlama formunda belirtilmektedir ((4) B.2.2.2.).
- Ülkemizde tüm toplumu ve işleyişi engellenen afet durumlarında Kalite İyileştirme Planı **UIF 2021/4-a kapsamında** çevrimiçi sınavlar yürütülmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

(4) B.2.2.1 Ders Bilgi Paketleri

(4) B.2.2.2 Örnek Ders Tanımlama Formu

### B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

**Gereklikler** Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) 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.

## **Faaliyetler**

- Okulumuzdaki öğrenci kabulüne ilişkin hususlar, “Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Gazi Üniversitesi Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi”, “Gazi Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Kabulü Yönergesi”, “Gazi Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi”nde belirtilmiştir Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/16* kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır..
- Okulumuza yatay geçiş için başvuruda bulunan öğrenciler, “Önlisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi” hükümlerine göre alınmaktadır. Yatay geçişler için de intibaklar Bölüm İntibak Komisyonları tarafından ilgili yönergeye göre yapılmaktadır. Yatay geçiş başvuruları, ÖBS üzerinden yapılmakta, ilgili akademik birimler tarafından değerlendirilip karara bağlanmakta ve ilgili akademik birim kurul kararıyla ÖİDB’ye iletilen kabul edilen öğrenci listeleri ÖİDB internet sayfasından ilan edilmektedir.
- Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler ve süreçler “Gazi Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge”, “Gazi Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yönergesi”, “Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi” ve “Gazi Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi” ile tanımlanmıştır ((4) B.2.3.1.; (4) B.2.3.2.). Öğrencilerimiz mezuniyet işlemlerini ÖİDB çevrim içi mezuniyet başvurusu yaparak gerçekleştirmektedir. Mezuniyet (Diploma) İşlemleri Rehberi’nde mezuniyet başvurusunu yapmak isteyen öğrencilerin gerçekleştirmesi gereken işlemler belirtilmiştir Yapılan çevrim içi mezuniyet başvuruları, ilgili birimlerce incelenmek üzere mezun başvuru havuzuna düşmekte ve kontrolü tamamlananların mezuniyet bilgileri, YÖKSİS’e aktarılarak diploma hazırlanmaktadır. Diploma hazırlama işlemine ilişkin iş akış şeması ÖİDB’nin internet sayfasında yer almaktadır.
- Önceki yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler ve süreçler “Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi” ve “Gazi Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi” ile tanımlanmıştır. Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler, kayıt tarihinden 5 gün içerisinde bölüm başkanlıklarına dilekçe ile başvurur. Başvurular ilgili kredi ve intibak komisyonu tarafından yönergeye uygun olarak değerlendirilir ve raporlandırılır ((4) B.2.3.3.).

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4’dür.**

### **Kanıtlar**

- (4) B.2.3.1 Yönergeler
- (4) B.2.3.2 Yatay\_geçiş\_intibak\_formları
- (4) B.2.3.3 Onay\_bekleyen\_mezun\_adayı\_öğrenci\_formu

### **B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma**

**Gereklikler** 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.

## **Faaliyetler**

➤ Yüksekokulumuzun bünyesinde yer alan tüm programların akademik birim ve program hakkında genel bilgi, programa ait hedefler, kabul koşulları, mezuniyet koşulları; programın öğrenme çıktıları, program yeterlilikleri, müfredat dersleri; dersin amacı, içeriği, değerlendirme sistemi, program eğitim amaçlarına katkılarını gösteren öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS), dersin kategorisi, dersin kaynakları, dersin yetkilileri, ders akışı, dersin program çıktısına katkısı Türkçe ve İngilizce olarak Gazi Üniversitesi Bilgi Paketinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır ((4) B.2.4.1.). Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler ve süreçler “Gazi Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge”, “Gazi Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yönergesi”, “Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi” ve “Gazi Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi” ile tanımlanmıştır. Tüm yönergeler Üniversitemiz ÖİDB internet sayfasından kamuoyu ile paylaşılmaktadır ((4) B.2.4.2.). Öğrencilerimiz mezuniyet işlemlerini ÖİDB çevrim içi mezuniyet başvurusu yaparak gerçekleştirmektedir. Mezuniyet (Diploma) İşlemleri Rehberi’nde mezuniyet başvurusunu yapmak isteyen öğrencilerin gerçekleştirmesi gereken işlemler belirtilmiştir Yapılan çevrim içi mezuniyet başvuruları, ilgili birimlerce incelenmek üzere mezun başvuru havuzuna düşmekte ve kontrolü tamamlananların mezuniyet bilgileri, YÖKSİS’e aktarılarak diploma hazırlanmaktadır. Diploma hazırlama işlemine ilişkin iş akış şeması ÖİDB’nin internet sayfasında yer almaktadır ((4) B.2.4.3.).

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4’dür.**

### **Kanıtlar**

- (4) B.2.4.1 Gazi\_Üniversitesi\_Meslek\_Yüksekokulları\_listesi
- (4) B.2.4.2 Yönergeler
- (4) B.2.4.3 Diploma hazırlama işlemine ilişkin iş akış şeması

## **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

**Gereklikler** 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 Ortam ve Kaynakları**

**Gereklikler** Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (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.

### **Faaliyetler**

- Öğrencilerimizin, Beşevler kampüsünde bulunan Merkez Kütüphanede yararlanabilmektedir. Ayrıca birimizde de öğrencilerimizin faydalanabildiği bir kütüphane bulunmaktadır ((3) B.3.1.1.).
- Beşevler kampüsünde ve Gölbaşı kampüsünde öğrencilerin spor faaliyetlerini gerçekleştirebileceği alanlar mevcuttur. Üniversitemiz Gölbaşı Yerleşkesinde; açık voleybol ve basketbol sahaları, 1 adet açık tenis kortu olarak hizmet vermektedir. Rektörlük Merkez Yerleşkesinde; 1 adet kapalı yüzme havuzu, 2 adet fitness ve sauna merkezi, 1 adet olimpik ölçülerde yapay çim futbol sahası, 3 adet açık teniz kortu, 1 adet plaj voleybol sahası, 2 adet kapalı squash salonu, açık voleybol ve basketbol sahaları bulunmaktadır ((3) B.3.1.2.).
- Gazi Üniversite'sinin akademik gücü ve teknik altyapı desteğiyle Türkiye'nin önde gelen Teknoparkları arasında yerini alan Gazi Teknopark üniversitemizin Gölbaşı Yerleşkesinde bulunmaktadır. Gazi Teknopark araştırmacılara, akademisyenlere ve firmalara çağdaş alt yapı olanakları sunmaktır. Gazi Teknopark' ta Yazılım, Bilgisayar ve İletişim Teknolojileri, Savunma Sanayi, Sağlık, Elektronik, Enerji, Kimya, İlaç ve Medikal sektörlerinde faaliyet gösteren firmalar ağırlıktadır ((3) B.3.1.3.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

### **Kanıtlar**

- (3) B.3.1.1. Tesis\_Altyapı\_Kutuphane
- (3) B.3.1.2. Tesis\_Altyapı\_Spor\_Tesisleri
- (3) B.3.1.3. Tesis\_Altyapı\_GaziTeknopark

### **B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

**Gereklilikler** 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.

### **Faaliyetler**

- Programlarımıza kayıt yaptıran öğrencilere Akademik Danışmanlık Yönergesi' ne uygun olarak, öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve

kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi Kalite İyileştirme Planı **EİF 2021/18-a** kapsamında atanmaktadır ((4) B.3.2.1.).

- Konusunda uzman ve tecrübeli personelimiz tarafından bireysel görüşmeler, grup toplantıları, kurslar, seminerler ve oryantasyon (uyum) programları düzenlenmektedir. Birimimize başvuran bütün öğrencilerimize rehberlik ve danışmanlık hizmeti, sosyal hizmetler ve burs hizmetleri konusunda danışmanlık sağlanmaktadır ((4) B.3.2.2.a.; (4) B.3.2.2.b.).
- Akademik danışmanlık yapan öğretim elemanlarına, öğrencilerin erişimi kolaydır, yüz yüze veya öğrenciler mail, whatsapp gibi araçlar ile rahatlıkla danışmanlarına ulaşabilmektedir ((4) B.3.2.3.).
- Birimimizde bulunan öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri Üniversite Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı Sağlık ve Üniversite Hastanesi tarafından sunulmaktadır. Ayrıca, Üniversitemiz bünyesinde “Öğrenci Danışma Merkezi” mevcuttur. Birimimizde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi bulunmamaktadır. Ancak öğrencilerimiz, üniversitemizin Psikolojik Danışma ve Rehberlik Biriminden faydalanabilmektedir. Üniversite Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı ve Üniversite Hastanesi tarafından da bu hizmet öğrencilerimize sunulmaktadır ve Yüksekokulumuzda Kalite İyileştirme Planı **EİF 2022/14** kapsamında yürütülmektedir ((4) B.3.2.4.).
- Öğrencilere sunulan akademik danışmanlık yapılan öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen anket sonuçlarının raporlandırılması sonucunda gerekli iyileştirmeler Kalite İyileştirme Planı **EİF 2022/17-b** kapsamında yapılmaktadır ((4) B.3.2.5.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (4) B.3.2.1.Akademik\_Danışmanlık\_Yonergesi
- (4) B.3.2.2.a.Oğrenci\_Danışma\_Rehberlik
- (4) B.3.2.2.b.Öğrenci\_Danışma-Burs\_Sosyal\_Hizmet
- (4) B.3.2.3.Oğrenci\_Danışman\_Erisim
- (4) B.3.2.4. Danışmanlık\_Sağlık\_Kultur\_Burs\_Sosyal\_Hizmetler
- (4) B.3.2.5. Akademik\_Danışmanlık\_Anket\_Degerlendirmeleri

### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

**Gereklilikler** 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.

#### **Faaliyetler**

- Öğrencilerimizin, Beşevler kampüsünde bulunan Merkez Kütüphanede yararlanabilmektedir. Ayrıca birimimizde de öğrencilerimizin faydalanabildiği bir kütüphane bulunmaktadır. ((3) B.3.3.1.)

- Beşevler kampüsünde ve Gölbaşı kampüsünde öğrencilerin spor faaliyetlerini gerçekleştirebileceği alanlar mevcuttur. Üniversitemiz Gölbaşı Yerleşkesinde; açık voleybol ve basketbol sahaları, 1 adet açık tenis kortu olarak hizmet vermektedir. Rektörlük Merkez Yerleşkesinde; 1 adet kapalı yüzme havuzu, 2 adet fitness ve sauna merkezi, 1 adet olimpik ölçülerde yapay çim futbol sahası, 3 adet açık teniz kortu, 1 adet plaj voleybol sahası, 2 adet kapalı squash salonu, açık voleybol ve basketbol sahaları bulunmaktadır. ((3) B.3.3.2.)
- Gazi Üniversite'sinin akademik gücü ve teknik altyapı desteğiyle Türkiye'nin önde gelen Teknoparkları arasında yerini alan Gazi Teknopark üniversitemizin Gölbaşı Yerleşkesinde bulunmaktadır. Gazi Teknopark araştırmacılara, akademisyenlere ve firmalara çağdaş alt yapı olanakları sunmaktır. Gazi Teknopark' ta Yazılım, Bilgisayar ve İletişim Teknolojileri, Savunma Sanayi, Sağlık, Elektronik, Enerji, Kimya, İlaç ve Medikal sektörlerinde faaliyet gösteren firmalar ağırlıktadır. ((3) B.3.3.3.)

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) B.3.3.1. Tesis\_Altyapı\_Kütüphane
- (3) B.3.3.2. Tesis\_Altyapı\_Spor\_Tesisleri
- (3) B.3.3.3. Tesis\_Altyapı\_GaziTeknopark

### **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

**Gereklikler** Dezavantajlı, kırılğan 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.

#### **Faaliyetler**

- Üniversitemiz bünyesinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak faaliyet gösteren "Engelsiz Öğrenci Birimi" bulunmaktadır. Bu birim dezavantajlı öğrencilere akademik, fiziksel ve psikolojik destek Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/KYİF.2021/51* kapsamında sunmaktadır. Yüksekokulumuzda asansör, engelli rampası bulunmaktadır. ((3) B.3.4.1.; (3) B.3.4.2.)
- Üniversitemiz bünyesinde dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Bu kapsamda "Kalfa Programı" gibi programlar öncelikli olarak depremlerden etkilenen gençler için gerçekleştirilmektedir. ((3) B.3.4.3.)

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) B.3.4.1. Dezavantajlı\_Grup\_Engelsiz\_Öğrenci\_Birimi
- (3) B.3.4.2. Yüksekokulumuzda Bulunan Engellilere Yönelik Uygulamalar
- (3) B.3.4.3. Dezavantajlı\_Grup\_Eğitim\_Olanaklarına\_Erisim

### B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

**Gereklilikler** 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.

#### **Faaliyetler**

- Kültür Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı Öğrenci Toplulukları Birimi öğrenci toplulukları ve topluluk faaliyetlerine ilişkin karar verme süreçlerini koordine etmek üzere kurulmuştur. Üniversitemizde “Öğrenci Toplulukları Kuruluş ve İşleyişi Yönergesi” ise 2021 yılı Ocak ayında yürürlüğe girmiştir. Yönerge kapsamında topluluk etkinliklerinin projelendirilmesi durumunda gerekli olan materyallerin temini sağlanmakta, araç tahsisi yapılmakta ve sponsor sağlama imkânı tanınmaktadır ((3)B.3.5.1.). Yüksekokulumuzda öğrenci topluluğu Kalite İyileştirme Planı **EİF 2021/12** kapsamında kurulmuştur ((3) B.3.5.2.).
- Yüksekokulumuz bünyesinde öğrenci topluluklarımız bulunmamakla birlikte öğrencilerimiz, “Gazi Üniversitesi Öğrenci Topluluklarına” istedikleri takdirde üye olabilmektedirler ((3) B.3.5.3.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) B.3.5.1. Sosyal\_Kültürel\_Sportif\_Faaliyetler\_Öğrenci\_Toplulukları
- (3) B.3.5.2. Yüksekokulumuz Öğrenci Topluluğu
- (3) B.3.5.3. Sosyal\_Kültürel\_Sportif\_Faaliyetler\_Öğrenci\_Toplulukları\_Uye\_Olma

### B.4. Öğretim Kadrosu

**Gereklilikler** Birim, öğretim elemanlarının ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerinde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

#### **B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri**

**Gereklilikler** Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

#### **Faaliyetler**

- Okulumuza öğretim elemanlarının atanması ile ilgili süreçler 2547 sayılı kanuna göre Kalite İyileştirme Planı **AİF.2** kapsamında gerçekleştirilmektedir ((4) B.4.1.1.; (4) B.4.1.2.).
- Üniversitemizde öğretim üyeliğine atanma ve yükseltme ile ilgili tanımlı süreçler Personel Daire Başkanlığı internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır ((4) B.4.1.3.).

- Bölümlerdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun uzmanlık alanına göre ders dağılımları şeffaf bir şekilde yapılmaktadır ((4) B.4.1.4.).
- Birimin öğretim üyesinden beklentileri Akademik Kurul Toplantılarında açık bir şekilde ifade edilmektedir ((4) B.4.1.5.).
- Sözleşmeli öğretim elemanlarının seçimi ve görevlendirilmesi 2547 sayılı Kanun'un 31. maddesi uyarınca yapılmaktadır ((4) B.4.1.6.; (4)B.4.1.7.).
- Öğretim elemanlarının verdikleri derslerdeki performanslarının değerlendirilmesi için Kalite Komisyonu tarafından geliştirilen Ders Değerlendirme Anketi her dönem 12. haftadan itibaren Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrencilere uygulamaya açılmakta ve sonuçları raporlanmaktadır ((4) B.4.1.8.).
- Birimde eğitim-öğretim politikası, ilkeleri ve kültürüne uyum gözetiliyor. Dersin içeriği ile ilgili bilgiler okulumuzun internet sayfasında paylaşılmaktadır ((4) B.4.1.9.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

#### **Kanıtlar**

(4) B.4.1.1.Yükseköğretim\_Kurulu\_Mevzuatı

(4) B.4.1.2.Öğretim\_Üyesi\_Alımı\_İlanı

(4) B.4.1.3.Akademik\_Yükseltirme\_ve\_Atanma\_Kriterleri\_Yönergesi

(4) B.4.1.4. 2023\_2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Açılacak Olan Dersler Hakkında Yönetim Kurulu Kararı

(4) B.4.1.5. Akademik Kurul Toplantı Tutanağı

(4) B.4.1.6. Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi.

(4) B.4.1.7. Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yön. Yön. Kur. Kararı.

(4) B.4.1.8. Memnuniyet\_Anketi\_Uygulaması.

(4) B.4.1.9. Ders\_Bilgi\_Paketleri\_Duyuru\_Sayfası.

### **B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi**

**Gereklikler** Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-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 öğretim-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

### **Faaliyetler**

- Üniversitemizde öğretim elemanları için 2023 yılında GUZEM tarafından “2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Gazi Üniversitesi Öğretim Elemanları için Eğitimcilerin Eğitimi Programı” çevrim içi olarak Kalite İyileştirme Planı *EİF 2021/17-b* kapsamında uygulanmış ve Yüksekokulumuzdan öğretim üyelerimiz katılım sağlamıştır ((3) B.4.2.1.; (3) B.4.2.2.)

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

### **Kanıtlar**

(3) B.4.2.1.Eğiticilerin\_Eğitimi\_Uzaktan\_Eğitim\_Programları\_Duyuru\_Sayfası.

(3) B.4.2.2.Yüksekokulumdan Eğitimcilerin Eğitimi Programına Katılım Sağlayan Öğr. Üyelerimiz

### **B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme**

**Gereklikler** Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitim uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

### **Faaliyetler**

- Birimimizde Eğitim faaliyetlerine yönelik, öğretim kadrosuna uygulanan teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmamakla beraber Üniversitemiz Akademik Teşvik Yönetmeliğine uyulmaktadır (3) B.4.3.1.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dir.**

### **Kanıtlar**

(3) B.4.3.1. GÜ Akademik Teşvik Yönetmeliği

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Sanat alanlarında faaliyet gösteren birimler sanat faaliyetlerini Araştırma ve Geliştirme başlığı altında değerlendirmelidir.

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

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

#### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

**Gereklilikler** Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

#### **Faaliyetler**

➤ Birimimiz araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin hibe çağrılarını web sayfası aracılığıyla öğretim elemanlarına duyurusunu ((3) C.1.1.1.) sağlamaktadır. Yüksekokulumuzda Kalite İyileştirme Planı *AİF 2022/5* kapsamında oluşturulmuş bir Ar-Ge ekibi bulunmakta ve çağrılara başvuruda bulunmak isteyen öğretim elemanlarına ihtiyaç halinde birim AR-GE Ekibi tarafından destek sağlanmakta ve toplantılar düzenlenmektedir. ((3) C.1.1.2.; (3) C.1.1.3.).

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

(3) C.1.1.1. Proje Duyurusu

(3) C.1.1.2. Ar-Ge Toplantı Tutanağı

(3) C.1.1.3. Yüksekokulumuz Ar-Ge Ekibi

#### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

**Gereklilikler** 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.

### **Faaliyetler**

➤ Birimimiz araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için Ulusal iç ve dış kaynaklardan faydalanılmaktadır. Birimde üniversite içi kaynaklar (BAP) ((3) C.1.2.1.), üniversite dışı kaynaklardan (TÜBİTAK) ((3) (C.1.2.2.)) faydalanılmaktadır. Tüm bu uygulamalardan elde edilen sonuçlar, sistematik olarak izlenmekte, yıllık faaliyet raporlarında proje verileri paylaşılmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

### **Kanıtlar**

(3) C.1.2.1. BAP Destekli Proje

(3) C.1.2.2. TÜBİTAK Destekli Proje

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

**Gereklikler** 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.

### **Faaliyetler**

➤ Birimimizde doktora eğitimine devam eden öğretim elemanı bulunmaktadır ((3) C.1.3.1.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dir.**

### **Kanıtlar**

(3) C.1.3.1. Öğrenci Belgesi

### **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler**

**Gereklikler** 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**

**Gereklikler** Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların 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.

### **Faaliyetler**

- Birimimizde görevli öğretim elemanlarının kurumsal imkanlardan yararlanabilmeleri noktasında destek olma anlayışının sürekliliği esastır. Öğretim elemanının gerekli resmi başvuruyu yapması halinde görevlendirilmeleri ((3) C.2.1.1) yapılmaktadır. Aynı zamanda öğretim elemanlarına yönelik planlanan proje yazma eğitimlerinin duyurusu ((3) C.2.1.2) web sitesi aracılığıyla duyurulmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) C.2.1.1. Uluslararası Proje Toplantısı ve Çalıştayı Görevlendirmesi
- (3) C.2.1.2. Proje Hazırlama Eğitimi

### **C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri**

**Gereklikler** Kurumlararası 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.

#### **Faaliyetler**

- Birimizde görevli öğretim elemanlarının ulusal ((3) C.2.2.1.) ve uluslararası düzeyde yer aldığı ortak araştırmalar ((3) C.2.2.2.) Kalite İyileştirme Planı *AİF 2021/1* kapsamında desteklenmektedir.
- Yüksekokulumuzda 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programına yapılan başvurular sonucundan başvuruları kabul edilen projeler web sayfamızda Kalite İyileştirme Planı *AİF 2022/27* kapsamında ilan edilmektedir ((3) C.2.2.3.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) C.2.2.1. Ulusal Çalıştay Katılımı
- (3) C.2.2.2. Uluslararası Çalıştay Katılımı
- (3) C.2.2.3. TÜBİTAK 2209-A Proje Başvuru Sonuçları İlanı

### **C.3. Araştırma Performansı**

**Gereklikler** 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 İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Gereklikler** 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 kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

### **Faaliyetler**

➤ Birimimiz tarafından öğretim elemanları tarafından başvurusu yapılan ((3) C.3.1.1.) ve desteklenen araştırmaların takibi akademik faaliyet raporu ((3) C.3.1.2.) üzerinden yapılmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

(3) C.3.1.1. TÜBES Proje Başvurusu

(3) C.3.1.2. Akademik Faaliyet Raporu

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

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

#### **Faaliyetler**

➤ Birimimiz yöneticisinin öncülüğünde AR-GE Ekipleri tarafından AVESİS desteğiyle birim araştırma performansı ((3) C.3.2.1.) Kalite İyileştirme Planı *AİF 2022/9* kapsamında değerlendirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

(3) C.3.2.1.AVESİS (<https://avesis.gazi.edu.tr>)

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

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

**Gereklikler** 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**

**Gereklikler** Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

## **Faaliyetler**

- Toplumsal katkının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için okulumuz bünyesinde yer alan programlarda “Sosyal Sorumluluk” dersi yer almaktadır ((4) D.1.1.1.).
- Toplumsal katkının geliştirilmesi yüksekokulumuzun temel stratejilerinden bir tanesidir. Bu bağlamda Yüksekokulumuz ve Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü ile etkinlikler Kalite İyileştirme Planı **TİF 2021/2** kapsamında düzenlenmektedir ((4) D.1.1.2.).
- Okulumuz bünyesinde yapılacak tüm toplumsal faaliyetler “*araştırma geliştirme kurum koordinatörlüğü bilimsel ve sanatsal etkinlik düzenleme başvuru formu*” düzenlenerek süreç başlatılmaktadır. Bu sayede yapılacak olan tüm faaliyetler okul yönetimi tarafından izlenmekte ve arşivlenmektedir. Toplumsal faaliyetler tamamlandıktan sonrada “proje raporu” ile arşivlenmektedir. Ayrıca yapılan toplumsal faaliyetlerin tamamı okulun web sitesinde yayınlanmaktadır. Bu sayede toplumsal katkıya ilişkin kanıtlar düzenli takip edilmektedir ((4) D.1.1.3.; (4) D.1.1.4.).
- Üniversitede tüm akademik personel AVESİS sisteminde tüm faaliyetlerini sisteme ekleyebilmekte ve ihtiyaç duyulduğunda bilgilerini Kalite İyileştirme Planı **LYK 2022/56** kapsamında güncellemektedir. AVESİS sistemine Sürdürülebilir Kalkınma sekmesi ile araştırmacıların BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları görüntülenebilmektedir ((4) D.1.1.5.).

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

### **Kanıtlar**

- (4) D.1.1.1. Sosyal sorumluluk dersi bilgi paketi
- (4) D.1.1.2. Bilimsel ve sanatsal etkinlik düzenleme başvuru formu
- (4) D.1.1.3. Proje raporu
- (4) D.1.1.4. Etkinlikler duyuru sayfası
- (4) D.1.1.5. BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları

### **D.1.2. Kaynaklar**

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

### **Faaliyetler**

- “*Sosyal sorumluluk*” dersi üzerine tanımlanan akademik personel ve dersi seçen öğrenciler toplumsal katkı sürecinde insan gücünü oluşturmaktadır. Her dönem programlarda sosyal sorumluluk dersi açılarak devamlılık sağlanmaktadır ((3) D.1.2.1.).
- Okulumuz bünyesinde yapılacak tüm toplumsal faaliyetlerde “*araştırma geliştirme kurum koordinatörlüğü bilimsel ve sanatsal etkinlik düzenleme başvuru formu*” düzenlenmektedir. *Formda yer alan “destekleyen kurumlar” ve “sponsorlar” bölümünde toplumsal faaliyetlere mali destek sağlayacak kurum ve kuruluşlar eklenmektedir ((3) D.1.2.2.)*

- Toplumsal katkı hizmetleri giderlerinin bir bölümü, Üniversite kaynaklarından karşılanmaktadır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, öğrencilerin topluma hizmet uygulamaları kapsamında yaptığı tüm faaliyetlere bütçe imkânları doğrultusunda destek vermekte; faaliyetleri organize etmekte; gerektiğinde ulaşım, konaklama ve beslenme desteği sağlamaktadır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı aynı zamanda topluma hizmet sunan araştırma ve uygulama merkezlerinin alt yapı imkânlarını ve kurum dışı kaynaklarını da kullanmaktadır.
- Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (GUZEM), Üniversite öğrencilerine ve topluma, iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim yoluyla sunduğu dersler, kurslar, seminerler, konferanslar ve benzeri eğitim programlarının planlanması, takip edilmesi, uzaktan eğitime ilişkin tüm teknik alt yapı işlerinin yürütülmesini gerçekleştirmektedir. Bu bağlamda okulumuzun gerçekleştirdiği online toplumsal katkı faaliyetlerinde GUZEM kaynakları kullanılmaktadır ((3) D.1.2.3). Yapılan etkinlikler web sayfamızda Kalite İyileştirme Planı *TİF 2021/8-b* kapsamında yayınlanmaktadır ((3) D.1.2.4.).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3'dür.**

#### **Kanıtlar**

- (3) D.1.2.1 Sosyal sorumluluk dersi bilgi paketi
- (3) D.1.2.2 Bilimsel ve sanatsal etkinlik düzenleme başvuru formu
- (3) D.1.2.3. Yüksekokulumuzda Gerçekleştirilen Online Eğitim/Seminerler
- (3) D.1.2.4. Yüksekokulumuzda Gerçekleştirilen Online Eğitim/Seminerlerin ilanı

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

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

#### **D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Gereklikler** Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

#### **Faaliyetler**

- Yüksekokulumuzda toplumun gereksinimleri ve ömür boyu öğrenme kapsamında Sosyal Sorumluluk dersi kapsamında projeler yapılmıştır ((4) D.2.1.1.; (4) D.2.1.2.; (4) D.2.1.3.; (4)

D.2.1.4.); (4) D.2.1.5.). Kalite İyileştirme Planı *TİF 2021/18* kapsamında bu projeler verilirken öncelikli alanlara dikkat edilmiştir ((4) D.2.1.6).

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4'dür.**

**Kanıtlar**

- (4) D.2.1.1 İlk ve Acil Yardım Programı Sosyal Sorumluluk Projesi Kanıt
- (4) D.2.1.2. Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı Sosyal Sorumluluk Projesi Kanıt
- (4) D.2.1.3. Yaşlı Bakım Programı Sosyal Sorumluluk Projesi Kanıt
- (4) D.2.1.4. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Sosyal Sorumluluk Projesi Kanıt
- (4) D.2.1.5. Ağız ve Diş Sağlığı Programı Sosyal Sorumluluk Projesi Kanıt
- (4) D.2.1.6. Gazi Üniversitesi Toplumsal Katkı Öncelikli Alanları

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimimizin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme** ve **Toplumsal Katkı** başlıkları altındaki özeti aşağıda sunulmuştur.

### Liderlik, Yönetişim ve Kalite

Bölümümüzde öğrencilerimize, ülkesine ve topluma faydalı, değer katan, yaşam boyu öğrenme gereksinimi karşılayacak şekilde eğitim verilmesi amaçlanmıştır.

Birimimiz yönetiminde; Bölüm Başkanı ve Bölüm Başkan Yardımcısı, bölümlerimiz bünyesinde bulunan programlarda ise Program Başkanları görev yapmaktadır. Birimlerde eğitim-öğretim başta olmak üzere alınan tüm kararlar Bölüm Akademik Kurulu ile belirlenmektedir. Bununla birlikte birimlerde çeşitli faaliyetlerin yürütüldüğü ve öğretim elemanlarından oluşan komisyonlar bulunmaktadır. Komisyonlar görev ve sorumlulukları dâhilinde konuları komisyon kararı ile belirleyerek, Bölüm Akademik Kuruluna sunmaktadır. Yüksekokulumuz internet sayfasında güncel, doğru ve kolay erişilebilir bilgiler kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Yüksekokulumuzda web sayfasının güncelliğinin korumasını sağlayan bir mekanizma mevcuttur.

Bölümümüz amaçları doğrultusunda gerçekleştirecek eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetleri Bölümümüz akademik ve idari birimleri, kurulları ve komisyonları tarafından yürütülmektedir.

Akademik ve idari personelimiz kurum içi kalite kültürü benimsenmiş ve içselleştirmiştir. Gazi Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında oluşturduğumuz Yüksekokul Kalite Ekibi Yüksekokulumuz tüm bölümleri temsil edecek şekilde oluşturulmuştur. İç ve dış paydaşlara uygulanan anketler Yüksekokulumuzun performansının değerlendirilmesine ve iyileştirilmesine katkı sağlamaktadır.

Yukarıda bahsedilen durumlar Bölümümüz Liderlik, Yönetişim ve Kalite konusunda güçlü yönlerini ortaya koymaktadır.

### Eğitim ve Öğretim

Bölümümüz, program tasarım ve onay süreçlerinde, Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapama, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesine tabidir. Tüm bölümlerimizde bulunan Eğitim Komisyonları bu yönerge doğrultusunda programın güncelliğini koruyacak şekilde müfredatlarında değişik önerisinde bulunabilmektedirler.

Bölümümüz, öğrenci kabulü ÖSYM'nin yapmış olduğu merkezi yerleştirmeye göre gerçekleşmektedir. Gazi Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesine bağlı kalınmaktadır. Öğrenci merkezli öğrenme uygulamaları Yüksekokulumuzda tercih edilmekte uygulanmaktadır. Gazi Üniversitesi Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergesi doğrultusunda Yüksekokulumuza yabancı öğrenci kabulü yapılmaktadır. Öğrenciler toplam 120 AKTS kredisini tamamladıktan sonra mezun olabilmektedirler.

Bölümümüzdeki eğitim öğretim faaliyetlerinin planlanmasında, ulusal ve uluslararası literatür ve güncel yaklaşımlara bağlı kalınmakta ve AKTS formları ve ders içerikleri Yüksekokulumuz öğretim üyelerince güncel tutulmaktadır. Gerekli durumlarda sanal sınıfların oluşturulması, derslerin bu sanal sınıflarda icra edilmesinde Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile koordineli çalışılmaktadır. Ders Bilgi Paketleri öğrencilerimizin kolay erişimlerine imkân sağlayacak şekilde web sayfamızda yayınlanmış ve öğrenim süreleri

boyunca dersleri ya da seçmek istedikleri derslerin amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmaları sağlanmıştır.

Yukarıda bahsi geçen konular Bölümümüz deneyimli akademik ve idari personeli tarafından titizlikle takip edilmekte ve uygulanmaktadır.

### **Araştırma ve Geliştirme**

Bölümümüz öğretim elemanları tarafından bilimsel araştırma ve yayınlar, etik kurallar göz önünde bulundurularak yapılmaktadır. Yüksekokulumuz öğretim elemanları, yüksek öğretim kurumları destekli (BAP), TÜBİTAK ve uluslararası destekli projelerde araştırmacı ve yönetici olarak görev yapmaktadırlar. Ayrıca TÜBİTAK 2209-A kapsamında birçok öğrencimize hazırladıkları araştırma projeleri kapsamında destek sağlanmaktadır.