



**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**  
**HAZIRLAMA KILAVUZU**

**Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu**

**Ankara, 2016**

## İçindekiler

Genel Bilgiler .....	4
Giriş.....	4
İçerik .....	4
Format ve Hazırlık.....	4
Raporun Teslimi ve Dağıtımı.....	4
Raporların Değerlendirilmesi Süreci.....	4
Gizlilik .....	5
İç Değerlendirme Raporu Formatı.....	5
Açıklama .....	5
Ek-1.....	6
İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU .....	7
A. Kurum Hakkında Bilgiler .....	7
İletişim Bilgileri .....	7
Tarihsel Gelişimi .....	7
Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri.....	7
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri .....	7
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri.....	7
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar.....	7
B. Kalite Güvencesi Sistemi.....	8
C. Eğitim ve Öğretim.....	8
Programların Tasarımı ve Onayı .....	9
Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme .....	9
Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma .....	9
Eğitim-Öğretim Kadrosu .....	10
Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler.....	10
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	11

Ç. Araştırma ve Geliştirme.....	11
Araştırma Stratejisi ve Hedefleri .....	11
Araştırma Kaynakları .....	12
Araştırma Kadrosu.....	13
Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi .....	13
D. Yönetim Sistemi .....	14
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı .....	14
Kaynakların Yönetimi.....	14
Bilgi Yönetim Sistemi .....	14
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi .....	15
Kamuoyunu Bilgilendirme .....	15
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği.....	15
E. Sonuç ve Değerlendirme .....	15

## Genel Bilgiler

### Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); Üniversitemizin her yıl hazırlayacağı Gazi Üniversitesi İç Değerlendirme Raporunun (GÜİDR) temelini oluşturmak ve Üniversitemizin beş yıl içinde en az bir defa gerçekleştireceği dış değerlendirme sürecinde esas alınmak üzere, her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, rapor hazırlanırken uygulanacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve rapor formatı yer almaktadır.

### İçerik

BİDR, Üniversitemizin Yükseköğretim Kalite Kurulu'na niteliksel ve niceliksel değerlendirme için sunacağı Kurum İç Değerlendirme Raporuna temel teşkil edeceğinden gereken bilgileri sağlamaya yönelik olarak bu kılavuzda verilen şablona göre hazırlanmalı ve istenilen tüm bilgi ve belgeleri içermelidir.

### Format ve Hazırlık

BİDR'nin kapak sayfası, bu kılavuzun ekinde verilen formata (Ek-1) uygun olarak birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarih bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir.

BİDR yazımında bu kılavuzda yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler, birime uygun terimlerle yer değiştirilmelidir. Örneğin, BİDR'nin kapak sayfasındaki [Birim Adı] silinip yerine değerlendirilen birimin tam adı yazılmalıdır.

Rapor hazırlanırken yapılan yorumların somut verilere dayandırılabilmesi için Kalite Güvencesi ve Derecelendirme Ofisi (KGDO) tarafından istenen performans göstergeleri kullanılmalıdır. Raporla istenen bazı bilgilerin cevapları kurum tarafından verilemeyecek veya tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) bu durum "-" işareti kullanarak belirtilmeli ve verinin bulunmama gerekçesine ilişkin kısa açıklama notu eklenmelidir.

### Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan BİDR ve Performans Göstergesi Tablosu her yıl Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonunun belirlediği son tarihe kadar resmi yazı ve e-posta ile KGDO'ya ulaştırılmalıdır.

E-posta adresi: [kalite@gazi.edu.tr](mailto:kalite@gazi.edu.tr)

Telefon: 202 22 31 – 202 23 51

### Raporların Değerlendirilmesi Süreci

Tüm akademik ve idari birimlerden raporların eksiksiz şekilde gelmesinden sonra, KGDO tüm birimlerden gelen verileri birleştirerek GÜKK'ye sunar. GÜKK bu verileri ve BİDR'leri inceleyerek Gazi Üniversitesi İç Değerlendirme Raporunu hazırlar ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna iletir. GÜKK'nin Yükseköğretim Kalite Kuruluna GÜİDR'yi zamanında gönderebilmesi için BİDR'lerin Komisyon tarafından belirtilen tarihlere uygun şekilde KGDO'ya ulaştırılması büyük önem taşımaktadır.

BİDR'in hazırlanması ile GÜİDR'nin tamamlanması arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar elektronik ortam kullanılarak KGDO'ya iletilir. Belgeler KGDO tarafından Komisyona iletilir.

Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen BİDR'lerin ilgili birim tarafından kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir. Düzeltmeleri tamamlanan BİDR'lerin sadece e-posta aracılığı ile ivedilikle KGDO'ya iletilmesi gerekir.

#### **Gizlilik**

BİDR'de yer alan bilgiler, sadece kurumsal amaçla, Üniversitemizin iç değerlendirme raporunu hazırlamak üzere kullanılacak, kişisel çalışma ve araştırmalarda kullanılmak üzere şahıslarla kesinlikle paylaşılmayacaktır.

#### **İç Değerlendirme Raporu Formatı**

BİDR'de kullanılacak format, bu kılavuzun ekinde (Ek 1) verilmiştir. Sayfa altlıklarında verilen Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu – Gazi Üniversitesi İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu ifadesi [Birim adı- İç Değerlendirme Raporu] ([Tarih]) ile değiştirilmelidir.

Rapor hazırlanırken bu formata titizlikle uyulması gerekmektedir.

#### **Açıklama**

Bu kılavuz, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından üniversitelerden istenen Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) formatına göre hazırlanmıştır. Üniversitemizin Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıkları altında değerlendirilmesi için akademik ve idari birimlerden istenen bilgileri sunarken rehber olması amacıyla hazırlanmıştır. Her bir başlık altında verilen soruların mümkün olduğunca eksiksiz, açık ve anlaşılır bir şekilde yanıtlanması, Üniversitemizin İç Değerlendirme Raporunun doğru ve güvenilir bir şekilde hazırlanması açısından büyük önem taşımaktadır. Bununla birlikte birimler kendi kurumsal yapıları ve işleyişlerini daha iyi anlatabilmek üzere burada yer alan sorulara ek olarak kendileri yeni soru ve cevaplar ekleyerek iç değerlendirme raporlarını düzenlemelidir.

Ek-1

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**[ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ]**

**[GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ]**

**[Haziran,2016]**

## **İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

### **A. Birim Hakkında Bilgiler**

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

### **İletişim Bilgileri**

KGDO'nun rapor değerlendirme sürecinde iletişim kuracağı, birim kalite koordinatörü ile ilgili birim yöneticisinin iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta, vb.) verilmelidir.

### **Tarihsel Gelişimi**

Birimin kısa tarihçesi ve mevcut durumu (toplam öğrenci sayısı, akademik ve idari çalışan sayıları, altyapı durumu vb. özet bilgiler) hakkında kısa bir bilgi verilmelidir.

### **Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

"Kurum ne yapmaya çalışıyor?" sorusuna yanıt verebilmek üzere kurumun misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri bu kısımda özet olarak sunulmalıdır.

### **Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri**

Akademik birim bünyesinde bulunan programlara ilişkin detaylı bilgiler (çift anadal, yandal, ortak dereceler, programın türü ve eğitim dili vb.) aşağıda yer alan tablo formatında verilmelidir. Tabloya program sayısınca satır eklenmelidir.

### **Tarihsel Gelişimi**

Erasmus Kurum Koordinatörlüğü; Dış İlişkiler Ofisi olarak 2003 yılında kurulmuş olup; Erasmus Programının yürütülmesine 2004 yılında başlanmıştır. Koordinatörlüğümüz, 2014 yılından itibaren Erasmus Kurum Koordinatörlüğü adı altında, UPKA'ya bağlı olarak hizmet vermektedir.

### **İletişim Bilgileri**

Aslı EKEN

Gazi Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörlüğü

2023856, [asli.eken@gazi.edu.tr](mailto:asli.eken@gazi.edu.tr)

**Koordinatörlük Personeli:** Uzman Ekin Akgezer(Erasmus Staj Hareketliliği), Aslı Eken (Erasmus Personel Hareketliliği,Erasmus İkili Anlaşmaları), Uzman Erdoğan Çatak (Erasmus Öğrenim Hareketliliği), Uzman Hande Ata Güreşen (Erasmus Gelen Öğrenci Hareketliliği), Nilay Kurt (Muhasebe ve Finans Sorumlusu)

### **Koordinatörlüğümüzün Vizyonu**

Gazi Üniversitesi'nin uluslararasılaşmasına ve uluslararası tanınırlığını arttırmaya katkıda bulunan, öğrencilerinin ve personelinin bilgi ve yeteneklerini geliştirmesi için yeni fırsatlar sunmaya odaklı olarak çalışan bir ofis olmak.

### **Koordinatörlüğümüzün Misyonu**

Uluslararası öğrenci ve personel değişim programlarını etkin ve kaliteli şekilde uygulamak ve üniversitemiz bünyesinde programlara katılımı yaygınlaştırmak. Akademik ve idari personelin

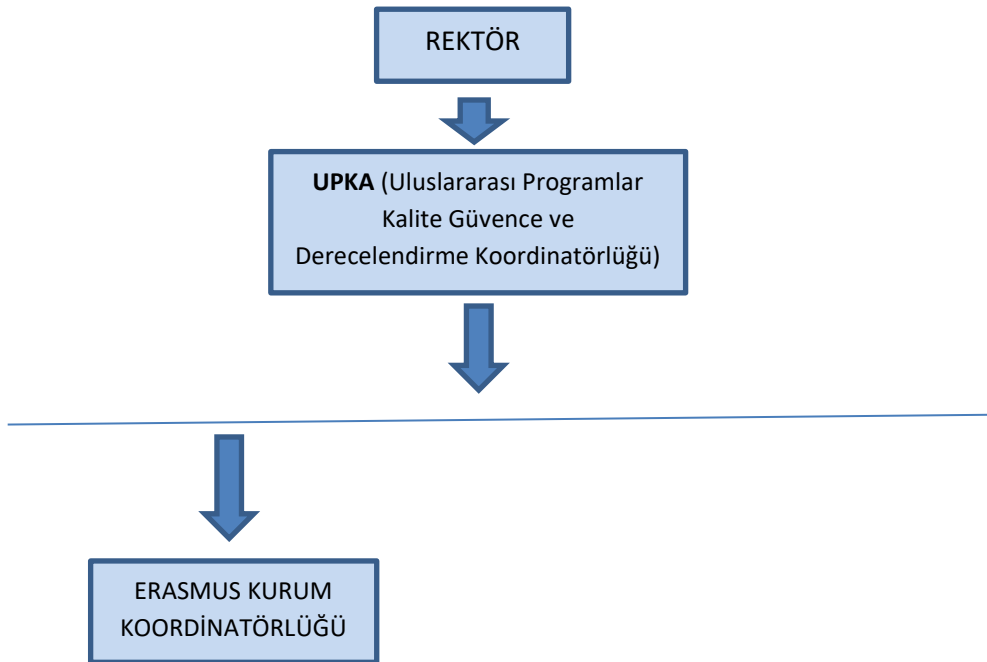
yurtdışında kendi bölüm ve alanları ile ilgili çalışmalar yapmalarını, bilimsel ve akademik işbirliği ile ortak projeleri desteklemek, Bologna süreci ve AKTS kullanımının üniversitemizde tam olarak yerleşmesine katkı sağlamak. Uluslararası ikili işbirliği anlaşmalarının eşgüdümü ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.

#### Koordinatörlüğümüzün Hedefleri

- Hem akademik dünyanın hem de iş dünyasının gerektirdiği şekilde, öğrencilerine uluslararası nitelikte bir eğitim sunmak.
- Bünyesinde çalışan akademik/idari personelin ve öğrencilerin ayrımcılık yapılmaksızın, Programa katılımlarını şeffaf ve objektif olarak sağlamak.
- Edindikleri bilimsel ve mesleki bilgiyle uluslararasılaşmanın önemini farkında, topluma faydalı mezunlar yetiştirmek.
- Avrupa Birliği dışındaki ülkelerin yükseköğretim kurumlarıyla işbirliğini güçlendirmek.
- Anlaşmalı olduğumuz yurtdışındaki kurumlardan daha fazla öğrencinin üniversitemizi tercih etmesini sağlamak.
- Üniversitemizin daha fazla yabancı Erasmus öğrencisi tarafından tercih edilebilmesi için daha fazla İngilizce derslerin açılmasını teşvik etmek ve İngilizce eğitim veren programların sayısını arttırmak.

Koordinatörlüğümüzün değerleri ise; eşitlik, şeffaflık, objektiflik, uyumluluk ve işbirliği içinde olmaktır.

#### Organizasyon Yapısı



#### Amaçlarımız



- 2020 yılında mezun öğrencilerin % 10'u hareketlilikten faydalanacak;
- Gelen / Giden oranı ¾ olacak
- Hareketsiz bölüm kalmayacak
- AB ülkelerinden en azından 25 ülkeden 100 farklı üniversite ile işbirliği yapılacak
- Hareketliliği gerçekleştirmek için tüm bölümlerde % 50 İngilizce ders sunulacak
- Tüm derslerin ECTS kredisi çıkarılacak ve öğrenim çıktıları (LO) belirlenecek

#### İyi bir ortaklık için Amaçlarımız:

- İyi bir İngilizce web sayfası
- Tüm derslerin LO'ları da ihtiva edecek şekilde ECTS Course Catalogue hazırlanması
- Erasmus Kurum Koordinatörlüğü fiziki koşullarının iyileştirilmesi; kolayca ulaşılır, yabancı misafirlerin, akademik ve idari personelin, öğrencilerimizin ve engellilerin rahatça ulaşabileceği ve ağırlanabileceği bir ortam sağlanması.
- Her bölümde Yabancı dilde ders sunulabilmesi
- Öğrencilerin yabancı dil problemlerinin çözmesi

**Tablo 1. Akademik Birim Program Listesi**

Program Adı	Program Türü (Normal Öğretim, II. Öğretime, Uzaktan Eğitim)	Program Seviyesi (Lisans, Önlisans vb.)	Program Dili	Ortak Derece	Çift Anadal/ Yandal	Alanı (Doçentlik alanlarına göre listeleyiniz.)

#### **İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

Birim, daha önce iç değerlendirme yapmış ise bu değerlendirme sonucunda ortaya çıkan iyileşmeye açık yönler kapsamında yapılan çalışmalar ve alınan önlemler hakkında kısa bir özet bilgi verilmelidir. Daha önce böyle bir çalışma yapılmadı ise bu durum belirtilmelidir.

#### **B. Kalite Güvencesi Sistemi**

Bu bölümde akademik ve idari tüm birimlerin, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin metodolojisini bu kısımda anlatması beklenmektedir.

Bu amaca yönelik olarak;

- “Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, birimin kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- “Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kurumun kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,

- “Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?” sorusu kapsamında birimde ne tür iyileştirmeler yapıldığı,
- Kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında birimde geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar varsa bu süreçlerin nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,
- Birim dış değerlendirmeden geçtiyse, bu değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin birimin işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansdığı, anlatılmalıdır.

Aşağıda listelenen sorular, birimin kalite güvence sisteminin ne kadar etkin şekilde yürütüldüğü ve performansına ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesine olanak sağlamak üzere yol gösterici olması amacıyla verilmiştir.

- Birim, misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini nasıl belirlemekte, izlemekte ve iyileştirmektedir?
- Birim, performans ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl bir strateji izlemektedir?
- Birimin Kalite Koordinatörlüğü üyeleri nasıl belirlenmiştir ve kimlerden oluşmaktadır?
- Birimin Kalite Koordinatörlüğünün kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları nedir? Koordinatörlük, kalite güvencesi sürecini nasıl işletmektedir?
- İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri nasıl sağlanmaktadır?

**Birimimiz misyon, vizyon, stratejik hedefler ve performans göstergelerini Kurum Koordinatörümüzün başkanlığında oluşturulmuş olan iki kişilik bir komisyon tarafından belirler. Bu komisyon NE yapmamız gerekiyor/bekleniyor? Bunları KİM için yapıyoruz? Hangi yöntem, yaklaşım ve değerler ile NASIL üretiyoruz? Nasıl çalışıyoruz? Bunları NEDEN yapıyoruz? Neden varız? İdeal geleceğimiz nedir? Çalışanlar ve yararlanıcılar tarafından nasıl algılanmak isteniyor? İdari ve Siyasi otoriteler nasıl bir gelecek öngörüyor? Sorularına yanıt aranmıştır.**

**Stratejik hedeflerimizi belirlerken üniversitemizin ve bağlı çalışmakta olduğumuz Türk Ulusal Ajansının stratejik hedeflerini göz önünde bulundurarak Koordinatörlüğümüzü önümüzdeki beş yıl içinde hangi noktada görmek istediğimize dair bir projeksiyon çalışması yaptık. Stratejik hedeflerimize ulaşmak için önemli olan performans göstergelerini belirledik. Bu göstergelere dair geleceğe dönük hedefler belirledik. Performans göstergeleri her proje bitiminde Avrupa Komisyonuna verilen raporların da ışığında hazırlamakta olduğumuz performans raporuyla izlenmekte, böylece yıllara göre değişen performans göstergeleri izlenebilmektedir. Bu göstergelerin iyileştirilmesi için Koordinatörlüğümüzün hazırladığı Erasmus Politika Bildirisinin de ışığında gerekli eylem planları hazırlanmakta ve uygulanmaktadır. 2012 yılından itibaren koordinatörlüğümüz her yılsonunda Avrupa Komisyonunun istediği rapor dışında, gerek Üniversite yönetimine sunulmak üzere gerekse performans göstergelerini izleyebilmek için performans raporu hazırlamaktadır.**

Birimimizin kalite ile ilgili komisyonu, Kurum Erasmus Koordinatörümüz tarafından belirlenmiştir. Kendisi de komisyona başkanlık etmektedir.

Koordinatörlüğümüzün yapmakla sorumlu olduğu iş tanımları ve süreçleri oluşturulmuştur. Bu süreçlerin doğru işleyip işlemediği raporlar ve istatistik verilerle gözlemlenmektedir.

Öğrenciler ve Koordinatörlüğümüzün yürütmekte olduğu programlara katılan personel katıldıkları faaliyetlerin sonrasında Avrupa Komisyonunun talep ettiği raporlarla geri dönüş sağlamaktadır. Yukarıda da belirtildiği gibi koordinatörlüğümüz de Türk Ulusal Ajansı'na ve AB Komisyonuna yıllık ve ara raporlar sunmaktadır. Erasmus Bölüm Koordinatörlerinin katılımı ise yılda iki kez yapılan toplantılarla gerçekleştirilmektedir.

Koordinatörlüğümüz Avrupa Birliği Bakanlığı'na bağlı Türk Ulusal Ajansının koyduğu kurallar çerçevesinde Avrupa Birliği Erasmus+ programını Üniversitemiz bünyesinde yürütmektedir. Ulusal Ajans programın yürütülmesiyle ilgili olarak her proje sonunda nihai rapor vasıtasıyla Koordinatörlüğümüzü denetlemektedir. Yıllık denetimlerin yanı sıra sistem denetimi ve yerinde finans denetimi için ziyaretler de gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda Koordinatörlüğümüz en son 24-25 Kasım 2011 tarihinde denetimden geçmiştir. Denetim sonunda öğrencilerin Erasmus dönemlerinde aldıkları derslerin tanınması ve giden-gelen öğrencilere daha kapsamlı oryantasyon düzenlenmesi hususunda gerekli tedbirler alınmıştır. Yapılan tespitlere istinaden Gazi Üniversitesi Erasmus Programı Uygulama Yönergesi hazırlanmıştır. Yönergeye <http://erasmus.gazi.edu.tr/posts/view/title/gu-erasmus-hareketlilik-yonergesi-34682> adresinden ulaşılabilmektedir.

#### **D. Yönetim Sistemi**

“Birim misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt oluşturmak üzere tüm birimlerin yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerinin neler olduğunun anlatılması ve buna ilişkin değerlendirmenin yapılması beklenmektedir. Aşağıda farklı başlıklar altında listelenen sorular, kurumun yönetim sistemiyle ilgili yönetim stratejisi ve hedeflerinin tutarlılığı, sürecin ne kadar etkin şekilde yönetildiği ve kurumsal performansın ölçülerek iyileştirildiğine ilişkin durum değerlendirmesinin yapılmasını sağlamak üzere yol gösterici olması amacıyla verilmiştir.

#### **Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

Birimin, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği bir yönetim modeli bulunmakta mıdır?

- Operasyonel süreçlerini (eğitim-öğretim ve araştırma) ve idari/destek süreçlerini nasıl yönetmektedir?
- İç kontrol standartlarına uyum eylem planını ne kadar etkin düzeyde uygulanmaktadır?

#### **Kaynakların Yönetimi**

- İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?
- İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere nasıl bir sistem kullanılmaktadır?
- Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

#### **Bilgi Yönetim Sistemi**

- Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere nasıl bir bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır?  
Kullanılan bilgi yönetim sistemi,
  - Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb.) kapsamaktadır?
  - Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (araştırma kadrosunun; ulusal/uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi, yayımlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat eserleri vb.) kapsamaktadır?
  - Mezunlara yönelik olarak hangi konuları (mezunların; istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb.) kapsamaktadır?
  - Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler nasıl ve hangi sıklıkta toplanmaktadır?
  - Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılmaması) ve güvenilirliği (somut ve objektif olması) nasıl sağlanmaktadır?

#### **Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**

- Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiş midir?
- Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

#### **Kamuoyunu Bilgilendirme**

- Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari faaliyetlerini içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmakta mıdır?
- Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

#### **Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği**

- Birim, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamış mıdır?
- Yönetim ve idarenin birim çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası var mıdır?

**Erasmus Üniversite Beyannamesine sahip her üniversitenin Rektör tarafından görevlendirilmiş ve Avrupa Komisyonuna resmi yazıyla bildirilen, Üniversite bünyesinde Erasmus hareketlilik**

faaliyetlerini yürütmekle görevli Erasmus Kurum Koordinatörü olması gerekmektedir. Erasmus+ K103 projeleri kapsamında yürütülen her türlü faaliyetten rektör ve Erasmus Kurum Koordinatörü sorumludur. K103 projesi yükseköğretim hareketlilik faaliyetlerini içermektedir. Bu bağlamda Koordinatörlüğümüz öğrenci ve personel hareketlilik faaliyetlerini, Ulusal Ajansın ve Avrupa Komisyonunun belirlemiş olduğu kurallar ve takvim çerçevesinde yürütmektedir. Koordinatörlüğümüzde yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akış şeması Ek-1'de yer almaktadır.

Erasmus K103 projesi dört ayrı alt faaliyetten oluşmaktadır. Bunlardan ikisi personel hareketliliği faaliyetleridir:

-Personel ders verme hareketliliği

-Personel eğitim alma hareketliliği

Diğer ikisi ise öğrenci hareketliliği faaliyetleridir:

-Öğrenci öğrenim görme hareketliliği

-Öğrenci staj hareketliliği

Her bir sürece ilişkin seçim yapılır, adaylar Erasmus Uygulama Elkitabında belirtildiği şekilde değerlendirmeye tabii tutulur, değerlendirme sonucunda asil ve yedek isimler ilan edilir. Öğrenci seçimleri her akademik yılda en az 2 kez, personel seçimleri ise 1 kez yapılır. Kazananların Ofise teslim etmekle yükümlü oldukları evraklar vardır. Gitmeden önce hazırlanması gereken evraklar tamamlandığında faydalanıcılarla hibe sözleşmesi imzalanır ve kalacakları süreye istinaden hesaplanmış olan toplam hibelerinin %70'i ödenir. Kalan %30 hibe ise faydalanıcıların faaliyet sonunda ofise teslim etmekle yükümlü oldukları evrakların tamamlanmasından sonra ödenir.

Erasmus programı Öğrenim Hareketliliği ve Personel Ders Verme Hareketliliği faaliyetlerini gerçekleştirmek için ön şart bir kurumlararası anlaşmanın olmasıdır. Kurumlararası anlaşmalarda Koordinatörlüğümüz Erasmus bölüm koordinatörleri ile koordineli olarak işleri yürütmektedir. Bölüm koordinatörleri tarafından müfredat olarak uygun görülen üniversitelerle iletişime geçilir ve karşılıklı olarak anlaşmanın şartları belirlenir. Anlaşma konusunda mutabakata varıldıktan sonra imza aşamasında Koordinatörlüğümüz devreye girmektedir. Karşı kurumun Erasmus ofisi ile iletişime geçilerek anlaşmanın her iki üniversite tarafından imzalanması sağlanır. İmzaların tamamlanmasından sonra anlaşma aktif hale gelir.

Ulusal Ajansla ilişkiler açısından ele alındığında ise süreç şu şekilde işlemektedir, aynı zamanda Ek-1'de de gösterilmektedir:

#### Ağustos

- Avrupa Komisyonu Teklif Çağrısı yayınlanır

#### Eylül

- Ulusal Teklif Çağrısı yayınlanır

#### Ocak

- Hareketlilik proje K103 Başvurusu online yapılır – [turna.ua.gov.tr](http://turna.ua.gov.tr)

#### Mayıs

- Proje sonuçları ilan edilir

#### Haziran

- Proje için Sözleşme imzalanır
- İlk ödeme (% 70)

#### Eylül/Ekim

- Ara Rapor
- Ara Rapor sonrası ek sözleşme imzalanır

#### Kasım

- Nihai Rapor (Üniversiteler)

#### Aralık

- Nihai Raporların Değerlendirilmesi (Ulusal Ajans)
- Nihai Ödeme / İadeler

#### Ocak-Şubat

- İkinci Ödeme (%30)
- Kapatma Yazıları

#### Şubat-Mart

- İtiraz talepleri (Üniversiteler)

#### Mart

- İtirazların Değerlendirilmesi (Ulusal Ajans)

Erasmus Üniversite Beyannamesine başvuru sürecinde en son 2014 yılında güncellemiş olduğumuz Gazi Üniversitesi Erasmus Politika Bildirisi Kurum Koordinatörlüğümüzce hazırlanmış ve Avrupa Komisyonu tarafından uygun görülmüştür. Bildiriye <http://erasmus.gazi.edu.tr/posts/view/title/erasmus-politika-bildirisi-89118> adresinden ulaşılabilir.

Koordinatörlüğümüz veri depolama ve öğrenci/personel başvuru ve seçimi amacıyla “Merlon” adında bir yazılım kullanmaktadır. 2016-2017 akademik yılı itibarıyla yazılımın kullanımı online olarak devam edecektir.

**Koordinatörlüğümüz 2014 yılında kurum içi denetim sürecinden geçmiş, denetim sonucunda gerekli düzenlemeler yapılmıştır.**

#### **E. Sonuç ve Değerlendirme**

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce herhangi bir değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime sunulmuş bir geri bildirim raporu varsa bu raporda belirtilen iyileşmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmelerin neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

**Koordinatörlüğümüz , Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında 2004 yılında Socrates adıyla başlatılmış 2007 ve 2014 yıllarında sırasıyla Hayat Boyu Öğrenme ve Erasmus+ adlarını alan program kapsamında hizmet vermektedir. Yürütmekte olduğumuz faaliyetler gerek Avrupa Komisyonu gerekse Türk Ulusal Ajansının koyduğu yazılı kurallar çerçevesinde gerçekleştirilmekte ve her yıl denetlenmektedir. Güçlü yönlerimiz donanımlı ve konusunda uzman Koordinatörlüğümüzün senelerin birikimiyle güvenilir, şeffaf ve kurumsal oluşumuzdur. Yukarıda adı geçen kurumların yanı sıra yıllar içinde uygulamada gözlemlediğimiz aksaklıkların çözümü için gerekli senato kararlarının alınması, yönerge çıkarılması, ders programlarının AKTS'ye uyumlu hale getirilmesi ve öğrencilerin Erasmus dönemlerinin tanınır hale gelmesi için ders programlarında değişiklik yapılması, gerekli fakülte yönetim kurulu kararlarının alınması gibi bir dizi önleme Koordinatörlüğümüz imza atmıştır.**

Mevcut durumda en zayıf yanımız fiziki şartlarımızdır. Kişilerin ulaşımını zorlaştıran ve birbirinden farklı alanlarda hizmet veren birimlerden oluşan kalabalık bir ortamda hizmet vermek, hem bizleri hem de faaliyetten faydalanan öğrenci ve personeli zorlamaktadır.

Faaliyetlerimizi zorlaştıran bir diğer husus ise Öğrenci seçiminde yapmakla yükümlü olduğumuz Yabancı Dil Seviye Tespit sınavının uygulanma zorluklarıdır. Yabancı Diller Yüksekokulumuzun gerçekleştirdiği sınavların sonuçları maalesef doğru şekilde değerlendirilmemekte, Koordinatörlüğümüze, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından gönderilen sınav sonuçları hesaplamada yanlışlık yapıldığı gerekçesiyle tekrar tekrar değiştirilmekte, yabancı dil sınav sonuçlarına bağlı olarak hesaplanan Erasmus puanları da bu düzeltmelere bağlı olarak değişmekte ve Üniversitemizin ve koordinatörlüğümüzün yıllar içinde kurduğu güvenilir ve şeffaf yapısını öğrenciler nazarında zedelemektedir.