



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:2 / 37

GENEL BİLGİLER

1. Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek üzere Birim Kalite ve Akreditasyon Ekipleri'nin katılımıyla her yılın ilk çeyreğinde hazırlanır ve Gaziantep Üniversitesi Kurumsal Yönetim Bilgi Sistemi (KYBS) otomasyonuna girişi yapılır. Bu kılavuz YÖKAK tarafından hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu ve Uzaktan Eğitimde Kalite Güvencesi Ölçütleri ve Değerlendirme Rehberi esas alınarak hazırlanmıştır. Aynı zamanda bu kılavuzda akademik ve idari birimler ile araştırma ve uygulama merkezlerinin öz değerlendirme raporlarını hazırlarken üzerinde durmaları gereken konular, iletilmesi uygun olabilecek kanıt belgeleri ve öz değerlendirme raporu başlıkları yer almaktadır.

2. Amaç

Öz Değerlendirme Raporu'nun (ÖDR) amacı, birimin güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasını ve iyileştirme süreçlerine katkıda bulunmasını sağlamaktır. Raporun hazırlık süreci ile paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi sağlanmaktadır. İç değerlendirme raporu hazırlama sürecinin kuruma katkısının artırılması amacıyla kapsayıcılık ve katılımın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesinden dolayı önem arz etmektedir. Birimlerin öz değerlendirme raporlarını hazırlarken faaliyetlerini üniversitenin kurumsal değerlendirmesine kaynak teşkil edecek şekilde değerlendirmesi beklenmektedir. Her birim iç değerlendirme raporunda yer alan beş ana başlık altındaki her ölçütte tüm faaliyetlerini açıklamalı ve kanıtlarını sunmalıdır.

3. İçerik

Öz değerlendirme raporu, Gaziantep Üniversitesi Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesinin yapılabilmesi için gereken bilgileri sağlamaya yönelik olarak bu kılavuzda yer alan şablona göre hazırlanmalı ve istenilen tüm bilgi ve belgeleri içermelidir. Birimin öz değerlendirme raporunu hazırlarken dört ana hususu kapsayacak şekilde aşağıda yer alan soruları cevaplaması beklenmektedir.

- Birim ne yapmaya çalışıyor? (Birimin misyon ve hedefleri)
- Birim misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor? (Birimin kalite güvence sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği)
- Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor? (Kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri, paydaş katılımı ve kapsayıcılık)
- Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor? (Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için sürekli iyileştirme faaliyetlerini ve sürdürülebilirliği nasıl sağladığı)

4. Format ve Hazırlık

Öz değerlendirme raporu, Gaziantep Üniversitesi Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzuna göre ve Gaziantep Üniversitesi Kurumsal Yönetim Bilgi Sistemi (KYBS) otomasyonu üzerinden doldurularak **program bazlı** oluşturulmaktadır.

5. Öz Değerlendirme Raporunun Teslimi ve Dağıtımı

Öz değerlendirme raporu, Gaziantep Üniversitesi Kurumsal Yönetim Bilgi Sistemi (KYBS) otomasyonuna yüklenmeli, kanıt ve eklerin elektronik olarak her yılın ilk çeyreğinde belirtilen tarihlerde Gaziantep Üniversitesi Kalite Geliştirme Koordinatörlüğüne elektronik ortamda (e-posta, usb bellek vb.) ulaştırılmalıdır.

6. Öz Değerlendirme Raporunun Değerlendirme Süreci

Akademik ve idari birimlerle araştırma ve uygulama merkezlerinin öz değerlendirme raporlarının incelenmesi Gaziantep Üniversitesi Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilir. İnceleme sürecinde biçim ve içerik bakımından düzeltme gerektiren durumların tespit edilmesi halinde birimlerden en kısa süre içinde düzeltme istenebilir. Öz değerlendirme raporunun tamamlanmasından



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:3 / 37

sonra ortaya çıkan ilgili yıl ile ilgili yeni bilgi ve/veya belge elektronik ortamda Gaziantep Üniversitesi Kalite Geliştirme Koordinatörlüğüne iletilir. Akademik ve idari birimlerle araştırma ve uygulama merkezlerinin öz değerlendirme raporlarının incelenmesinin ardından Gaziantep Üniversitesi Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından geri bildirim raporu hazırlanarak birimlere iletilmektedir.

7. Gizlilik

Öz değerlendirme raporları üniversite kalite çalışmaları kapsamında iyileştirme süreci olarak yürütülmektedir. Bundan dolayı raporda yer alan bilgiler başka amaçlarla kullanılamaz ve akademik çalışma ve/veya araştırma amaçlı dahi olsa kişilerle paylaşılmaz.

AÇIKLAMALAR

1. Gaziantep Üniversitesi Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, öz değerlendirme raporunun etkili bir şekilde hazırlanabilmesi için bir rehber olarak tasarlanmıştır.
2. Öz değerlendirme raporu, Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı olmak üzere dört ana başlık ve bu ana başlıklara ait alt ölçütler esas alınarak hazırlanmalıdır.
3. Öz değerlendirme raporunun yazımında açıklamalar ana başlık ve alt ölçüt altındaki bilgilere yönelik yapılmalı; **her ölçütün olgunluk düzeyi esas alınmalıdır.**
4. Alt ölçütlerin olgunluk düzeylerinde kullanılan değerlendirmeler 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyinden diğerine geçebilmek için önceki basamakların tamamlanması gerekmektedir.
5. Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verilebilmesi için;
 - Uygulamaların birimin tamamına yayılmış olması,
 - Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
 - Bu sonuçların izleniyor olması,
 - İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirmelerin yapılıyor olması,
 - Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
6. Bir ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için 5. maddede yer alan hususlarla birlikte, PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması, uygulamaların birim geneline katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin kanıtlanmasıyla birlikte örnek olabilme durumunun **ispat edilmesi gerekmektedir.**
7. Olgunluk seviyesi belirtilirken başlığın metinsel kısmının akabinde sadece rakam olarak ifade edilmelidir. Örneğin; **“Olgunluk Seviyesi: 3”** veya **“Olgunluk Seviyesi: 4”** şeklinde.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Olgunluk Seviyesi: 4

Liderlik, Yönetişim ve Kalite

8. Gaziantep Üniversitesi Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu'nda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçütte bulunan “örnek kanıtlar” başlığı altında yer almaktadır. Örnek kanıtların adlandırılması ilgili başlığa göre yapılmalıdır. Örneğin;
 - a) Liderlik, Yönetim ve Kalite başlığında yer alan “A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı” alt başlığı ile ilgili kanıt evrakının ismi “A.4.1. Paydaşlarla Yapılan Toplantı Tutanağı” gibi olmalıdır.
 - b) Eğitim ve Öğretim başlığında yer alan “B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi” alt başlığı ile ilgili kanıt evrakının ismi “B.1.2. Ders Kataloğu” gibi olmalıdır.
 - c) Aynı alt başlıkta birden fazla kanıt evrakı olabilir. Her bir kanıt evrakının isminin başında ilgili alt başlığın numarası (A.4.1. B.1.2. gibi) mutlaka bulunmalıdır. Aynı alt başlık numarasından sonra evrak ismi yazılmalıdır. Örneğin; “B.1.2. Makine Mühendisliği Bölümü Ders Kataloğu”, “B.1.2. Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü Ders Kataloğu”
 - d) Bazı durumlarda bir bilgi, belge, doküman birden fazla ölçütün kanıtı olabilir. Böyle bir durumda ilgili bilgi, belge, dokümana atıf yapılmalıdır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

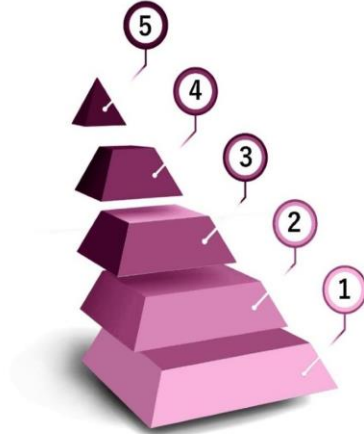
Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:4 / 37

9. Daha önceki yıllarda açıklanan bilgilerle ilgili her hangi bir iyileştirme ve/veya değişiklik olmaması durumunda ilgili yılın raporunda tekrar yer verilmesine gerek yoktur.
10. Öz değerlendirme raporu hazırlanırken, Gaziantep Üniversitesi Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu'nda yer alan hususlara ilişkin “bu husus birimimizde mevcuttur”, “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “birimimizde söz konusu sistem bulunmaktadır” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine sürecin nasıl işlediğiyle ve yönetildiğiyle ilgili ayrıntılı bilgi verilmesi beklenmektedir. Ayrıca Gaziantep Üniversitesi Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu'nda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmesi ve belirtilmesi istenen durumlar da öz değerlendirme raporunda mutlaka belirtilmelidir.
11. Alt ölçütlerin olgunluk seviyelerinin belirlenmesine ilişkin yaklaşım aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.



Örnek Gösterilebilir

5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
4	Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
3	Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.
2	Planlama (tanımlı süreçler) bulunmaktadır; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.
1	Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmelidir.

1.1. İletişim Bilgileri

Birim yöneticisi (dekan, , müdür, daire başkanı, dekan yardımcısı, müdür yardımcısı, birim amiri) ile öz değerlendirme raporunu yazmakla yükümlü Birim Kalite ve Akreditasyon Ekibinde bulunan personellerin iletişim bilgileri (ad-soyad, adres, telefon, e-posta vb.) ve birimin web adresi yer almalıdır.

1.2. Tarihsel Gelişim

Birimin tarihi ve son yıla dair gelişmeler kısaca anlatılmalıdır. Aynı zamanda son 5 yıldaki öğrenci, akademik ve idari personel sayıları ve alt yapı durumu gibi bilgilere yer verilmelidir.

1.3. Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler

“Birim ne yapmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt verebilmek üzere birimin misyon, vizyon, değer ve hedefleri özet olarak sunulmalıdır. Bunların Gaziantep Üniversitesi'nin misyon, vizyon, değer ve hedefleri ile örtüştüğü değerlendirilmelidir.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:5 / 37

1.4. Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Akademik birimin eğitim ve öğretim faaliyeti sunan programları (çift anadal, yandal, ortak dereceler, program türü, eğitim dili vb.) hakkında bilgi verilmeli, varsa ek bilgiler kanıtlarla birlikte sunulmalıdır.

1.5. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri

Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunan akademik ve idari birimler ile bu kapsamda hizmet sunan ve destek veren (laboratuvar, proje koordinasyon birimleri, cihaz alt yapısı vb.) diğer birimlerin etkinlik ve verimliliklerini değerlendirmek üzere gerekli girdi, süreç ve çıktılar ile ilgili bilgilere yer verilmeli, varsa ek bilgiler kanıtlarla birlikte sunulmalıdır.

1.6. Organizasyon Yapısı

Birim yöneticileri ve personelleri arasındaki görev dağılımları ve geçici ve/veya sürekli komisyonlar hakkında bilgilere yer verilmelidir.

1.7. İyileştirme Çalışmaları

Birim, daha önce yaptığı öz değerlendirme yer verdiği durumlarla ilgili ortaya çıkan iyileştirmeye açık yönler kapsamında yapılan iyileştirme çalışmalarına ve alınan önlemler hakkında bilgiler ile ilgili yıl içinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili iyileştirme çalışmalarına ve alınan önlemlere yer vermelidir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Birimin, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine yönelik yöntem anlatılmalıdır. Buna göre;

- “Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusunun cevabı olarak, kalite güvence süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- “Birim misyon, vizyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?” sorusunun cevabı olarak, kalite güvence süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
- “Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?” sorusunun cevabı olarak, diğer birimlerle rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları (ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 17025, ISO 50001, OHSAS 18001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM vb.) kapsamında birimde gerçekleştirilen ve/veya halen yürütülen çalışmaların nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,
- “Birim misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusunun cevabı olarak, öz değerlendirme sonuçlarına göre süreçleri nasıl iyileştirdiği, bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin birim işleyişine ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıdığı yani iyileştirme çevrimlerinin PUKÖ döngüsü mantığıyla nasıl kapatıldığı anlatılmalıdır.

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmaları oluşturulmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

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 gerçekleşenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Birim yöneticilerinin çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimin diğer birim ve kurumlarla iletişimi; yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu benimsenmiştir. Organizasyon şeması, rapor verme ilişkileri, görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır. Bunların yayınlanması ve paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:6 / 37

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması geneli kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar: - Birimin yönetim modeli ve organizasyon şeması - Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri - Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar - Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.1.2. Liderlik

Birimde liderlerin değişim, belirsizlik ve karmaşıklıkla dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahiplenme ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Lider, birimin değer ve hedefleri doğrultusunda stratejilerin yanı sıra yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, motivasyon ve stresi etkin ve dengeli olarak yönetmektedir. Birimler arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

A.1.2. Liderlik Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Birim geneline yayılmış kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar - Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler - Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:7 / 37

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içindeki 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 yöntemi gibi yaklaşımları kullanır ve özgünlüğünü güçlendirir.

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birim geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Değişim yönetim modeli • Değişim planları, yol haritaları • Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları • Gelecek senaryoları • Kıyaslama raporları • Yenilik yönetim sistemi • Değişim ekipleri belgeleri • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiş, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmiştir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birimin kalite süreçleri tanımlıdır ve personel tarafından bilinmektedir. Birim Kalite ve Akreditasyon Ekipleri kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyon süreçlerine destek verir. Ekip, gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir ve bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvenesi sistemi bulunmamaktadır.	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi birim geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları • İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar • Bilgi Yönetim Sistemi				



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:8 / 37

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

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir. Hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış, erişilebilir olarak ilan edilmiş ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir. Bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Özerklik ve hesap verilebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmış ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin dış paydaşları, ilişkili olduğu diğer kurum ve kuruluşlar (yerel yönetimler, üniversiteler, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, sanayi, yerel halk) ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verilebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri
- İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyon ve vizyon ifadeleri tanımlanmış, birim çalışanlarınca bilinmekte ve paylaşılmaktadır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut ve gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birim erişimine açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:9 / 37

kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Misyon ve vizyon • Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir) • Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler • Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu) • Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan kısa-orta-uzun vadeli amaç, hedef, alt hedef, eylem ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır. Tüm paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Mevcut plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirmesi yapılmış ve kullanılmıştır. Yıllık gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birim tarafından benimsenmiş ve paydaşlarca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birim uyguladığı stratejik planı izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmekte ve gelecek planlarına yansıtmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:10 / 37

Örnek Kanıtlar

- Stratejik plan ve geliştirilme süreci
- Performans raporları
- Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dışpaydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumunu gösteren kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2.3. Performans Yönetimi

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğine 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. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmekte, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

A.2.3. Performans Yönetimi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimin performans yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde performans göstergeleri ve yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar • Performans programı raporu • Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.3. Yönetim Sistemleri

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

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimler ile araştırma ve uygulama merkezlerinin kullandıkları bilgi yönetim sistem(ler)i entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi yönetim sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:11 / 37

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi Olgunluk Seviyeleri

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

Örnek Kanıtlar

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

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlerle uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)
- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi ve anket sonuçları
- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgünyaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.3.3. Finansal Yönetim

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

Toplam Cari Bütçe (Gelir)=Devlet Eğitim Katkısı + Öğrenci Gelirleri + Araştırma Gelirleri + Ulusal Araştırmacı Gelirleri + Uluslararası Araştırma Destekleri + Toplumsal Katkı Gelirleri + Bilgi ve



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:12 / 37

Teknoloji Transfer/Proje/Uygulama Gelirleri + Erişkin Eğitimleri ve Yaşam Boyu Eğitim Gelirleri + Kira Gelirleri + Laboratuvar/Ölçüm/Deney vb. gelirler + Bağışlar

A.3.3. Finansal Yönetim Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu süreçler tanımlanmıştır.	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun yürütülmektedir.	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) - Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu - Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgünyaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.3.4. Süreç Yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler tanımlıdır. Süreç sorumluları, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birim tarafından içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

A.3.4. Süreç Yönetimi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Süreç Yönetimi El Kitabı - Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil) - Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar - Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgünyaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.4. Paydaş Katılımı

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

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:13 / 37

örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirilmeler gerçekleştirilmektedir.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar • Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) • Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler • Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenci görüşü 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 şikayet, öneri vs. için muhtelif kanallar vardır, öğrenciler tarafından bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:14 / 37

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgünyaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.4.3. Mezun ilişkileri Yönetimi

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

A.4.3. Mezun ilişkileri Yönetimi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşp ulaşmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Programların genelinde mezun izleme sistemi uygulaması vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaç doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Mezun izleme sisteminin özellikleri - Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi • Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgünyaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.5. Uluslararasılaşma

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

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

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



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:15 / 37

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlar bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup, şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı • Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgünyaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar belirlenmiş, paylaşılmış kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi) • Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgünyaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

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



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:16 / 37

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Birimin uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birim geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

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

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Birimin eğitim ve öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim ve öğretim, birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

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

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, 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.).



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:17 / 37

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı Olgunluk Seviyeleri

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

Örnek Kanıtlar

- Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
- Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
- Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar
- Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
- Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Programların tasarımı ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.2. Program Ders Dağılım Dengesi

Program 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 yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkanı 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.

B.1.2. Program Ders Dağılım Dengesi Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu-seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkanları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak birim genelinde uygulamalar bulunmaktadır.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:18 / 37

Örnek Kanıtlar

- Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
- İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
- Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb
- Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları 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.

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi • Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar • Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

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

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:19 / 37

Örnek Kanıtlar

- AKTS ders bilgi paketleri (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar
- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
- Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
- Diploma Eki
- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Her program ve ders için program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin işleyişi 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; akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirdikleri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi Olgunluk Seviyeleri

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

Örnek Kanıtlar

- Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
- Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
- Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
- Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
- Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma, bilgi yönetim sistemi ve uzaman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimim koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:20 / 37

faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı eğitim hizmetinin verilme biçimi, öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu birim amiri tarafından takip edilmektedir.

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi Olgunluk Seviyeleri

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

Örnek Kanıtlar

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
- Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2. Programların Yürütülmesi (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

Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içinde o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verir. 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.

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Öğrenme-öğretme süreçlerine öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:21 / 37

Örnek Kanıtlar

- Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı
- Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar
- Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
- Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, port folyo 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.

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

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

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

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



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:22 / 37

destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar • Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler • Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar, • Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

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

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar • Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler • Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:23 / 37

için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları

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

B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.	Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) • Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler • Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) • Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci port folyosu 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.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:24 / 37

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri Olgunluk Seviyeleri

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

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

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

B.3.3. Tesis ve Altyapılar Olgunluk Seviyeleri

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

Örnek Kanıtlar

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
- Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
- Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
- Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:25 / 37

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

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

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.) - Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler - Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

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

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlar bulunmaktadır.	Birim genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar - Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) - Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözetildiğine dair kanıt örnekleri - Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:26 / 37

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde 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

Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Birim 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.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış, ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri • Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar • İzleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

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 öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:27 / 37

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar - Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.) - Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar - Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi 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.

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Sanat alanları bulunan yükseköğretim kurumlarında Araştırma ve Geliştirme başlığı altında sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:28 / 37

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya 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

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.

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir plana bulunmamaktadır.	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı - Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları - Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

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

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimde araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve programlar arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:29 / 37

Örnek Kanıtlar

- Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı
- Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
- Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)
- İç kaynakların birimler arası dağılımı
- Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
- Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
- Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

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.

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde doktora programı ve doktora sonrası imkanlar bulunmamaktadır.	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programı ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar • Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göredağılımı • Doktora programları ve doktora sonrası imkânlarla yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

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

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı 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.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:30 / 37

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Birimde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin gelişmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin gelişmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Birim genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin gelişmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Birimde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin gelişmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

Kurumlar arası işbirliklerini, disiplinler arası 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.

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri Olgunluk Seviyeleri

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

Örnek Kanıtlar

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



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:31 / 37

C.3. Araştırma Performansı

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

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birim genelinde araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler - Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar - Paydaş geri bildirimleri - Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C.3.2. Öğretim Elemanı / Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

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

C.3.2. Öğretim Elemanı / Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birim genelinde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:32 / 37

Örnek Kanıtlar

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

D. TOPLUMSAL KATKI

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

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Birimin toplumsal katkı politikası kurumun 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.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi Olgunluk Seviyeleri				
1	2	3	4	5
Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmaktadır.	Birim genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetim modeli
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D.1.2. Kaynaklar

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



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:33 / 37

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları vardır.	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve programlar arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler • Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi • Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar • Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

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 işbirlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimde yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Olgunluk Seviyeleri

1	2	3	4	5
Birimin toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri • Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler • Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Paydaş geri bildirimleri • Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:34 / 37

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

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

GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER

Liderlik, Yönetişim ve Kalite Güçlü/Zayıf Yönler

Bir önceki yılın değerlendirilmesi gözden geçirilmeli yapılan uygulama ve gelişmelere göre değerlendirme yapılmalıdır.

Eğitim ve Öğretim Güçlü/Zayıf Yönler

Bir önceki yılın değerlendirilmesi gözden geçirilmeli yapılan uygulama ve gelişmelere göre değerlendirme yapılmalıdır.

Araştırma ve Geliştirme Güçlü/Zayıf Yönler

Bir önceki yılın değerlendirilmesi gözden geçirilmeli yapılan uygulama ve gelişmelere göre değerlendirme yapılmalıdır.

Toplumsal Katkı Güçlü/Zayıf Yönler

Bir önceki yılın değerlendirilmesi gözden geçirilmeli yapılan uygulama ve gelişmelere göre değerlendirme yapılmalıdır.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:35 / 37

BİRİMLERİN SORUMLU OLDUKLARI BAŞLIKLAR TABLOSU

	FAKÜLTE	MESLEK YÜKSEKOKULU	ENSTİTÜ	İDARİ BİRİMLER	ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	+	+	+	+	+
A.1. Liderlik ve Kalite	+	+	+	+	+
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	+	+	+	+	+
A.1.2. Liderlik	+	+	+	+	+
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	+	+	+	+	+
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	+	+	+	+	+
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik	+	+	+	+	+
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	+	+	+	+	+
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	+	+	+	+	+
A.2.2. Stratejik Amaçlar ve Hedefler	+	+	+	+	+
A.2.3. Performans Yönetimi	+	+	+	+	+
A.3. Yönetim Sistemleri	+	+	+	+	+
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	+	+	+	+	+
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	+	+	+	+	+
A.3.3. Finansal Yönetim	+	+	+	+	+
A.3.4. Süreç Yönetimi	+	+	+	+	+
A.4. Paydaş Katılımı	+	+	+	+	+
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	+	+	+	+	+
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	+	+	+	+(1)	+
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	+	+	+	+(2)	
A.5. Uluslararasılaşma	+	+	+		+
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	+	+	+		+
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	+	+	+		+
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	+	+	+		+
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	+	+	+		+(3)
B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi	+	+	+		
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	+	+	+		
B.1.2. Programın Ders Dağılımı Dengesi	+	+	+		
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	+	+	+		
B.1.4. Öğrenci İş yüküne Dayalı Ders Tasarımı	+	+	+		
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	+	+	+		
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	+	+	+		



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:36 / 37

	FAKÜLTE	MESLEK YÜKSEKOKULU	ENSTİTÜ	İDARİ BİRİMLER	ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZLERİ
B.2. Programların Yürütülmesi	+	+	+		
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	+	+	+		
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	+	+	+		
B.2.3. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirmesi	+	+	+		
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	+	+	+		
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	+	+	+		
B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları	+	+	+		
B.3.2. Akademik Destek Hizmetler	+	+	+		
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	+	+	+	+ (4)	
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	+	+	+		
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	+	+	+	+ (5)	
B.4. Öğretim Kadrosu	+	+	+		
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	+	+	+		
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	+	+	+		
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	+	+	+		
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	+	+	+		+
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	+	+	+		+
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	+	+	+		+
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	+	+	+		+ (6)
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar			+		+
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	+	+	+		+
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	+	+	+		+
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	+	+	+		+
C.3. Araştırma Performansı	+	+	+		+
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	+	+	+		+
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	+	+	+		+
D. TOPLUMSAL KATKI	+	+	+	+ (7)	+
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	+	+	+	+	+
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	+	+	+	+	+
D.1.2. Kaynaklar	+	+	+	+	+
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	+	+	+	+	+
D.2.1. Toplumsal Katkı performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	+	+	+	+	+



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

Doküman Kodu: GAÜN-KLV-03

Yürürlük Tarihi: 26.08.2022

Revizyon Tarihi/No:30.12.2025/03

Sayfa No:37 / 37

- (1) A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri alt ölçütü idari birimlerden Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilecektir.
- (2) A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi alt ölçütü idari birimlerden Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilecektir.
- (3) B. Eğitim ve Öğretim ölçütü araştırma ve uygulama merkezlerinden Sürekli Eğitim Merkezi, Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından alt ölçütlere göre genel değerlendirme yapılacaktır.
- (4) B.3.3. Tesis ve Altyapılar alt ölçütü idari birimlerden Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilecektir.
- (5) B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler alt ölçütü idari birimlerden Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilecektir.
- (6) C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar alt ölçütü araştırma ve uygulama merkezlerinden Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından değerlendirilecektir.
- (7) D. Toplumsal Katkı ölçütü idari birimlerden Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilecektir.