



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

YÖKAK KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI SAHA ZİYARETİNE İLİŞKİN ÖRNEK SORULAR

Eylül 2026 (Versiyon 2)

İçindekiler

KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÜYELERİNİN CEVAPLAMASI BEKLENEN SORULAR/KONULAR	1
A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite	1
ÖRNEK SORULAR	4
B. Eğitim ve Öğretim	5
ÖRNEK SORULAR	10
ÖRNEK KANITLAR	11
C. Araştırma ve Geliştirme	11
ÖRNEK SORULAR	13
ÖRNEK KANITLAR	14
D. Toplumsal Katkı	15
ÖRNEK SORULAR	16
ÖRNEK KANITLAR	16
YÖNETİM SİSTEMLERİ	17
ÖRNEK SORULAR	18
ÖRNEK KANITLAR	19
AKADEMİK BİRİM YÖNETİCİLERİ ve BİRİM KALİTE KOMİTESİ ÜYELERİNİN CEVAPLAMASI BEKLENEN SORULAR/KONULAR	20
A. Liderlik, Yönetişim, Kalite	20
ÖRNEK SORULAR	21
B. Eğitim ve Öğretim	23
ÖRNEK SORULAR	27
ÖRNEK KANITLAR	27
C. Araştırma ve Geliştirme	28
ÖRNEK SORULAR	29
ÖRNEK KANITLAR	30
D. Toplumsal Katkı	31
ÖRNEK SORULAR	32

ÖRNEK KANITLAR	32
YÖNETİM SİSTEMLERİ	33
İDARİ BİRİM YÖNETİCİLERİ (DAİRE BAŞKANLARI) VE BİRİM KALİTE KOMİTESİ ÜYELERİNİN CEVAPLAMASI BEKLENEN SORULAR/KONULAR	34
A. Liderlik, Yönetişim, Kalite.....	34
ÖRNEK SORULAR.....	36
ÖRNEK KANITLAR	37
D. Toplumsal Katkı	38
ÖRNEK SORULAR.....	39
ÖRNEK KANITLAR	39
YÖNETİM SİSTEMLERİ	40
ÖRNEK SORULAR.....	41
ÖRNEK KANITLAR	41
UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZLERİ YÖNETİCİLERİ (BAP, Engelsiz Öğrenci Birimi birim yöneticileri ile İSG, KARMER, Kurumsal İletişim, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Koordinatörlükler dahil olmak üzere)	42
A. Liderlik, Yönetişim, Kalite.....	42
ÖRNEK SORULAR.....	43
ÖRNEK KANITLAR	44
C. Araştırma ve Geliştirme	45
ÖRNEK SORULAR.....	47
ÖRNEK KANITLAR	48
D. Toplumsal Katkı	49
ÖRNEK SORULAR.....	50
ÖRNEK KANITLAR	50
YÖNETİM SİSTEMLERİ	51
ÖRNEK SORULAR.....	51
BÖLÜM BAŞKANLARININ CEVAPLAMASI BEKLENEN SORULAR/KONULAR.....	53
A. Liderlik, Yönetişim, Kalite.....	53

ÖRNEK SORULAR.....	54
B. Eğitim ve Öğretim	55
ÖRNEK SORULAR.....	58
ÖRNEK KANITLAR	59
C. Araştırma ve Geliştirme	60
ÖRNEK SORULAR.....	61
ÖRNEK KANITLAR	62
D. Toplumsal Katkı	63
ÖRNEK SORULAR.....	63
ÖRNEK KANITLAR	64
YÖNETİM SİSTEMLERİ	65

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği
AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi
ATS: Akademik Teşvik Sistemi
AXSİS: Akademik ve Açık Erişim Bilgi Sistemi
BAP: Bilimsel Araştırma Projeleri
BİDR: Birim İç Değerlendirme Raporu
BKYS: Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi
DGS: Dikey Geçiş Sınavı
e-BAP: Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu
EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
ISO: Uluslararası Standardizasyon Örgütü
KAP: Kurumsal Akreditasyon Programı
KİDR: Kurum İç Değerlendirme Raporu
KİYÜ: Kilis 7 Aralık Üniversitesi
KVKK: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
MYO: Meslek Yüksekokulu
ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemi
PUKÖ: Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al
SIEM: Güvenlik Bilgi ve Olay Yönetimi
SKA: Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları
STK: Sivil Toplum Kuruluşu
TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi
UZEM: Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
VETİS: Veritabanı Erişim ve İstatistik Sistemi
YÖK: Yükseköğretim Kurulu
YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulu

KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÜYELERİNİN CEVAPLAMASI BEKLENEN SORULAR/KONULAR

A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite

Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt
Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun kalite güvence sistemi içerisindeki yeri ve karar alma süreçlerindeki etkisi	A.1.4	Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun yönetim yapısı içindeki konumu ve karar süreçlerine katkısı değerlendirilir.
Kalite çalışmalarının organizasyon yapısı	A.1.2	Kalite güvence yapısının organizasyon şemasıyla uyumu ve birimler arası koordinasyon ele alınır. <i>Kalite güvence yapısının (Komisyon–Koordinatörlük–Birim Komisyonları–Alt Çalışma Grupları) ilişkisi ve görev tanımlarının açıklığı.</i>
Üniversite Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun yapısı, çalışma takvimi, paydaş katılımı, alınan kararlar ve uygulamaya yansımaları	A.1.4	Kalite ve Akreditasyon Komisyonu karar süreçlerinin şeffaflığı, paydaş katılımı ve uygulama sonuçları incelenir. <i>Üye dağılımı (akademik, idari, öğrenci, dış paydaş), toplantı takvimi, kararların birimlere yansımaları, EBYS kayıtları vb.</i>
Kurum genelinde yaygın bir kalite kültürü ve örgütlenmesinin varlığı	A.1.2	Kalite bilincinin birimlerde yerleşiklik düzeyi ve kurumsal kalite kültürü değerlendirilir. <i>Kalite ve Akreditasyon Komisyonu kararlarının birim düzeyinde içselleştirilme düzeyi. → Kanıt: BİDR çıktıları, Kalite Meslektaş Paylaşımları, eğitimler vb.</i>
Kalite yönetim sistemi el kitabı, çalışma usulleri, iş akışları vb.	A.3.4	Kurumsal kalite yönetim dokümantasyonu ve süreç tanımları gözden geçirilir. <i>Kalite El Kitabı, iş akışları, PUKÖ formları. → Kanıt: KİYÜ Kalite El Kitabı, BİDR rehberleri, PUKÖ şablonları vb.</i>
Kalite ve Akreditasyon Komisyonu çalışmalarına iç ve dış paydaşların katılımı	A.4.1	Paydaş katılım mekanizmaları ve toplantı kayıtları incelenir. <i>Komisyon toplantılarına veya alt komisyonlara dış paydaş ve öğrenci katılımı, tutanaklar, paydaş anketleri vb.</i>
Yükseköğretim kalite güvence sistemi ve dış değerlendirme hakkında farkındalık	A.1.4	Kurumun dış değerlendirme farkındalığı ve uygulama süreçlerine hazırlığı değerlendirilir. <i>YÖKAK sisteminin, KAP sürecinin, KİDR yapısının Komisyon üyelerince bilinme ve yaygınlaştırılma düzeyi.</i>
Kurumsal Akreditasyon Programı hakkında farkındalık/hazırlık	A.1.4	Dış değerlendirme sürecine katılım ve geri bildirimlerin kullanımı analiz edilir. <i>KAP sürecine hazırlıkta Komisyonun koordinasyon rolü, birimlere verilen yönlendirmeler, toplantılar, vb.</i>
Kurum iç değerlendirme raporları ve yapılan iyileştirmeler	A.3.4	Önceki KİDR çıktılarının izlenmesi ve iyileştirme eylemlerinin kanıtları aranır. <i>BİDR kontrolleri, PUKÖ raporlamaları, vb.</i>

Üniversite Stratejik Planı ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun katkısı	A.2.2	Stratejik plan oluşturma sürecinde Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun aktif rolü ve önerileri incelenir.
Stratejik planın hazırlanma süreci	A.2.2	Plan hazırlığında uygulanan yöntem (SWOT, PESTLE, vb.), komisyon katkısı ve onay süreçleri değerlendirilir.
Stratejik plan hazırlığında paydaş katılımı ve görüşlerin yansıtılması	A.4.1	Paydaş katılımının sistematik olarak sağlanıp sağlanmadığı gözden geçirilir.
Önceki stratejik plandan yararlanma düzeyi	A.2.2.	Önceki dönemde elde edilen verilerin ve değerlendirmelerin yeni planlamaya yansımaya oranı incelenir. <i>Bir önceki stratejik plandan bir sonraki plana aktarım düzeyi vb.</i>
Stratejik hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi	A.2.3	Hedeflerin gerçekleşme düzeyinin izlenmesi için kullanılan performans göstergeleri analiz edilir.
Üniversitenin stratejik hedeflerinin bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi	A.2.2	Üniversite hedeflerinin ulusal kalkınma planlarıyla hizalanma düzeyi değerlendirilir. <i>YÖKAK 2030 Vizyonu, Kalkınma Planı, YÖK Strateji Belgesi vb. ile hizalanma.</i>
Kurumun kalite uygulamalarına yönelik alt politikaları	A.2.1	Eğitim, yönetim, araştırma ve toplumsal katkı alanlarına özgü alt politikaların varlığı ve entegrasyonu incelenir. <i>Politika belgeleri</i>
Amaç, hedef, alt hedef, eylem, zamanlama, kaynak ve sorumluluk tanımları	A.2.2	Stratejik planın yönetilebilir, ölçülebilir ve izlenebilir şekilde yapılandırılması değerlendirilir. <i>Amaç, hedef, eylem, zamanlama, kaynak ve sorumluluk tanımlarının açıklığı vb.</i>
Sürekli iyileşme yaklaşımı ve elde edilen sonuçlar	A.3.4	Kurumun PUKÖ döngüsünü işletme düzeyi ve sonuçların geri bildirim süreçleri incelenir. <i>PUKÖ çevrimlerinin işleyişi: izleme sonuçları, alınan önlemler, yenileme örnekleri</i>
Liderlik ve kalite güvencesi kültürünün izlenmesi ve önlem alınmasına ilişkin kanıtlar	A.1.2	Üst yönetimin kalite kültürünü izleme ve geliştirmedeki rolü belgelerle desteklenir. <i>Kalite ve Akreditasyon Komisyonu kararların uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi vb.</i>
Birimlerde yapılan paydaş analizlerinin kullanımı	A.4.1	Paydaş analizlerinin stratejik plan, risk yönetimi veya süreç iyileştirmelerinde kullanım düzeyi değerlendirilir. <i>Birimlerde yapılan paydaş analizlerinin kurum düzeyinde politika ve süreç iyileştirmelerine etkisi.</i>
Eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari süreçlerdeki yönetimsel yaklaşım	A.1.3, B.1	Üniversitenin temel faaliyet alanlarını yöneten kalite yaklaşımının bütünlüğü ele alınır.
PUKÖ çevrimlerinin nasıl kapatıldığı ve düzeyleri	A.3.4	İyileştirme döngülerinin sistematik olarak tamamlanma düzeyi analiz edilir. <i>Faaliyet planlarından gelen iyileştirme döngülerinin kapanış oranı ve kayıtları.</i>
Tüm süreçlere paydaş katılımının sağlanması ve kanıtları	A.4.1	Paydaş katılım kayıtları, anketler, toplantı tutanakları gibi kanıtlar değerlendirilir.

Üniversitenin sıralamasını yükseltmeye yönelik çalışmalar	A.2.3	Performans göstergeleriyle kalite hedeflerinin ilişkilendirilmesi incelenir. <i>Kalite performansı ile akademik sıralamalar arasındaki ilişki ve izleme göstergeleri.</i>
Anahtar performans kriterleri ve iç kalite güvencesiyle ilişkisi	A.2.3 A.1.4	Performans göstergelerinin iç kalite yönetimiyle nasıl bağlantılandırıldığı analiz edilir. <i>Stratejik plan göstergeleri sadece ölçülüp raporlanıyor mu, yoksa kurumda/birimlerde sürekli iyileştirmeyi tetikleyen bir araç olarak mı kullanılıyor?</i>
Mezunlarla ilişkiler, geri bildirimlerin alınması ve kullanımı	A.4.3	Mezun izleme sistemleri ve geri bildirimlerin eğitim kalitesine yansımaları değerlendirilir.
Toplam mezun sayısı ve kayıtlı mezun oranı	A.4.3	Mezun takip sistemlerinin etkinliği ölçülür.
Uluslararasılaşma politikası ve yönetim yapısı	A.5.1	Kurumun uluslararasılaşma stratejisi ve yönetim modeli incelenir.
Uluslararasılaşma süreçlerinin kaynakları ve yönetimi	A.5.1, A.5.2	Uluslararasılaşma faaliyetlerinin planlama ve koordinasyon mekanizmaları ele alınır.
Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirme mekanizmaları	A.5.3	Uluslararasılaşma göstergelerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirme planları analiz edilir.

ÖRNEK SORULAR

Yönetişim ve Liderlik

- Üniversitenin kalite güvence sistemi içinde Kalite ve Akreditasyon Komisyonu nasıl bir konuma sahiptir?
- Komisyon kararları birimlere nasıl aktarılıyor ve nasıl takip ediliyor?
- Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü arasındaki iş bölümü nasıl tanımlı?

Stratejik Planlama

- Kalite ve Akreditasyon Komisyonu stratejik plan hazırlık sürecinde hangi katkıları sağladı?
- Planın hazırlanmasında paydaş görüşleri nasıl alındı ve hangi yollardan yansıtıldı?
- Stratejik hedeflerin gerçekleşme düzeyini nasıl izliyorsunuz?

Kalite Kültürü ve İyileştirme

- Üniversite genelinde kalite kültürünü nasıl değerlendiriyorsunuz?
- Son bir yılda kalite süreçlerinden doğan somut bir iyileştirme örneği verebilir misiniz?
- PUKÖ döngüsünü kurumsal düzeyde nasıl işletiyorsunuz?

Paydaş Katılımı

- Komisyon toplantılarına öğrencilerin ve dış paydaşların katılımı nasıl sağlanıyor?
- Dış paydaşlardan alınan geri bildirimler nasıl değerlendiriliyor?

Uluslararasılaşma ve Sürdürülebilirlik

- Uluslararasılaşma faaliyetleri kalite yönetim sistemine nasıl entegre edildi?
- Uluslararası akreditasyon veya ortak kalite girişimleri var mı?

KAP Değerlendirmesini deneyimleyen üniversiteler, KİDR 3.2'deki her ölçüt/alt ölçüt temelinde; kimin hangi ölçütlerde Değerlendirici takıma cevaplar vereceğinin belirlenmesi ve prova edilmesini önermektedir.

B. Eğitim ve Öğretim		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Eğitim-öğretim sürecinin nasıl yönetildiği	B.1.1, B.1.2, B.1.6	Program tasarımı ve onayı ile süreçlerin işletilmesi/izlenmesi. Programda derslerin öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarıyla uyumu ve bunun izlenmesi. <i>Program açma-güncelleme süreçleri Senato, Eğitim Komisyonu, Bologna alt çalışma grupları; Kanıt: Program onay formları, ders bilgi paketleri, vb.</i>
Uzaktan eğitim sürecinin değerlendirilmesi, sonuç bilgileri	B.1.6, B.2.1, B.2.2, B.3.2	UZEM politika/uygulama ve ölçme-değerlendirme konuları
Paydaş katılımıyla program tasarımı ve onayı; sürdürülebilir olgun uygulamalar	B.1.1, A.4.1	Program tasarımında iç/dış paydaş katılımı ve kurumsal yaygınlık.
Tüm program amaç ve çıktıları ile TYYÇ uyumu; sürdürülebilir uygulamalar	B.1.1	Program çıktılarının TYYÇ yeterlilikleriyle hizalanması. <i>Bologna Bilgi Paketi</i>
Ders kazanımları-program kazanımları eşlemesi ve uyumlaştırma	B.1.1, B.1.5	Ders/PG eşleştirme matrisi, izleme ve güncelleme. <i>Bologna bilgi paketi kılavuzundaki/hazırlama dosyasındaki eşleştirme matrisi örnekleri; her birimde güncelleme kayıtları.</i>
Eğiticilerin eğitimi takviminin (aktif öğrenme, ölçme vb.) nasıl belirlendiği	A.3.2, B.4.2	Yetkinlik geliştirme planı ve öğrenme kaynağı/altyapı ile uyum. <i>Öğretim elemanlarına yönelik pedagojik eğitim, ölçme-değerlendirme, aktif öğrenme oturumları var mı?</i>
Öğretim elemanı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik tanımlı süreçler	A.2.3, A.3.2	Performans izleme, geri bildirim ve gelişim planları.
Anket sonuçlarının karar mekanizmasında nasıl kullanıldığı; sıklığı ve etki süreçleri	B.1.5, A.3.4	Geri bildirim → iyileştirme (PUKÖ) döngüsünün kanıtlanması.
Tesis/alt yapı ve hizmetlerin (uzaktan eğitim dâhil) geri bildirimlere göre iyileştirilmesi	B.3.1, B.3.2, B.3.3, A.3.4	Öğrenme kaynakları/dijital ortamlar ve PUKÖ ile iyileştirme.

Mezunlara özgü uygulamalar; istihdam göstergelerinin sistematik izlenmesi	A.4.3, B.1.5	Mezun izleme sistemi ve istihdam göstergelerinin kullanımı.
Kadro başvurularında bölüm ortalama puanı standardizasyonuna karar ve paydaş görüşü	A.3.2, A.4.1	Kurumsal ilke/standart belirleme ve paydaş katılımı.
Eğiticilerin eğitiminin kanıta dayalı tanımlı bir süreci olması	A.3.2, B.4.2	Eğitim-gelişim süreç tasarımı ve etki değerlendirmesi.
Program tasarım/onay süreçlerinin izlendiği ve paydaşlarla değerlendirildiğine kanıtlar	B.1.2, A.1.4	Program izleme sonuçlarının paydaşlarla gözden geçirilmesi. <i>İç/dış paydaş anketleri, ÖİDB yönlendirmeleri, ders bilgi paketleri, sektör danışma kurulları.</i>
Zorunlu-seçmeli/alan-alan dışı ders dengesi ve kredi oranlarına ilişkin süreçler	B.1.1, B.1.2	Müfredat tasarım ilkeleri ve onay kriterleri.
Öğrenci iş yükünün belirlenmesi; paydaş görüşlerine kanıt	B.1.1	AKTS/iş yükü belirleme yöntemi ve kanıtları.
Önceki öğrenmenin tanınması (ÖÖT) ve kredilendirmeye kanıtlar	B.1.4	ÖÖT politika, süreç ve uygulama örnekleri.
Öğrenci merkezli öğretim sertifikası/belgesi olan öğretim elemanı sayısı	B.2.1, B.4.2	Öğrenme-öğretme yaklaşımı ve personel yetkinliği kanıtı.
Programlar arası seçmeli ders uygulamasına kanıtlar	B.1.1, B.1.2	Müfredatlar arası esneklik ve onay süreçleri.
Ölçme-Değerlendirme konusunda tutarlılık/güvenirlik sağlaması	B.2.2	Ölçme politika/standartları ve kanıt setleri var mı?
Öğrenci memnuniyet anketlerinde düşük maddelere yapılan iyileştirme kanıtları	B.1.5, A.3.4	Geri bildirim → iyileştirme kapatma kayıtları.
Akademik danışmanlık etkililiğinin belirlenmesi/izlenmesi/iyileştirilmesi	B.3.2, B.1.5	Danışmanlık süreç göstergeleri ve iyileştirmeler.
Öğrenci topluluklarının etkililiğini belirleme-izleme-iyileştirme	B.3.5	Katılım/etki göstergeleri ve sonuçlara dayalı iyileştirme.
Engelli öğrencilere sağlanan eğitim ortamları ve materyal kanıtları	B.3.4	Erişilebilirlik ve kapsayıcılık uygulamaları.

Psikolojik destek hizmetlerinin yoğunlaştığı alanlara ilişkin kanıt/tablolara	B.3.2	Öğrenci destek hizmetlerinin izlenmesi.
Program çıktılarının izleme verileri, bütünleştirme ve iyileştirmeye temel olması	B.1.5	Çıktı izleme → program güncelleme.
Ulaşılan mezun sayısı ve program bazlı istihdam oranları	A.4.3, B.1.5	Mezun veri tabanı ve istihdam analitiği.
Uzaktan eğitimde kurumsal amaçlara hizalı, olgun ve sürdürülebilir uygulamaların benimsenmesi	B.1.6, A.2.2	UZEM süreçlerinin kurumsal yaygınlığı ve PUKÖ izleme.
Uzaktan eğitim politikalarının bulunması	B.1.6	Politika/kılavuz ve uygulama kanıtları.
Uzaktan eğitimde kurumsal performans yönetimi	A.2.3, B.1.6	Hedef-gösterge-izleme-iyileştirme sistemi.
Paydaş katılımıyla uzaktan ve var ise karma program tasarım ve onayı (sürdürülebilir uygulamalar)	B.1.6, A.4.1	Tasarım/onayda paydaş katılımı ve süreklilik.
Uzaktan/karma programlarda ölçme-değerlendirme sisteminin kurumsal benimsenmesi	B.2.2, B.1.6	Uygulama standartları ve yaygınlık.
Uzaktan/karma diplomaların/yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırma	B.2.4	Tanıma ve belgelendirme süreçleri.
Uzaktan öğretim yöntem-teknikleri (kurumsal ve sürdürülebilir uygulamalar)	B.2.1, B.1.6	Öğrenme-öğretme yaklaşımlarının UZEM'e uyarlanması.
Uzaktan/karma programlarda öğrenci merkezli ölçme-değerlendirme uygulamaları	B.2.2	İlkeler, rubrikler ve kanıt setleri.
Uzaktan süreçlerde öğrenci geri bildirimlerinin alınması ve iyileşen uygulamalar	B.1.5, B.3.2	Geri bildirim mekanizmaları ve iyileştirme.
Uzaktan programlarda öğretim elemanı öğretim yetkinliğini geliştirme ve izleme	B.4.2, A.3.2	Eğiticilerin eğitimi ve etki değerlendirmesi.
Uzaktan “engelsiz” uygulamaların sistematik izlenmesi ve paydaşlarla değerlendirme	B.3.4, B.1.6	Erişilebilirlik ölçütleri ve PUKÖ kapatma.

Uzaktan Psikolojik destek hizmetlerinden yararlanma	B.3.2	Destek hizmetlerinin çevrim içi yürütülmesi ve izleme.
Uzaktan program kazanımı izleme sonuçlarının paydaşlarla değerlendirilerek güncellenmesi	B.1.5, B.2.2	Çıktı verisi - program güncellemesi.
Uzaktan süreçlerde bilgi güvenliği ve güvenilirliğin izlenmesi ve paydaşlarla değerlendirme	A.3.1	Bilgi güvenliği süreç/kanıtları ve izleme.
Eğitim-öğretim program tasarımının nasıl yapıldığı ve paydaş katılımı	B.1.1, A.1.4	Tasarım ilkeleri ve paydaş katılım kanıtı.
Bologna sürecine ilişkin yapılanma	B.1.1	Program yeterlilikleri, AKTS, öğrenme çıktıları uyumu.
Öğrenci merkezli eğitim kavramı ve uygulamalar	B.2.	Öğrenme-öğretme yaklaşımı, aktif yöntemler kanıtı.
Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsünün sağlanması	B.1.5, A.3.4	İzleme-iyileştirme kapatma kayıtları.
Seçmeli derslere ilişkin düzenlemeler	B.1.1, B.1.2	Müfredat tasarım/onay ilkeleri.
Öğrencilerin kazanımları sağladığına dair güvence	B.1.5, B.2.2	Ölçme-değerlendirme ve çıktı izleme kanıtları.
Öğretim elemanlarının gelişimi ve yetkinlik artışı	B.4.2, A.3.2	Eğitim planı, sertifika/katılım ve etki ölçümü.
Eğiticilerin eğitimi uygulamaları	B.4.2, A.3.2	Süreç tanımı ve sonuç izleme.
Engelli öğrencilerin derse aktif katılımına yönelik uygulamalar	B.3.4	Erişilebilirlik düzenlemeleri ve kanıtları.
Laboratuvar, derslik ve altyapı yeterliliği	B.3.1, B.3.3	Öğrenme kaynakları ve kapasite yönetimi.
Kampüs içi internet erişimi nasıl sağlandığı	B.3.2	Dijital öğrenme ortamları altyapısı.

Ölçme-değerlendirme sistemi ve uzaktan eğitim uygulamaları	B.1.6, B.2.2	Sınav/ödev standartları ve UZEM entegrasyonu.
Önceki öğrenmenin tanınmasına yönelik uygulamalar	B.1.4	Politika, süreç ve örnekler.
Derslere ilişkin öğrenci geri bildirimlerinin alınması ve iyileştirmeler	B.1.5	Geri bildirim-iyileştirme döngüsü.
Öğrencilerin akademik gelişiminin takibi	B.1.5, B.3.2	İzleme göstergeleri ve danışmanlık verileri.
Danışmanlık sistemi ve erişim	B.3.2	Danışman atama, erişim ve kayıt düzeni.
Öğrenci toplulukları faaliyetleri ve katılım oranı	B.3.5	Sosyal/kültürel katılımın izlenmesi.
Psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi ve farkındalık	B.3.2	Hizmet kapsamı ve bilgilendirme.
Akademik personel planlamasında öncelikler	A.3.2, A.2.2	İnsan kaynağı planlama ve strateji uyumu.

ÖRNEK SORULAR

- Üniversitemizde program açma ve güncelleme süreçleri kalite güvence sistemiyle nasıl ilişkilendiriliyor?
- Program çıktılarının TYYÇ yeterlilikleriyle uyumu nasıl kontrol ediliyor?
- Paydaş katılımı program tasarımında nasıl sağlanıyor?
- Bologna bilgi paketlerinin güncelliği nasıl izleniyor?
- Öğrencilerin öğrenme kaynaklarına erişimini nasıl izliyor ve iyileştiriyorsunuz?
- Engelsiz öğrenme ortamı sağlanmasına yönelik kurumsal adımlar nelerdir?
- Dijital öğrenme altyapısında yapılan iyileştirmelerin kalite döngüsüne yansımaları nasıl izleniyor?
- Ölçme-değerlendirme standartlarının kurumsal tutarlılığı nasıl sağlanıyor?
- Uzaktan eğitim süreçlerinde kalite güvencesi nasıl işletiliyor?
- UZEM'in performansı nasıl ölçülüyor ve raporlanıyor?
- Öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen bulgular nasıl değerlendiriliyor ve iyileştirmeye dönüştürülüyor?
- Akademik danışmanlık sistemi nasıl izleniyor? Ne tür kanıtlar elde edilmektedir?
- Mezun geri bildirimleri eğitim-öğretim süreçlerine nasıl entegre ediliyor?
- Eğitim kalitesi göstergelerini (ör. öğrenci memnuniyet oranı, AKTS uyumu, program değerlendirme) nasıl izliyorsunuz?
- Son beş yılda eğitim süreçlerinde kalite sistemine bağlı hangi somut iyileştirmeler yapıldı?
- PUKÖ döngüsünün “kontrol” ve “önlem alma” adımları nasıl belgeleniyor?
- Staj süreçleri nasıl izleniyor ve değerlendiriliyor?
- Son beş yılda; DGS, yatay geçiş veya intibak yoluyla gelen öğrencilerin kayıt, izleme ve değerlendirme süreçleri nasıl yürütülmektedir? Bu kapsamda ilgili öğrenci sayılarına ilişkin veriler düzenli olarak tutulmakta ve değerlendirilmekte mi?
- Öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarının, verdikleri derslerle uyumuna ilişkin bilgi ve belge yönetimi nasıl sağlanmaktadır?
- Öğrenci devam bilgilerinin izlenmesi, kayıt altına alınması ve saklanmasına ilişkin hangi uygulamalar yürütülmektedir?
- Sınavların ve diğer ölçme-değerlendirme yöntemlerinin, ders öğrenme çıktılarıyla uyumu nasıl izlenmekte ve değerlendirilmektedir?

ÖRNEK KANITLAR

- Bologna Bilgi Paketine ilişkin çıktılar
- Öğrenci memnuniyet raporu
- Eğitim-Öğretim Komisyonu kararları
- UZEM politika belgesi
- Engelli öğrenci erişim raporu
- PUKÖ eylem planları
- Danışman geri bildirimleri
- Öğrenci Bilgi Sistemi istatistikleri
- Öğrenme çıktıları ile sınav türleri eşleştirilmiş sınav evrakları

C. Araştırma ve Geliştirme		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Araştırma-geliştirme sürecinin nasıl yönetildiği	C.1.1, C.1.2	Ar-Ge politika/strateji ile süreç/altyapı ve destek mekanizmalarının işletimi <i>Ar-Ge stratejisi Stratejik Plan'la uyumlu mu? Politika belgesi, misyon-vizyon bağlantısı, karar alma modeli (organizasyon şeması). Kanıt: Ar-Ge Politikası dokümanı, komisyon tutanakları, iş akış şeması, ilgili birimlerin PUKÖ döngüsü vb.</i>
Ar-Ge politikası, hedefleri ve stratejilerinin nasıl belirlendiği	C.1.1	Kurumsal Ar-Ge politika/strateji çerçevesi ve belirleme yöntemi.
Ar-Ge süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	C.1.1, C.1.3	Araştırma yönetim modeli, birimler/komisyonlar ve iş akışları.
Ar-Ge süreçlerinde paydaş raporları veya toplantı tutanaklarının olması	C.1, A.1.4	Ar-Ge'de paydaş katılımının kanıtları; karar süreçlerine yansıtılması.
Öncelikli alan belirlemede iç/dış paydaş katılımı nasıl sağlandığı	C.1.1, A.1.4	Araştırma önceliklerinin paydaş analiziyle belirlenmesi ve kurumsal onay. <i>Ar-Ge öncelikleri nasıl belirleniyor? İç ve dış paydaş toplantı tutanakları, paydaş analiz raporları, araştırma stratejisine yansıma. Kanıt: Sektör danışma kurulu raporları, dış paydaş anketi, Rektörlük onay yazısı.</i>
Diğer kurum/organizasyonlarla ortak araştırma merkezi/programlar	C.2.2, C.3.1	İş birlikleri, ortak merkezler ve çıktı/etki katkılarının yönetimi-izlemi.
Kariyer planlama faaliyetleri	C.2.1, D.1.1	Araştırmacı gelişimi için kariyer hizmetleri ve toplumsal etkiyle bağ.
SEM tarafından yapılan faaliyetler	C.2.1, D.1.1	Sürekli eğitim faaliyetlerinin araştırmacı yetkinliğine ve etkiye katkısı.
Yapılan araştırmaların yerel-bölgesel- ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi	C.3.1, D.1.1	Araştırma çıktılarının kalkınma öncelikleri ve toplumsal katkıyla uyumu.

Ar-Ge kaynaklarının kurum içinde dağıtımı ve öncelikler	C.1.2, C.2.1	Bütçe/teşvik dağıtım ilkeleri, şeffaflık ve önceliklendirme. <i>(BAP, dış fon, döner sermaye) hangi ölçütlere göre dağıtılıyor? Şeffaflık, performans kriteri, teşvik mekanizması.</i> <i>Kanıt: BAP yönergesi, proje destek tablosu, bütçe tahsis planı.</i>
BAP kaynaklarını artırmak için neler yapıldığı	C.1.2, C.2.1	Kurumsal fon artırma stratejileri, performans-bazlı tahsis.
Üniversite dışı kaynaklara yönelim için öğretim elemanlarının nasıl teşvik edildiği	C.2.1, C.2.2	Dış fon (TÜBİTAK, AB vb.) teşvik mekanizmaları ve destek hizmetleri.
Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini artırmak için neler yapıldığı	C.2.1	Eğitim, mentörlük, proje ofisi desteği; yetkinlik gelişimi ve izleme.
Ulusal/uluslararası ortak programlar ve birimlerin buna nasıl teşvik edildiği	C.2.2, C.3.1	Konsorsiyumlar, ortak çağrılar, birimlere teşvik ve çıktı/etki takibi.
Araştırma ve araştırmacı performansını değerlendirme mekanizmaları	C.3.1, C.3.2	Yayın, proje, atıf, gelir vb. göstergeler ve PUKÖ temelli performans yönetimi.

ÖRNEK SORULAR

Politika ve Strateji

- Üniversitenin araştırma politikası nasıl belirlendi ve hangi dokümanlarla güvence altına alındı?
- Ar-Ge politikası Stratejik Plan'la nasıl ilişkilidir?
- Öncelikli araştırma alanları nasıl belirlendi?

Süreç Yönetimi ve Destek Mekanizmaları

- Araştırma süreçleri hangi komisyon veya kurullar aracılığıyla yürütülüyor?
- BAP ve dış fon kaynaklarının dağıtımında hangi ölçütler dikkate alınıyor?
- Öğretim elemanlarını dış fonlara yönlendirmek için ne tür teşvikler sunuyorsunuz?

Performans ve İzleme

- Ar-Ge performans göstergeleri (yayın, proje, patent, gelir vb.) nasıl izleniyor ve kalite döngüsüne nasıl dahil ediliyor?
- Elde edilen araştırma çıktılarının toplumsal etkiye dönüştürülmesi nasıl izleniyor?
- PUKÖ döngüsü araştırma süreçlerinde nasıl işletiliyor?

Genel / Kurumsal Entegrasyon

- Araştırma ve eğitim faaliyetleri arasında nasıl bir sinerji kuruluyor?
- Ar-Ge sonuçları Kalite ve Akreditasyon Komisyonu veya senato gündemine nasıl taşınıyor?
- Kalite kültürünün araştırma süreçlerine yansımaları nasıl ölçülüyor?

ÖRNEK KANITLAR

- Ar-Ge Politikası belgesi
- Stratejik Plan (Araştırma, Geliştirme, Yenilik)
- BAP Yönergesi ve proje listesi
- Proje Destek Ofisi / Dış Fon Çağruları duyuruları
- Akademik Teşvik Raporları
- Üniversite Araştırma Merkezleri Yıllık Raporları
- Uluslararası Proje Başarı Raporları (Erasmus+, Horizon)
- Paydaş toplantı tutanakları

D. Toplumsal Katkı		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Toplumsal katkı süreçlerinde dış paydaşlarla ilişkiler noktasında, dış paydaşlarla ne sıklıkta bir araya gelindiği ve paydaşların görüşleri nasıl alındığı	D.1, A.1.4	Paydaşlarla düzenli etkileşim sıklığı, geri bildirim toplama yöntemleri ve karar süreçlerine yansımaları değerlendirilir. (ör. iş dünyası, STK'lar, yerel yönetimler)? Görüş ve geri bildirimler hangi yöntemlerle (çalıştay, anket, protokol, iş birliği projesi) alınıyor ve karar süreçlerine nasıl yansıtılıyor? Kanıt: Paydaş toplantı tutanakları, davet mektupları, protokoller, iş birliği raporları, web haberleri.
Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme mekanizmalarının sürekliliğinin nasıl sağlandığı	D.1.1, D.2.1, A.1.5	Toplumsal katkı faaliyetlerinin sistematik izlenmesi, PUKÖ döngüsüyle iyileştirilmesi ve sürekliliği incelenir.
Toplumsal katkı kavramından ne anlaşıldığı	D.1.1	Kurumun toplumsal katkı anlayışını nasıl tanımladığı, bu tanımın stratejik hedeflere nasıl entegre edildiği değerlendirilir. (Stratejik planda nasıl yer alıyor?)
Toplumsal katkıya yönelik politikaların varlığı	D.1.1, A.1.1	Kurumun toplumsal katkı strateji ve politikalarının yazılı olarak tanımlanması ve uygulanma düzeyi incelenir.
Toplumsal katkı sürecinin yönetilmesi ve performansın izlenmesine yönelik sistem ve sonuçlar	D.2.1, A.1.5	Toplumsal katkı göstergeleri, performans ölçütleri ve elde edilen sonuçların raporlanma biçimi değerlendirilir. Toplumsal katkı faaliyetleri hangi birim veya komisyonlarca yürütülüyor (ör. SKS, Kurumsal İletişim, Proje Ofisi)? PUKÖ döngüsü bu süreçlerde nasıl işletiliyor? Performans göstergeleri (etkinlik sayısı, katılım, etki ölçümü) nasıl izleniyor ve raporlanıyor? Kanıt: Faaliyet raporları, PUKÖ eylem planları, toplumsal katkı göstergeleri tablosu

ÖRNEK SORULAR

Politika ve Strateji

- Üniversitemizin “toplumsal katkı” anlayışı nedir, hangi belgelerde tanımlıdır?
- Toplumsal katkı hedefleri Stratejik Plan’a nasıl entegre edilmiştir?
- Toplumsal katkı politikası yazılı mı, birimlere nasıl duyuruldu?

Süreç Yönetimi ve İzleme

- Toplumsal katkı faaliyetlerini kim koordine ediyor?
- Bu faaliyetlerin etkililiğini izlemek için hangi göstergeleri kullanıyoruz?
- PUKÖ döngüsü toplumsal katkı alanında nasıl işletiliyor?

Paydaş Katılımı

- Dış paydaşlarla (ör. belediyeler, odalar, STK’lar) ne sıklıkta görüşme yapılıyor?
- Paydaş görüşleri toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanmasına nasıl yansıyor?
- Üniversitemizin topluma katkı sağladığını gösteren somut bir etki örneği nedir?

ÖRNEK KANITLAR

- Stratejik Plan hedefleri
- Toplumsal Katkı Politika Belgesi
- Paydaş etkileşim kayıtları (çalıştay raporları, anket sonuçları)
- Sosyal sorumluluk, sürdürülebilirlik ve iş birliği protokolleri
- PUKÖ ve BİDR raporlarında yer alan toplumsal katkı iyileştirme örnekleri
- Kurumsal web sitesinde yer alan toplumsal katkı haber ve çıktıları

YÖNETİM SİSTEMLERİ		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Kurumdaki tüm birimlerde sağlanan Engelsiz Üniversite faaliyetlerinin sürdürülebilir biçimde nasıl yapıldığı	A.3.4, B.2.1, A.1.5	Engelsiz Üniversite çalışmalarının erişilebilirlik, izleme ve sürekli iyileştirme döngüsüyle yürütülmesi. <i>KİYÜ Engelli Öğrenci Birimi faaliyetleri vb.</i>
Engelsiz Üniversite ölçütlerinde engelli personelin de değerlendirilmesi ve buna göre planlama yapılması	A.3.2, A.1.1, B.2.1	Engelli çalışan politikaları, destek mekanizmaları ve eylem planları
Araştırmaya yönelik finansal kaynakların kullanım kriterlerinin şeffaf ve denetlenebilir olması	A.3.3, A.1.5	Ar-Ge finansmanında hesap verebilirlik, dağıtım ölçütlerinin tanımlanması ve iç kontrol süreçleri.
Çok sayıda yazılımın entegre biçimde bilgi yönetimini güvence altına almasının nasıl sağlandığı	A.3.1, A.1.5	Entegre bilgi sistemleri (BKYS vb.) üzerinden süreç bütünlüğünün ve veri güvenliğinin sağlanması? <i>KİYÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın yürüttüğü sistemler, üniversitede hangi yönetim/bilgi sistemleri bulunmakta? Nasıl iyileştirilmekte süreçler?</i>
Kurumun bilgi sisteminin iyileştirilmesinde paydaş görüş ve önerilerinin nasıl alındığı	A.3.1, A.1.4	Dijital sistem iyileştirmelerinde kullanıcı geri bildirimlerinin alınması ve karar süreçlerine yansıtılması.
Dış paydaş ilişkilerinin sistematik, takvime bağlı ve sorumlular belirlenmiş biçimde yönetilmesi	A.3.4, A.1.4, D.1.1	Dış paydaş yönetimi sistemi, yıllık planlama ve sorumluluk matrisleriyle izlenmesi. <i>Sadece merkezi uygulamaları mı yoksa tabana yayılmış biçimde uygulamalar mevcut mu tüm birimlerde?</i>
Çalışan ve öğrenci memnuniyet anketlerinin gerçekleştirilme biçimi ve düşük puanlara yönelik iyileştirmeler	A.3.4, A.1.5	Geri bildirim mekanizmalarının işletilmesi, sonuçların izlenmesi ve iyileştirme eylemlerinin kaydı. <i>Sadece merkezi anket uygulamaları mı yoksa tabana yayılmış biçimde uygulamalar mevcut mu tüm birimlerde?</i>
İnsan Kaynakları (İKY) politikasının belirlenmesi ve paydaş katılımı	A.3.2, A.1.4, A.1.5	Personel Daire Başkanlığının yürüttüğü İK yönetim ilkelerinin tanımlı oluşu ve geliştirme sürecine katılım mekanizmalarının sağlanması. <i>Ödüllendirme sistemlerinin çeşitli ve tanımlı olması (ör. akademik çalışma, eğitim-öğretim, araştırma, yönetsel rol ve görevler, vb.)</i>
Bilgi sistemi uygulamalarının neler olduğu ve birbirleriyle entegrasyonu	A.3.1, A.1.5	Dijital dönüşüm yapısı, veri paylaşımı ve sistemler arası entegrasyon düzeyi.

Bilgi güvenliği politikası, süreci ve buna yönelik uygulamalar	A.3.1, A.1.5	ISO 27001 uyumlu bilgi güvenliği süreçleri, erişim kontrolü ve farkındalık çalışmaları. <i>Kanıt: Bilgi güvenliği politikası, erişim logları, farkındalık eğitimleri.</i>
Tedarikçilerle ilişkilerin yönetilmesi süreçleri ve uygulamalar	A.3.3, A.1.5	Tedarikçi seçim, değerlendirme ve iş birliği mekanizmalarının tanımlanması.
Satın almalarda süreçlerin şeffaflığı ve şikayet oranları	A.3.3, A.1.5	Satın alma süreçlerinde hesap verebilirlik, risk izleme ve şikayet yönetim sistemi. <i>Örnek Kanıt: Satın alma yönergesi, tedarikçi değerlendirme formları, denetim raporu vb</i>
İdari personelin süreçlere katılımına önem verilmesi	A.3.2, A.1.4	Personel Daire Başkanlığının yürüttüğü çalışan katılım mekanizmaları, öneri sistemleri ve karar süreçlerine dahil olma düzeyi.
İdari personelin sorunlarına yönelik toplantılar yapılması	A.3.2, A.1.5	Çalışan geri bildirim toplantıları, çözüm odaklı iletişim ve iyileştirme planlarının oluşturulması. <i>Kanıt: Geri bildirim kayıtları, çözüm planları, PUKÖ döngüsü kapatma belgeleri.</i>

ÖRNEK SORULAR

Yönetim Sistemlerinin Etkinliği

- Üniversitemizde yönetim süreçleri kalite güvence sistemine nasıl entegre edilmiştir?
- İdari süreçlerde PUKÖ döngüsü nasıl işletiliyor?
- Paydaş katılımı yönetim kararlarına nasıl yansıyor?

Destek Süreçleri ve Kaynak Yönetimi

- Satın alma ve tedarik süreçlerinde şeffaflık nasıl güvence altına alınmıştır?
- İnsan kaynakları yönetiminde kalite yaklaşımı nasıl uygulanmaktadır?
- İdari personel öneri ve geri bildirimleri nasıl değerlendiriliyor?

Bilgi Yönetimi ve Dijital Dönüşüm

- KİYÜ bilgi sistemleri (EBYS, Strateji Bilgi Sistemi, İç Kontrol) nasıl entegre çalışıyor?
- Bilgi güvenliği nasıl sağlanıyor, farkındalık eğitimleri kimlere veriliyor?
- Kullanıcı geri bildirimleri sistem iyileştirmelerine nasıl yön veriyor?

ÖRNEK KANITLAR

- Stratejik Plan
- İnsan Kaynaklarına ilişkin politikalar, yönergeler
- Engelsiz Üniversite ve Erişilebilirlik Raporları
- EBYS, Bilgi Güvenliği Politikası, Dijital Dönüşüme ilişkin adımlar
- BAP ve İç Kontrol Raporları
- Öğrenci ve Çalışan Memnuniyet Anketleri
- PUKÖ Eylem Planı çıktıları
- Satın Alma ve Tedarikçi Değerlendirme Raporları

AKADEMİK BİRİM YÖNETİCİLERİ ve BİRİM KALİTE KOMİTESİ ÜYELERİNİN CEVAPLAMASI BEKLENEN SORULAR/KONULAR**A. Liderlik, Yönetişim, Kalite**

Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt
Birimin kalite güvence sistemi, Birim Kalite Komitesinin kalite güvence sistemi içerisindeki ve karar alma süreçlerindeki yeri	A.1.5, A.1.4	Birim Kalite Komitesinin yönetim yapısı içindeki konumu, görev tanımı ve karar süreçlerine etkisi. <i>Kanıt: Komisyon yönergesi, toplantı tutanakları, karar örnekleri vb.</i>
Üniversite stratejik planı, misyon, vizyon ve politikaların bilinmesi	A.2.1, A.1.4	Stratejik yönün birim içinde yaygınlaştırılması, çalışan farkındalığı, misyon-vizyonun karar ve faaliyetlere yansımaları. <i>Kanıt: Stratejik plan paylaşımları, birim toplantı gündemleri, duyurular.</i>
Yükseköğretim kalite güvence sistemi ve dış değerlendirme hakkında genel bilgi	A.1.5, A.1.4	Ulusal kalite güvencesi sisteminin anlaşılması ve birimin bu sistemle uyumlu uygulamaları. YÖKAK kalite güvencesi sisteminin, KİDR/BİDR yapısının ve dış değerlendirme süreçlerinin birim düzeyinde her paydaşa anlaşılması. <i>Kanıt: Birim katılım kayıtları, bilgilendirme toplantıları, birimin düzenlediği farkındalık etkinlikleri.</i>
Kurumsal Akreditasyon Programı hakkında genel bilgi	A.1.4, A.1.5	KAP süreci, gereklilikleri ve birim düzeyinde hazırlık faaliyetleri ve farkındalık düzeyi: <i>Duyurular, etkinlikler, toplantı notları, KAP bilgilendirme sunumları.</i>
Kurum ve birim iç değerlendirme raporları ve yapılan iyileştirmeler	A.1.5, A.1.4	KİDR çıktılarının izlenmesi, iyileştirme döngülerinin işletilmesi ve kanıt yönetimi: birim bazında PUKÖ döngüsünün işletilmesi, yapılan iyileştirmelerin kanıtlanması. <i>Kanıt: PUKÖ formları, iyileştirme raporları, birim faaliyet planları.</i>
Üniversite stratejik planı, birimin planın oluşmasına katkısı, stratejik plan hedefleri ile birim hedeflerinin ilişkisi	A.1.4, A.2.2	Kurumsal-birim düzeyinde stratejik hedef uyumu ve etkileşim mekanizmaları. Stratejik planlama sürecine birim düzeyinde katkı, kurumsal-birim hedeflerinin uyumu ve izleme mekanizmaları. <i>Kanıt: Stratejik plan katkı belgeleri, hedef izleme tabloları.</i>
Üniversite ve birimin misyon, vizyon ve politikalarının bilinmesi ve faaliyetlerin bunlara uygunluğu	A.1.4, A.2.1	Misyon ve vizyonun yönetsel kararlara ve birim faaliyetlerine entegrasyonu. Misyon, vizyon ve politikaların birim kararlarına, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine entegrasyonu. <i>Kanıt: Web sayfası içerikleri, birim hedefleri, faaliyet örnekleri.</i>
Birim içi yönetim, karar alma süreçlerinin katılımcılığı ve şeffaflığı	A.1.3, A.1.4	Karar alma süreçlerinde akademik-idari personel ve öğrenci katılımının sağlanma düzeyi. <i>Kanıt: Toplantı tutanakları, kurul kararları, paydaş katılım kayıtları vb</i>
Birim yöneticisinin liderlik yaklaşımı ve kalite kültürünü yaygınlaştırmadaki rolü	A.1.3, A.1.2	Birim yöneticisinin kalite kültürünü destekleyen uygulamaları (teşvik, iletişim, görünür liderlik). <i>Kanıt: Eğitim-gelişim teşvikleri, bilgilendirme yazıları, örnek uygulamalar.</i>
PUKÖ döngüsünün birim düzeyinde işletilmesi ve sonuçların paylaşımı	A.1.5, A.1.4	Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al süreçlerinin birim faaliyetlerinde kullanımı. <i>Kanıt: PUKÖ formları, birimin yıllık değerlendirme raporları, iyileştirme planları.</i>

ÖRNEK SORULAR

- Birimin kalite güvence sisteminde Birim Kalite Komitesinin rolü nedir?
- Komisyon kararları birim içinde nasıl alınmakta ve uygulanmaktadır?
- Akademik ve idari personel karar süreçlerine nasıl dâhil edilmektedir?
- Birim yöneticisi olarak kalite kültürünü desteklemek için ne tür uygulamalar yapıyorsunuz?
- Kalite konularında birim içinde nasıl iletişim ve farkındalık sağlanıyor?
- Üniversitenin stratejik planı ve politikaları birim hedeflerinizi nasıl yönlendiriyor?
- Birimin kendi hedefleri ve eylemleri stratejik planla nasıl ilişkilendiriliyor?
- Stratejik plan hazırlık sürecine birim olarak nasıl katkı sundunuz?
- Hedeflerin gerçekleşme düzeyini nasıl izliyorsunuz ve sonuçları nasıl değerlendiriyorsunuz?
- Biriminizde kalite kültürünü nasıl tanımlarsınız?
- Son dönemde kalite süreçlerinden doğan somut bir iyileştirme örneği verebilir misiniz?
- PUKÖ döngüsünü birim düzeyinde nasıl işletiyorsunuz?
- KİDR veya BİDR çıktılarından hareketle hangi iyileştirmeler yapıldı?
- Öğrenciler, mezunlar ve dış paydaşlar birim faaliyetlerine nasıl dâhil ediliyor?
- Paydaşlardan alınan geri bildirimleri birim kararlarına nasıl yansıtıyorsunuz?
- Birim toplantılarına öğrenci/dış paydaş katılımı hangi mekanizmalarla sağlanıyor?
- Birimin uluslararasılaşma hedefleri nelerdir ve bu hedefler kalite sistemine nasıl entegre edilmiştir?
- Birimde uluslararası projeler, değişim programları veya akreditasyon çalışmaları yürütülüyor mu?
- Bu faaliyetlerin sürdürülebilirliği nasıl sağlanmaktadır?
- Üniversite yönetiminin desteğini hissediyor musunuz?
- Kaynak planlaması nasıl yapılıyor ve ihtiyaçlar Rektörlüğe nasıl iletiliyor?
- Birim olarak güçlü ve gelişmeye açık yönlerinizi nasıl değerlendiriyorsunuz?
- Akademik ve idari kararlar nasıl alınıyor, süreçlere kimler dâhil ediliyor?
- Stratejik hedeflerinizi nasıl belirliyor ve izliyorsunuz?

- Akademik kurul, yönetim kurulu ve diğer toplantılarda katılım düzeyi nasıl?
- Kurum kültürü açısından güçlü ve geliştirilmesi gereken yönler neler?
- Akademik ve idari personel arasında iletişim nasıl yürütülüyor?
- Fakülte/Yüksekokul/MYO olarak kamuoyundaki görünürlüğünüzü nasıl artırıyorsunuz?

KAP Değerlendirmesini deneyimleyen üniversiteler, KİDR 3.2'deki her ölçüt/alt ölçüt temelinde; birimlerde kimin hangi ölçütlerde Değerlendirici takıma cevaplar vereceğinin belirlenmesi ve prova edilmesini önermektedir.

B. Eğitim ve Öğretim		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Mevcut programların öğrenme çıktıları	B.1.1	Program amaç ve öğrenme çıktılarının tanımlanması, TYYÇ ile uyumlu biçimde müfredata yansıtılması. Kanıt: Bologna bilgi paketleri, çıktı-kazanım tabloları.
Eğitim-öğretim sürecinin nasıl yönetildiği	B.1.1, B.1.2	Tasarım, onay ve süreçlerin işletimi-izlenmesi. Program açma, güncelleme ve onay mekanizmalarının tanımlılığı, paydaş katılımı ve süreç izlenebilirliği: Senato/Yönetim Kurulu kararları, süreç akış şeması vb
Uzaktan eğitim süreci değerlendirmesi, sonuçlar	B.2.2, B.2.1	UZEM politikaları, ders yürütme biçimleri, ölçme-değerlendirme sonuçlarının analizi. Kanıt: UZEM raporları, öğretim elemanı/öğrenci geri bildirimleri.
Öğrencilere yönelik ders dışı akademik/sosyal/sportif/kültürel faaliyetler	B.3.5, D.1.1	Katılımın izlenmesi ve gelişim boyutuna katkısı. Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimini destekleyen etkinliklerin izlenmesi. Öğrenci toplulukları ve sosyal-kültürel faaliyetler. Kanıt: Etkinlik raporları, katılım istatistikleri.
Sınav sorularının kazanımlara göre hazırlanması	B.2.2, B.1.5	Ölçme-değerlendirmenin öğrenme çıktılarıyla hizalanması. Birimin ölçme-değerlendirme politikası nedir? Ders kazanımlarıyla ilişki, rubrik ve standardizasyon düzeyi. Kanıt: Ölçme- değerlendirme yönergesi var mı, örnek sınav/puanlama araçları neler?
Bologna süreci ile sisteme girilen bilgiler	B.1.1	TYYÇ/AKTS uyumu, bilgi paketlerinin güncelliği. Ders bilgi paketlerinin AKTS iş yükü, içerik, ölçme-değerlendirme bilgileriyle uyumu. Bologna bilgi paketi sayfaları, güncelleme raporları incelendi mi?
Eğiticilerin eğitimi programları ve katılan sayısı	B.4.2, A.1.5	Öğrenme-öğretme yetkinliklerinin geliştirilmesi ve izlenmesi nasıl yapılıyor? Biriminizdeki öğretim elemanlarının öğrenme-öğretme yeterliklerinin geliştirilmesi ve katılım düzeyi nedir? Kanıt: Katılım listeleri, sertifika kayıtları, etki değerlendirmesi.
Üniversite dışından öğretim elemanı görevlendirme süreci ve kriterleri	B.4.1, A.1.5	Görevlendirme ilke/kriterlerinin tanımlı ve şeffaf olması.
Özel gereksinimli öğrencilere yönelik uygulamalar	B.3.4, B.2.1	Erişilebilirlik ve destek hizmetlerinin kapsamı nedir? Birimdeki erişilebilirlik düzenlemeleri, destek hizmetlerinin kapsamı ve etki izleme. Kanıt: Engelsiz Üniversite belgeleri, uygulama örnekleri.

Program tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler	B.1.1, B.1.2	Tasarım ilkeleri ve kurumsal onay mekanizmaları.
Program amaç/çıktılarının TYYÇ ile uyumu	B.1.1	Yeterlilik çerçevesiyle hizalanma kanıtları.
Program tasarım-onay sürecinin izlenmesi ve iyileştirilmesi	B.1.5, A.1.5	İzleme göstergeleri ve PUKÖ ile iyileştirme.
Ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesi	B.1.2	Zorunlu/seçmeli, alan/alan-dışı denge ilkeleri.
Program çıktıları-ders kazanımları ilişkilendirilmesi	B.1.1, B.1.5	Eşleştirme matrisi ve periyodik güncelleme.
AKTS ders bilgi paketleri	B.1.4	İş yükü/AKTS hesaplamalarının doğrulanması.
Öğrenci iş yükü kredisi (uygulama, değişim, staj, proje)	B.1.4	İş yükü belirleme yöntemleri ve kanıtları.
Ölçme ve değerlendirme süreci	B.2.2	Politika, yöntem standardı ve kanıt kümeleri.
Ölçme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirilmesi	B.2.2, B.1.5	Rubrik/haritalama ve sonuçların kullanımı.
Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri	B.3.2, D.1.3	Destek hizmetlerinin kapsamı ve etki izleme.
Program çıktılarının izlenmesine yönelik sistemler	B.1.5	Çıktı verisi → program güncellemesi.
Mezun izleme sistemine kayıt ve yeterlilik/amaç-hedef gerçekleşmesi bilgileri	B.1.5, D.1.3	Mezun verisinin toplanması ve kullanımı.
Akademik personelin Ar-Ge bilgileri	C.2.1, B.1.5	Eğitim-öğretime yansıyan araştırma yetkinlikleri.
Paydaş katılımıyla program tasarım-onayı; sürdürülebilir olgun uygulamalar	B.1.1, A.1.4	İç/dış paydaş katılımının sistematikliği ve yayılımı.

Tüm programların amaç/çıktıları ve TYYÇ uyumunun kurumsal yaygınlığı	B.1.1	Kurum genelinde standartların benimsenmesi.
Ders-program kazanımı eşlemesi ve uyumlaştırma	B.1.1, B.1.5	Eşleştirme matrisleri ve iyileştirme kayıtları.
Eğiticilerin eğitimi takviminin belirlenmesi	A.1.5, B.4.2	Yıllık plan, önceliklendirme ve etki izleme.
Öğretim elemanı performansının izlenmesi/değerlendirilmesi	B.4.3, A.1.5	Göstergeler, geri bildirim ve gelişim planı.
Mezunlara özgü uygulamalar; istihdam verilerinin bütüncül izlenmesi	D.1.3, B.1.5	İstihdam, devam, memnuniyet göstergeleri ve raporlama.
Kadro başvurularında bölüm puanı standardizasyonu ve paydaş görüşü	A.1.1, B.4.1	Standart belirleme ve paydaş katılımı.
Eğiticilerin eğitime ilişkin kanıta dayalı tanımlı süreç	B.4.2, A.1.5	Süreç tasarımı, uygulama ve sonuç izleme.
Dış paydaş ilişkilerinin sistematik/takvimli/sorumlu atamalı yönetimi	A.1.4, B.1.1	Program tasarım/iyileştirme kararlarına yansıma.
Program tasarım-onay izleme sonuçlarının paydaşlarla değerlendirilmesine kanıtlar	B.1.5, A.1.4	İzleme raporları ve ortak değerlendirme kayıtları.
Zorunlu-seçmeli/alan-alan dışı ders dengesi ve kredi oranları	B.1.1, B.1.2	Kriterler, oranlar ve onay kayıtları.
Öğrenci iş yükünün belirlenmesi; paydaş görüşü kanıtları	B.1.4	Yöntem, anket ve kurul kararları.
Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirmeye kanıtlar	B.2.3	ÖÖT politikaları, kredilendirme süreçleri ve örnek uygulama kanıtları. Kanıt: Yönerge, başvuru kayıtları, örnek kararlar.
Öğrenci merkezli öğretim sertifikalı öğretim elemanı sayısı	B.2.1, B.4.2	Birimlerde öğrenci etkinliğini, uygulamalı öğrenmeyi ve etkileşimi artıran öğretim yöntemleri. Kanıt: Öğretim örnekleri, anket sonuçları, iyi uygulamalar.
Programlar arası seçmeli ders uygulamasına kanıtlar	B.1.2	Esneklik ve onay süreç kanıtları.

Öğrenme-Öğretmeyi geliştirme ve Ölçme-Değerlendirmeyi geliştirmek üzere birimler; bu birimlerle akademik birimlerin tutarlılık/güvenirlik sağlaması	B.4.1, B.2.2	Standardizasyon ve izleme kanıtları.
Öğrenci memnuniyet anketlerinde düşük maddelere yönelik iyileştirme kanıtları	A.1.5, B.1.5	Birimler anket uyguluyor mu? Sonuçlarını bildiriyor mu? Bu sonuçlara göre iyileştirme yapıyor ve bilgilendiriyor mu?
Akademik danışmanlığın etkililiğini belirleme-izleme-iyileştirme	B.3.2	Danışmanlık göstergeleri ve iyileştirme örnekleri.
Öğrenci topluluklarının etkililiğini belirleme-izleme-iyileştirme	B.3.5, D.1.1	Katılım/etki göstergeleri ve sonuçlar.
Engelli öğrencilere eğitim ortamları ve materyal kanıtları	B.3.4	Erişilebilirlik düzenlemeleri, materyal ve hizmetler (Fiziksel, dijital) ve uygulamaları
Program çıktılarının izleme verileri, bütünleştirme ve iyileştirme	B.1.5	Çıktı verisinin müfredat güncellemede kullanımı.
Ulaşılan mezun sayısı ve program bazlı istihdam oranları	B.1.5, D.1.3	Mezun veri tabanı ve istihdam analizi.
Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri	B.3.2, D.1.3	Öğrenci destek hizmetlerinin kapsamı, katılım oranları ve memnuniyet sonuçlarını birimi takip ediyor mu?

ÖRNEK SORULAR

- Program çıktıları nasıl belirleniyor ve ne sıklıkla gözden geçiriliyor?
- Ders kazanımları ile program çıktıları arasındaki ilişki nasıl sağlanıyor?
- Paydaşlar program tasarım ve güncellemeye nasıl katkı sunuyor?
- Öğrenci merkezli öğretim yaklaşımlarını nasıl teşvik ediyorsunuz?
- Engelli ve özel gereksinimli öğrencilere yönelik düzenlemeler neler?
- Önceki öğrenmenin tanınması süreçleri nasıl yürütülüyor?
- Ölçme-değerlendirme uygulamaları program çıktılarıyla nasıl ilişkilendiriliyor?
- Yüz yüze/Uzaktan eğitim süreçlerinde ölçme-değerlendirme güvenilirliği nasıl sağlanıyor?
- Öğrenci memnuniyet sonuçlarını nasıl değerlendiriyor ve iyileştiriyorsunuz?
- Mezun izleme sonuçları programların güncellenmesinde nasıl kullanılıyor?
- Akademik danışmanlık süreçlerini nasıl izliyorsunuz?
- Öğretim elemanı ihtiyaçları nasıl belirleniyor ve Rektörlüğe iletiliyor?
- Akademik personelin gelişimi (eğitim, proje, yurtdışı programlar vb.) destekleniyor mu?
- Ders yükü dağılımı nasıl planlanıyor ve izleniyor?
- Biriminizin performans göstergeleri nelerdir ve nasıl izleniyor?

ÖRNEK KANITLAR

- Program bilgileri, AKTS, TYYÇ
- Uzaktan eğitim verileri, OBS verileri
- Mezun izleme, kariyer destek
- Engelsiz Üniversite uygulamaları
- Kalite belgeleri, PUKÖ, BİDR

C. Araştırma ve Geliştirme		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Araştırma-geliştirme sürecinin nasıl yönetildiği	C.1.1, C.1.2	Kurumun ve birimin araştırma politikası, stratejisi, hedefleri ve süreçlerinin belirli midir? Organizasyonel yapı, yetki-sorumluluk tanımları ve izleme mekanizmaları nedir, nasıl sağlanmakta? Kanıt: Araştırma politikası, ARDEK, faaliyetleri ve yönlendirmeleri birimlere nasıl etki sağlıyor? Ar-ge'ye ilişkin belgeler vb.
Araştırma çıktılarının sistematik olarak nasıl izlendiği ve ilgili birimlerle paylaşılıp iyileştirmelerin yapıldığı	C.3.1, C.3.2	Yayın, proje, atıf, patent, protokol gibi çıktılara yönelik izleme sistemi; sonuçların birimlerle paylaşımı ve geri besleme döngüsü. Kanıt: Ar-Ge istatistikleri, performans raporları, yıllık değerlendirme sunumları.
Doktora mezunlarının nasıl izlendiği	C.1.3, D.1.3	Lisansüstü mezunların istihdam, akademik devam, proje üretkenliği ve iş birliği düzeylerinin izlenmesi; mezun verilerinin politika geliştirmede kullanımı. Kanıt: Lisansüstü mezun veri tabanı, KAMER raporları, anket sonuçları.
Araştırma altyapısının yeterliliği ve paylaşımı	C.1.3, C.2.1	Laboratuvar, merkez, enstitü ve proje altyapısının etkin kullanımı; birimler arası paylaşım ve sürdürülebilirlik. Kanıt: Envanter listeleri, kullanım protokolleri, altyapı raporları.
Dış kaynaklı proje ve işbirliği süreçlerinin yönetimi	C.1.1, C.2.2	Ulusal/uluslararası fon başvuruları, sözleşmeler, işbirliği protokolleri ve destek süreçleri. Kanıt: TÜBİTAK/AB proje kayıtları, BAP destek listeleri, işbirliği belgeleri.
Akademik teşvik, ödül ve destek mekanizmaları	A.1.5, C.2.1	Araştırmacıların teşvik edilmesi, ödül sistemleri, mentorluk ve gelişim destekleri. Kanıt: Teşvik yönergesi, ödül listeleri, performans değerlendirme kriterleri.
Araştırma etiği, açık bilim ve intihal politikaları	C.1.1, C.2.1	Araştırma etiği komisyonlarının işleyişi, açık erişim politikası, intihal önleme uygulamaları. Kanıt: Etik kurul yönergesi, DSpace açık erişim kayıtları, Turnitin gibi raporlamaların kullanımı vb.
Ar-Ge performansının izlenmesi ve geri bildirim kullanımı	C.3.1, A.1.5	Birimde Ar-Ge performans göstergelerinin düzenli izlenmesi, sonuçların yönetsel kararlara yansması. Kanıt: Performans tabloları, izleme raporları, iyileştirme kararları.

ÖRNEK SORULAR

Araştırma Politikası ve Yönetimi

- Biriminizde araştırma-geliştirme politikası nasıl belirleniyor?
- Araştırma hedefleri ve öncelikleri kimler tarafından, hangi süreçlerle oluşturuluyor?
- Araştırma performansını izlemek için hangi göstergeleri kullanıyorsunuz?
- Birimde araştırma çıktıları (yayın, proje, patent vb.) nasıl takip ediliyor?
- Araştırma sonuçları veya analizleri birim kararlarına nasıl yansıyor?

Araştırma Altyapısı ve İş birlikleri

- Laboratuvar, araştırma merkezi veya altyapı olanaklarınız var mı, nasıl yönetiliyor?
- Dış kurumlarla (üniversite, sanayi, kamu, STK) yürütülen iş birlikleri nelerdir?
- Proje başvurularında araştırmacılara nasıl destek (eğitim, mentorluk, ortak bulma, fon, vb. konularda) sağlanıyor?
- BAP, TÜBİTAK veya uluslararası fon başvurularını kim koordine ediyor?
- Bölümler arasında iş birliği veya disiplinlerarası projeler yürütülüyor mu?

Etik, Açık Bilim ve Kalite Güvencesi

- Araştırma etiği süreçleri nasıl işliyor?
- Açık erişim veya veri paylaşımı konularında uygulamanız var mı?
- İntihal l önleme ve araştırma etiği farkındalığı nasıl sağlanıyor?

Lisansüstü Eğitim ve Mezun İzleme

- Doktora mezunlarının kariyer izleme veya akademik devam süreçleri nasıl yürütülüyor?
- Mezun verileri araştırma politikalarının geliştirilmesinde nasıl kullanılıyor?

ÖRNEK KANITLAR

Politika ve Yönetim Belgeleri

- KİYÜ Araştırma Politikası dokümanı
- Araştırma Dekanlığı yönergesi veya stratejik hedef planı
- Ar-Ge süreç akış şeması ve sorumluluk tanımları
- Üniversite Stratejik Planı'nda yer alan araştırma hedefleri

Performans ve İzleme Verileri

- Ar-Ge performans raporları, yıllık yayın-proje istatistikleri
- BAP, TÜBİTAK, Erasmus+ proje listeleri ve bütçeleri
- Yayın, atıf, patent ve protokol tabloları
- İzleme raporları (fakülte/myo/yo veya enstitü düzeyinde)

Lisansüstü ve Mezun İzleme

- Enstitü mezun verileri (doktora, yüksek lisans)
- KARMER veya mezun anketleri çıktıları
- Mezun takibi ve istihdam analiz raporları

Etik ve Açık Bilim Kanıtları

- Etik Kurul yönergesi ve başvuru formları
- Turnitin / iThenticate raporları
- KİYÜ Açık Erişim Politikası
- Araştırma etiği bilgilendirme toplantı kayıtları

D. Toplumsal Katkı		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Toplumsal katkı süreçlerinde dış paydaşlarla ilişkiler noktasında, dış paydaşlarla ne sıklıkta bir araya gelindiği ve paydaşların görüşlerinin nasıl alındığı	D.1.1, A.1.4	Dış paydaşlarla iletişim ve etkileşim sıklığı, toplantı/çalıştay/anket mekanizmaları, paydaş görüşlerinin karar süreçlerine yansıtılması. <i>Kanıt: Paydaş toplantı tutanakları, davet listeleri, anket sonuçları.</i>
Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme mekanizmalarının sürekliliğinin nasıl sağlandığı	D.1.1., D.1.2, A.1.5,	Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlama–uygulama–izleme döngüsü, performans göstergeleri, birimlerin geri bildirimleriyle yapılan iyileştirmeler. <i>Kanıt: Toplumsal katkı raporları, PUKÖ formları, performans tabloları.</i>
Toplumsal katkı kavramından ne anlaşıldığı	D.1.1	Birimin “toplumsal katkı”yı nasıl tanımladığı, bu anlayışın misyon ve değerlerle ilişkilendirilmesi, sosyal sorumluluk perspektifinin kapsamı. Birimde, Stratejik plan, politika belgesi, eğitim-araştırma-toplum ilişkisini açıklayan örnekler.
Toplumsal katkıya yönelik politikaların varlığı	D.1.1, A.1.4	Kurumsal düzeyde tanımlanmış toplumsal katkı politikaları, yönergeler veya stratejik plan bağlantılarının birim düzeyindeki yansıması
Toplumsal katkı sürecinin yönetilmesi ve performansın izlenmesine yönelik sistem ve sonuçlar	D.2.1, A.1.5	Birimde toplumsal katkı göstergelerinin (etkinlik sayısı, gönüllü katılım oranı, toplum yararı ölçütleri vb.) izlenmesi, değerlendirilmesi ve sonuçların paylaşılması.

ÖRNEK SORULAR

- Üniversitenizde ve biriminizde “toplumsal katkı” kavramı nasıl tanımlanıyor?
- Bu tanım kurumun misyon ve değerleriyle nasıl ilişkilendiriliyor?
- Toplumsal katkıya yönelik yazılı bir politika, strateji ya da yönerge var mı?
- Biriminizde toplumsal katkı faaliyetleri kim tarafından planlanıyor ve koordine ediliyor?
- Bu faaliyetlerin sonuçları nasıl izleniyor, hangi göstergeler kullanılıyor?
- İzleme sonuçları sonrasında iyileştirme veya yeni planlama süreçleri nasıl yürütülüyor?
- Biriminizde dış paydaşlarla ne sıklıkta bir araya geliyorsunuz?
- Paydaşların önerileri ve geri bildirimleri birim kararlarına nasıl yansıyor?
- Paydaş iş birliklerinin sürekliliğini nasıl sağlıyorsunuz?
- Birimdeki toplumsal katkı faaliyetlerinin toplum üzerindeki etkisini nasıl değerlendiriyorsunuz?
- Biriminizin yürüttüğü örnek bir toplumsal katkı faaliyeti paylaşabilir misiniz?
- Bu tür etkinlikler üniversite genelinde nasıl görünür hale getiriliyor?

ÖRNEK KANITLAR

- Toplumsal Katkı Politikası
- Stratejik Plan’da toplumsal katkı hedefleri
- Birim yıllık faaliyet raporları (toplumsal katkı başlığı)
- PUKÖ formları veya iyileştirme planları
- Toplumsal Katkı Performans Göstergeleri (etkinlik sayısı, gönüllü oranı vb.)
- Anket ve geri bildirim sonuçları
- Etkinlik etki değerlendirme raporları
- Ortak protokoller (belediye, sanayi, kamu kurumları, STK)
- Paydaş toplantı tutanakları, davet listeleri, katılımcı listeleri ve fotoğraf/afiş kanıtları
- Basın, web ve sosyal medya haberleri

YÖNETİM SİSTEMLERİ		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt no	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Personelin takdir ve ödüllendirme sistemi ve uygulama örnekleri	A.3.2, A.1.5	Kurumda ve birimde çalışan motivasyonunu artırmaya yönelik tanımlı ödüllendirme sistemleri, takdir uygulamaları ve performansa dayalı teşvik örnekleri.
Çalışan memnuniyet anketlerinin yapılması, sonuçlarının çalışanlara açıklanması ve yapılan iyileştirme çalışmaları	A.3.2, A.3.4, A.1.5	Kurum içi memnuniyet ölçümlerinin periyodik yapılması, sonuçların şeffaf biçimde paylaşılması ve düşük puanlı alanlarda yapılan iyileştirme faaliyetlerinin belgelenmesi.
İnsan kaynakları yönetimi süreçlerinde kalite ilkelerinin uygulanması	A.3.2, A.1.4	Akademik ve idari personel süreçlerinin (atanma, değerlendirme, gelişim, kariyer planlama) şeffaf, adil ve performans odaklı yürütülmesi. Kanıt: Yönergeler, süreç akışları, performans değerlendirme formları.
Eğitim, oryantasyon ve gelişim faaliyetlerinin planlanması	A.3.2, A.1.4	Yeni başlayan ve mevcut personel için düzenlenen oryantasyon, hizmet içi eğitim, mesleki gelişim programlarının planlama ve izleme mekanizmaları. Kanıt: Eğitim takvimi, katılım listesi, değerlendirme formları.
İdari süreçlerin etkinliği ve dijitalleşme düzeyi	A.3.1, A.3.4, A.1.5	Birim iş süreçlerinin tanımlılığı, dijital sistemlerle yönetilme düzeyi ve iç kontrol uygulamaları. Kanıt: Süreç akış şemaları, EBYS kullanım raporları, dijital kayıt örnekleri.
İç iletişim ve geri bildirim mekanizmalarının işlerliği	A.3.4, A.1.4	Birim içi bilgi paylaşım kanallarının (toplantı, duyuru, e-posta, dijital platformlar) etkinliği, çalışanlardan alınan geri bildirimlerin yönetim kararlarına yansımaları. Kanıt: Toplantı tutanakları, bilgilendirme yazıları, öneri formları, sonuç kayıtları.

İDARİ BİRİM YÖNETİCİLERİ (DAİRE BAŞKANLARI) VE BİRİM KALİTE KOMİTESİ ÜYELERİNİN CEVAPLAMASI BEKLENEN SORULAR/KONULAR

A. Liderlik, Yönetişim, Kalite

Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt
Birimin kalite güvence sistemi, Birim Kalite Komitesinin kalite güvence sistemi içerisindeki ve karar alma süreçlerindeki yeri	A.1.4	Birim Kalite Komitesinin görev tanımı, yetki alanı, karar mekanizmalarına katılımı ve birimdeki kalite güvence yapısının işleyişi.
Kurumsal koordinasyon ve liderlik	A.1.2, A.1.3	İdari biriminiz kalite güvence sisteminin işlerliğine nasıl katkı sağlıyor? <i>Örneğin, Birim olarak Birim Kalite Komitesi, Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı arasındaki koordinasyonu nasıl yürütüyorsunuz?</i>
Üniversite stratejik planı, misyon, vizyon ve politikaların bilinmesi	A.2.1, A.1.4	Kurumun stratejik planı, misyon, vizyon ve politikalarının birimde ne ölçüde bilindiği, faaliyetlere yön verme düzeyi. <i>Birim personeli Kalite Güvencesi Yönergesi ve iç kalite süreçleri hakkında hangi düzeyde bilgi sahibi?</i> <i>Kalite süreçlerine dair eğitim veya bilgilendirme faaliyetleri düzenliyor musunuz?</i>
Yükseköğretim kalite güvence sistemi ve dış değerlendirme hakkında genel bilgi	A.1.4,	YÖKAK kalite güvence sistemi, dış değerlendirme süreci, akreditasyon ve kurumsal değerlendirme programlarına hâkimiyet.
Kurumsal akreditasyon programı hakkında genel bilgi	A.1.4, A.1.5	Kurumsal akreditasyonun kapsamı, planlaması, birimlerin bu süreçteki rolleri ve farkındalık düzeyi.
Kurum ve birim iç değerlendirme raporları ve yapılan iyileştirmeler	A.1.4 A.3.4	Son 5 yıldaki (özellikle 2024) KİDR sonuçlarının değerlendirilmesi, iyileştirme planları, alınan önlemler ve uygulama sonuçları. <i>Birim düzeyinde planla–uygula–kontrol et–önlem al (PUKÖ) çevrimleri nasıl kayıt altına alınıyor ve hangi sıklıkla kapatılıyor?</i> <i>BİDR ve KİDR sonucunda somut bir iyileştirme örneği verebilir misiniz?</i>
Üniversite stratejik planı, birimin planın oluşmasına katkısı, stratejik plan hedefleri ile birimin hedeflerinin ilişkisi	A.2.2, A.1.4	Stratejik plan oluşturma sürecine birim düzeyinde katılım, hedeflerin uyumlaştırılması ve planın uygulanmasına katkı.
Üniversite ve birimin misyon, vizyon ve politikalarının bilinmesi ve birim faaliyetlerinin misyon, vizyon ve politikalara yönelik olması	A.2.1, A.1.4	Birim faaliyetlerinin kurumsal vizyon, misyon ve politikalarla ilişkilendirilme düzeyi. Kanıt: Web içerikleri, faaliyet raporları, hedef-performans eşleştirmeleri.

Birim süreçlerinizi nasıl tanımladınız, süreç akışları güncel mi? İç kontrol veya risk değerlendirmesi çalışmaları nasıl yürütülüyor?	A.3.4, A.1.5	Süreçlerin tanımlılığı, güncelliği ve iç kontrol–risk analizlerinin yürütülmesi. Kanıt: Süreç akışları, risk değerlendirme raporları, kontrol listeleri.
Birim Kalite Komitesinin yapısı, çalışma takvimi, paydaş katılımı, alınan kararlar ve bu kararların uygulamaya yansımaları	A.1.4, A.4.1	Komisyonun düzenli toplanması, kararların alınması ve takibi; iç-dış paydaş katılımı, PUKÖ uygulamaları
Birim Kalite Komitesi çalışmalarına iç ve dış paydaşların katılımına yönelik bilgi ve belgeler	A.4.1	İç paydaş (öğretim elemanı, öğrenci) ve dış paydaş (mezun, sektör temsilcisi) katılımına ilişkin kanıt ve belgeler.
“Liderlik ve kalite güvencesi kültürünün, kurumda bütüncül kalite yönetimi kapsamında izlendiği, paydaşlarla birlikte değerlendirildiği ve izlem sonuçlarına göre önlem alındığına ilişkin” somut bilgi, belge ve kanıtlar	A.1.2, A.1.3, A.1.4	Liderlik yapısının kalite kültürünü destekleyici uygulamaları, izleme ve önlem alma mekanizmalarının belgelenmesi.
Paydaş analizi nasıl yapılıyor? Bu analiz sonuçlarının nasıl ve nerelerde kullanıldığına dair kanıt, belge, karar, bilgiler	A.4.1	Paydaş analiz raporları, önceliklendirme sonuçları ve bu sonuçların planlama, süreç iyileştirme gibi alanlarda kullanımı. <i>Paydaş analiz sonuçlarını hangi karar veya süreçlerde kullandınız?</i>
Sürekli iyileşme yaklaşımı ve bu kapsamda elde edilen sonuçlar	A.3.4, A.1.5	Birim düzeyinde yürütülen iyileştirme faaliyetleri, ölçme sonuçları ve PUKÖ döngüsünün işlerliği.
Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi yok, ancak çeşitli sistemler var, bu sistemler nasıl kullanılıyor?	A.3.1, A.3.4	Kullanım, farkındalık, süreç yönetimi, farklı sistemler oluşunun oluşturduğu sorunlar var mı varsa nasıl yönetiliyor/iyileştiriliyor ve veri tabanlı karar alma kültürü. <i>Süreçlerinizi hangi ölçüde dijitalleştirdiniz, örnek verebilir misiniz?</i>
PUKÖ çevrimlerinin nasıl kapatıldığı ve kapatılma düzeyleri	A.3.4, A.1.5	Süreç bazlı PUKÖ döngülerinin planlama, uygulama, kontrol ve önlem alma aşamalarının kanıtlanması.
Tüm süreçlere paydaş katılımının nasıl sağlandığı	A.4.1, A.3.4	İç ve dış paydaşların süreç tasarımı, karar alma ve iyileştirme aşamalarına nasıl dahil edildiği.
Kurumun özellikle dış paydaşları ile olan mevcut ilişkilerini sistematik, takvime bağlanmış ve net sorumlular ile yönetilmesi noktasında nelerin yapıldığı	A.4.1, A.3.4, A.1.5	Dış paydaşlarla ilişki yönetimi, takvimlendirme, koordinasyon ve sorumluluk paylaşım mekanizmalarının varlığı Birim faaliyet raporlarınız ve performans sonuçları kamuoyuyla nasıl paylaşılmakta? Şeffaflık ve hesap verebilirliği sağlamak için hangi yöntemleri kullanıyorsunuz?
Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik (faaliyet raporları, şeffaflık)	A.1.5.	Faaliyet raporlarının, performans sonuçlarının kamuoyuyla paylaşılması; şeffaflık ve hesap verebilirliği sağlamak için kullanılan yöntemler. Kanıt: Web duyuruları, faaliyet raporları, vb

ÖRNEK SORULAR

Kalite Yönetimi ve Komisyonun İşleyişi

- Birim Kalite Komiteniz hangi sıklıkla toplanıyor ve kararlar nasıl kayıt altına alınıyor?
- Komisyon kararları birim faaliyetlerine nasıl yön veriyor?
- Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyeleri kalite güvence süreçlerine ne ölçüde katılıyor?
- Kurumda kullanılan dijital araçlar hakkında farkındalık düzeyiniz nedir?

Stratejik Plan ve Uyum

- Üniversitenin stratejik planındaki amaç ve hedeflerle biriminizin hedefleri nasıl ilişkilendiriliyor?
- Biriminiz stratejik plan hazırlığına nasıl katkı sağladı?
- Birim faaliyetlerinin kurumun misyon ve vizyonu ile uyumu nasıl izleniyor?

İç Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme

- KİDR/BİDR çıktıları biriminizde nasıl değerlendiriliyor ve hangi iyileştirmelere yol açtı?
- PUKÖ döngüsünü birim düzeyinde nasıl işletiyorsunuz?
- Hangi süreçlerde somut bir iyileştirme örneği gösterebilirsiniz?

Paydaş Katılımı

- Biriminiz iç ve dış paydaşlarla ne sıklıkta iletişim kuruyor?
- Paydaş analizlerinin sonuçları hangi karar veya planlamalarda kullanıldı?
- Dış paydaşlarla ilişkinizi nasıl sistematik hale getirdiniz (takvim, sorumlu kişi, izleme yöntemi)?

Liderlik ve Kalite Kültürü

- Birim yöneticisi olarak kalite kültürünü geliştirmek için ne tür uygulamalar yürütüyorsunuz?
- Birimde kalite bilincinin yerleşmesi için nasıl bir liderlik yaklaşımı benimsediniz?

ÖRNEK KANITLAR

Yönetim Belgeleri ve Yönergeler

- Birim Kalite Komitesi Çalışma Takvimi ve Görev Dağılımı
- Toplantı tutanakları, karar kayıtları ve katılım listeleri
- Birim Kalite Komitesi yönergesi (görev–yetki tanımları)
- Kalite doküman kayıtları

Stratejik Planlama ve Uyum

- Birim hedefleri– Kurumsal hedef eşleştirmesi
- Stratejik Plan katkı belgeleri / toplantı notları
- Birim faaliyet raporu (misyon, vizyon ve hedeflerle uyum göstergeleri)

İç Değerlendirme ve İyileştirme

- BİDR, KİDR değerlendirmeleri
- Birim İyileştirme Planı / PUKÖ formları
- İyileştirme sonuç raporu (kapama oranı, elde edilen kazanımlar)

Paydaş Katılımı ve Analizi

- Paydaş analizi raporu / önceliklendirme tablosu
- Dış paydaş toplantı tutanakları, davet yazıları, anket sonuçları
- Paydaş katkısının kullanıldığı süreç örnekleri (örneğin hizmet iyileştirme, süreç revizyonu)

Kalite Kültürü ve Liderlik

- Yöneticilerin kalite konulu iç yazışmaları veya duyuruları
- Farkındalık toplantıları / bilgilendirme sunumları
- Katılım kanıtları: kalite eğitimleri, toplantı katılım belgeleri

Dijital ve Sistem Kanıtları

- EBYS kalite yazışmaları / rapor gönderimleri
- Süreç akış şemaları veya iç kontrol belgeleri

KAP Değerlendirmesini deneyimleyen üniversiteler, KİDR 3.2.1'deki her ölçüt/alt ölçüt temelinde; birimlerde kimin hangi ölçütlerde Değerlendirici takıma cevaplar vereceğinin belirlenmesi ve prova edilmesini önermektedir.

D. Toplumsal Katkı		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Toplumsal katkı süreçlerinde dış paydaşlarla ilişkiler noktasında, dış paydaşlarla ne sıklıkta bir araya gelindiği ve paydaşların görüşlerinin nasıl alındığı	D.1.1, A.4.1	Üniversitenin toplum, kamu kurumları, STK'lar ve sektör temsilcileriyle düzenli olarak yürüttüğü toplantılar, görüş alma mekanizmaları ve iş birliği süreçlerinin kayıt altına alınması.
İdari birimlerin toplumsal katkı yönetim modelindeki rolü (ör. SKS, KARMER, KÜSEM gibi destekleyici yapılar) ve görev paylaşımı farkındalığı	D.1.1, A.1.4	İdari birimlerin toplumsal katkı ekosistemindeki rolü, görev paylaşımı ve koordinasyon mekanizmaları. Kanıt: Görev tanımları, iş birliği protokolleri, birim faaliyet raporları.
Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme mekanizmalarının sürekliliğinin nasıl sağlandığı	D.1.1, D.2.1, A.1.5	Toplumsal katkıyı sistematik raporlama araçları aracılığıyla izleme ve sürekli iyileştirme faaliyetlerinin işleyişi.
Toplumsal katkı kavramından ne anlaşıldığı	D.1.1	Üniversitenin toplumsal katkı tanımı, kapsamı, hedef grupları, yerel ve bölgesel gelişimle olan ilişkisinin net biçimde tanımlanması
Toplumsal katkıya yönelik politikaların varlığı	D.1.1, A.2.1	Kurumun toplumsal katkı politikasının, stratejik plan ve kalite belgeleriyle uyumlu şekilde yazılı hale getirilmiş olması ve kurumsal düzeyde sahiplenilmesi; birimin bu konuda farkındalığı ve uygulamaları
Toplumsal katkı sürecinin yönetilmesi ve performansın izlenmesine yönelik sistem ve sonuçlar	D.2.1, A.1.5	İdari birimlerde toplumsal katkı faaliyetlerinin ölçülmesi, performans göstergeleriyle izlenmesi, elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, sonuçların birim faaliyet raporlarında yer alması ve iyileştirme süreçlerine yansıtılması.
Faaliyet sonuçlarının kamuoyu ile paylaşılması	A.1.5	Birimlerin toplumsal katkı sonuçlarını web sayfası, rapor veya basın kanalları aracılığıyla paylaşması, şeffaflık uygulamaları.
Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ile ilişki	D.2.1, A.2.2	Birim bu yönde çalışmalar yapıyor mu?

ÖRNEK SORULAR

- Biriminiz, üniversitedeki toplumsal katkı çalışmalarında hangi rolü üstleniyor?
- Toplumsal katkı süreçleri Rektörlük ve Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğüyle nasıl koordine ediliyor?
- Biriminizin yürüttüğü toplumsal katkı faaliyetleri, Stratejik Plan'daki amaçlarla ve SKA hedefleriyle nasıl ilişkilendiriliyor?
- Toplumsal katkı faaliyetlerinizin etkisini hangi göstergelerle izliyorsunuz? Bu göstergeleri birim faaliyet raporlarınıza nasıl yansıtıyorsunuz?
- Toplumsal katkı faaliyetleri için bütçe veya insan kaynağı nasıl planlanıyor? Farklı birimlerle ortak yürüttüğünüz toplumsal katkı projeleri var mı?
- Biriminizin toplumsal katkı faaliyetlerini kamuoyu veya paydaşlarla nasıl paylaşıyorsunuz?
- Üniversitenin web sitesinde veya basın bültenlerinde görünürlüğü nasıl sağlıyorsunuz?

ÖRNEK KANITLAR

- Toplumsal Katkı Yönetişim Modeli dokümanı
- Stratejik Plan toplumsal katkı hedefleri
- Toplumsal Katkı Politika Belgesi
- Birleşmiş Milletler SKA eşleştirme tablosu
- İdari birim faaliyet raporlarında toplumsal katkı bölümleri
- Faaliyet etki raporları, katılımcı anketleri, memnuniyet analizleri
- Web haberleri / basın duyuruları / sosyal medya paylaşımları

YÖNETİM SİSTEMLERİ		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt no	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Tedarikçi değerlendirme sistemi	A.3.3, A.3.4	Mal ve hizmet sağlayıcılarının seçimi, değerlendirilmesi, izlenmesi ve performans geri bildirim süreçlerinin varlığı.
Hizmet içi eğitimler	A.3.2	Akademik ve idari personele yönelik mesleki gelişim eğitimlerinin planlanması, uygulanması ve etkinliğinin ölçülmesi.
Görevde yükselme, unvan değişikliği gibi süreçlerin nasıl yönetildiği	A.3.2	Kariyer yönetimi, liyakat esaslı atama ve yükselme politikaları, şeffaflık ve paydaş katılımı düzeyi.
Çalışan memnuniyet anketlerinin yapılması, sonuçlarının çalışanlara açıklanması ve yapılan iyileştirme çalışmaları	A.3.2, A.3.4	Personel memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi, sonuçların paylaşılması ve düşük alan konularda yapılan iyileştirme faaliyetleri.
Performans raporları	A.2.3, A.3.4	Süreç, birim veya kurum performans göstergelerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması.
Finansal kaynakların yönetimi	A.3.3, A.1.5	Kaynakların planlanması, tahsisi, izlenmesi, etkin ve verimli kullanımına ilişkin politika ve uygulamalar.
Bilgi yönetim sistemi ve bilgi güvenliği sistemi	A.3.1	Kurumsal bilgi yönetimi altyapısı, verilerin bütünlüğü, erişim güvenliği ve sürdürülebilirlik ilkeleri. Bilgi güvenliği politikası, kullanıcı yetkilendirme kayıtları, sistem erişim logları.
Kişisel verilerin korunması	A.3.1, A.1.5	KVKK kapsamındaki uygulamalar, veri envanteri, bilgilendirme süreçleri ve güvenlik önlemleri. Kanıt: KVK politika metni, aydınlatma metinleri, eğitim kayıtları.
Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	A.1.5	Kurumun şeffaflık ilkesi doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme, hesap verme ve geri bildirim mekanizmalarının varlığı. Web sayfası bilgilendirmeleri, faaliyet raporu, basın açıklamaları.
Kurumun bilgi sisteminin iyileştirilmesinde paydaş katılımı	A.4.1, A.3.1	Bilgi sistemlerinin geliştirilmesinde kullanıcı geri bildirimlerinin alınması, değerlendirilmesi ve sisteme yansıtılması. Kanıt: Kullanıcı anketleri, iyileştirme talepleri, güncelleme raporları.

ÖRNEK SORULAR

- Biriminizde dijital sistemlerin entegrasyonu ve veri güvenliği nasıl sağlanıyor?
- Bilgi sistemlerinin geliştirilmesinde kullanıcı geri bildirimlerini nasıl topluyorsunuz? Hizmet içi eğitimlerin planlamasını ve etkinliğini nasıl değerlendiriyorsunuz?
- Tedarikçi performansını nasıl izliyor ve değerlendiriyorsunuz?
- Finansal kaynak yönetiminde verimlilik ve hesap verebilirlik nasıl sağlanıyor?
- Çalışan memnuniyet sonuçlarını birim düzeyinde nasıl değerlendiriyor ve iyileştirmeye dönüştürüyorsunuz?

ÖRNEK KANITLAR

- Personelin gelişimine ilişkin planlar, eğitim takvimi
- Performans değerlendirme raporları
- Bütçe planlama belgeleri
- KVKK politikası ve veri envanteri
- Bilgi güvenliği politikası, kullanıcı yetkilendirme kayıtları
- PUKÖ iyileştirme planları
- EBYS/OYS/OBS vb dijital sistemlerin entegrasyon kanıtları
- Web sayfası şeffaflık bilgilendirmeleri

UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZLERİ YÖNETİCİLERİ (BAP, Engelsiz Öğrenci Birimi birim yöneticileri ile İSG, KARMER, Kurumsal İletişim, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Koordinatörlükler dahil olmak üzere)

A. Liderlik, Yönetişim, Kalite

Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt
Birimin kalite güvence sistemi, Birim Kalite Komitesinin kalite güvence sistemi içerisindeki ve karar alma süreçlerindeki yeri	A.1.4	Birim düzeyinde kalite yönetim yapısının tanımı, komitenin rolü, karar mekanizmalarına katılımı ve kurumsal sistemle entegrasyonu.
Üniversite stratejik planı, misyon, vizyon ve politikaların bilinmesi	A.2.1, A.1.4	Kurumun temel yönelimlerinin, misyon–vizyon–değerlerin çalışanlar tarafından bilinme ve içselleştirilme düzeyi. Kanıt: stratejik plan katkı dokümanları, hedef uyum tablosu.
Yükseköğretim kalite güvence sistemi ve dış değerlendirme hakkında genel bilgi	A.1.4	Kurumun ulusal kalite güvence sistemi, YÖKAK süreçleri ve dış değerlendirme mekanizmaları hakkında farkındalık düzeyi.
Kurumsal Akreditasyon Programı farkındalığı	A.1.4, A.1.5	KAP sürecine ilişkin bilgilendirme, eğitim ve katılım örnekleri, birimlerin rolü ve farkındalık düzeyi. KAP süreci, merkezlerin bu süreçteki rolü ve farkındalık düzeyi. Kanıt: bilgilendirme toplantı kayıtları, duyuru yazıları, faaliyet raporları.
Kurum ve birim iç değerlendirme raporları ve yapılan iyileştirmeler	A.1.4, A.3.4	KİDR ve BİDR süreçlerinden elde edilen bulguların değerlendirilmesi, iyileştirme planlarının oluşturulması ve sonuçların izlenmesi.
Üniversite stratejik planı, birimin planın oluşmasına katkısı, stratejik plan hedefleri ile birimin hedeflerinin ilişkisi	A.1.4, A.2.2, A.1.4	Stratejik planlama sürecinde birim katkısı, hedeflerin kurumsal hedeflerle hizalanması ve izlenebilirliği.
Üniversite ve birimin misyon, vizyon ve politikalarının bilinmesi ve birim faaliyetlerinin bunlara yönelik olması	A.2.1, A.1.4	Birim faaliyetlerinin kurumun misyon ve vizyonuna uygun yürütülmesi; farkındalık ve sahiplenme düzeyi.
Birim Kalite Komitesinin yapısı, çalışma takvimi, paydaş katılımı, alınan kararlar ve bu kararların uygulamaya yansımaları	A.1.4, A.4.1	Komisyonun oluşumu, görev tanımı, toplantı sıklığı, alınan kararların kayıt altına alınması ve uygulama sonuçları, kararların izlenmesi; iç ve dış paydaş katılımı, PUKÖ uygulamaları.
Birim Kalite Komitesinin çalışmalarına iç ve dış paydaşların katılımına yönelik bilgi ve belgeler	A.4.1, D.1.1	Birim Kalite Komitesi faaliyetlerinde paydaş temsiliyeti, katılım yolları (toplantı, anket, formlar vb.) ve kanıt dokümanları.
Liderlik ve kalite güvencesi kültürü	A.1.2, A.1.3, A.1.4	Merkez yöneticilerinin kalite kültürünü destekleyici liderlik rolleri, karar alma biçimleri, dönüşüm kapasitesi ve kalite süreçlerine rehberlik örnekleri. Kanıt: iç yazışmalar, toplantı planları, farkındalık etkinliği kayıtları.

Kurumsal koordinasyon ve liderlik	A.1.2, A.1.3	Merkez yöneticisinin kalite süreçlerinde liderlik rolü; Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü, Strateji Daire Başkanlığı ve diğer merkezlerle etkileşim düzeyi. Kanıt: toplantı tutanakları, koordinasyon yazışmaları, karar örnekleri.
KİDR/BİDR sonuçlarının değerlendirilmesi ve iyileştirmeler	A.1.4, A.3.4	2024 KİDR bulgularının merkez faaliyetlerine etkisi, BİDR katkıları, somut iyileştirme örnekleri. Kanıt: birim iyileştirme planı kapatma oranı, PUKÖ formları.
PUKÖ döngülerinin işletilmesi	A.3.4, A.1.5	Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al aşamalarının merkez süreçlerine yansımaları ve kayıt altına alınması. Kanıt: PUKÖ formu, iyileştirme döngüsü raporu.
Süreç yönetimi ve iç kontrol mekanizmaları	A.3.4, A.3.1	Süreç tanımları, iç kontrol uygulamaları, risk analizleri. Kanıt: süreç akışları, risk değerlendirme formu, iç denetim raporları.
Paydaş katılımı ve iş birliği yönetimi	A.4.1, D.1.1	İç/dış paydaş analizlerinin yapılması, sektör/yerel kurumlarla sistematik iş birliği, takvimli izleme. Kanıt: paydaş analizi, iş birliği protokolleri, toplantı tutanakları.
Sürekli iyileştirme ve ölçme sonuçları	A.3.4, A.1.5	İyileştirme faaliyetlerinin ölçülmesi, veriye dayalı karar alma ve uygulama sonuçları. Kanıt: performans göstergeleri, iyileştirme raporu.
Dijital sistemlerin kullanımı ve veri tabanlı yönetim	A.3.1, A.3.4	Merkez faaliyetlerinde dijitalleşme düzeyi, farklı sistemlerin entegrasyonu, veri güvenliği. Kanıt: sistem ekran görüntüleri, kullanım kılavuzları.
Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	A.1.5	Merkez faaliyet sonuçlarının şeffaf biçimde paylaşılması (web sitesi, raporlar, haberler). Kanıt: web sayfası içerikleri, faaliyet raporu, kamuya açık duyurular

ÖRNEK SORULAR

- Birim Kalite Komiteniz hangi sıklıkla toplanıyor ve kararlar nasıl izleniyor?
- Komisyon kararlarının faaliyetlerinize somut etkileri nelerdir?
- Merkez personeli kalite güvence süreçlerine nasıl dahil oluyor?
- Üniversitenin stratejik planındaki hangi hedeflerle merkez faaliyetleriniz örtüşüyor?
- Merkeziniz güncel stratejik hedeflere hangi özgün çıktılarla katkı sağlıyor?
- Faaliyet planı oluştururken kurumsal hedeflerle nasıl eşleştirme yapıyorsunuz?
- Önceki KİDR veya BİDR’lerde yer alan gelişmeye açık yönlerden hangileri merkezinizi ilgilendiriyor?

- Bu yönlerde ne tür iyileştirme adımları attınız?
- Merkezinizde PUKÖ döngüsü hangi sıklıkla kapatılıyor ve sonuçları kim izliyor?
- Merkeziniz dış paydaşlarla (sanayi, kamu, STK, yerel yönetimler) hangi mekanizmalarla çalışıyor?
- Paydaş analizi yaptınız mı? Bu analizden çıkan öncelikli alanlar neler? Bu bulgular planlamanıza nasıl yansdı?
- Protokol, proje, etkinlik veya danışmanlık süreçlerinde kalite göstergelerini nasıl izliyorsunuz?
- Merkez faaliyetlerinin hangi bölümleri dijital ortamda yürütülüyor?
- Veri tabanlı karar alma süreciniz nasıl işliyor?
- Kullanılan sistemlerin (ör. EBYS, projeler, raporlama) entegrasyonunda yaşanan sorunlar neler?
- Merkez yöneticisi olarak kalite kültürünü ve ekip katılımını nasıl teşvik ediyorsunuz?
- Merkezde kalite bilincinin yerleşmesi için yürüttüğünüz uygulama veya eğitim örneği verebilir misiniz?
- Kaliteyi bir “ekip işi” olarak benimsetmek için ne tür iç iletişim yöntemleri kullanıyorsunuz?

ÖRNEK KANITLAR

- Merkezin yıllık hedef-performans tablosu, stratejik plan eşleştirme, katkı belgesi, eylem planı. KİDR/BİDR değerlendirmeleri, iyileştirme planları, PUKÖ formları, sonuç izleme raporları. Paydaş analizi raporu, dış paydaş protokolleri, etkinlik kayıtları, memnuniyet anketleri.
- EBYS raporları, dijital sistem ekran görüntüleri, risk değerlendirme formu, iç kontrol belgeleri.
- Farkındalık toplantı kayıtları, iç iletişim yazışmaları, eğitim katılım listeleri.
- Web sitesinde yayımlanan faaliyet raporu, basın bültenleri, paylaşım ekran görüntüleri.

KAP Değerlendirmesini deneyimleyen üniversiteler, KİDR 3.2’deki her ölçüt/alt ölçüt temelinde; birimlerde kimin hangi ölçütlerde Değerlendirici takıma cevaplar vereceğinin belirlenmesi ve prova edilmesini önermektedir.

C. Araştırma ve Geliştirme		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Araştırma politikası, strateji ve hedefleri	C.1.1, C.1.2	Kurumun araştırma politika dokümanlarının, önceliklerinin ve hedef belirleme süreçlerinin tanımlı olması; bunların izlenmesi. Kanıt: Araştırma politikası, stratejik plan, senato kararları.
Araştırma performans göstergeleri	C.2.1, C.3.1	Yayın, proje, atıf, patent, işbirliği gibi performans göstergelerinin tanımlanması, düzenli izlenmesi ve raporlanması. Kanıt: Performans raporları, yıllık araştırma istatistikleri.
Araştırma planlamalarının yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi	C.1.1, D.1.1	Üniversite araştırma stratejisinin kalkınma planları, bölgesel ihtiyaçlar ve ulusal Ar-Ge öncelikleriyle uyumu. Kanıt: Kalkınma Planı uyum raporları, yerel ortaklık protokolleri.
Araştırma-geliştirme bütçeleri	C.1.2, C.3.2	BAP ve diğer kaynaklardan ayrılan bütçelerin planlanması, kullanım süreçleri ve verimlilik analizi. Kanıt: Bütçe dağılım tablosu, kullanım oranı raporları.
İç ve dış kaynakların yönetimi	C.1.2	Kurum içi (BAP, döner sermaye) ve dış (TÜBİTAK, AB, kalkınma ajansları) fon kaynaklarının çeşitliliği ve yönetimi. Kanıt: Fon listeleri, başvuru-onay raporları.
Araştırma-geliştirme süreçlerinde paydaş raporları veya toplantı tutanaklarının olması	C.1.1, D.1.2	İç ve dış paydaş görüşlerinin araştırma süreçlerine yansıtılması, ortak karar alma örnekleri, toplantı tutanakları, raporlamalar. Kanıt: Paydaş toplantı tutanakları, anket sonuçları.
Öncelikli alan belirleme sürecinde iç ve dış paydaş katılımı nasıl sağlandı	C.1.1, D.1.1	Üniversite stratejisinde belirlenen öncelikli araştırma alanlarının paydaş katılımıyla oluşturulması ve revizyon süreci.
Araştırma çıktılarının sistematik olarak nasıl izlendiği ve ilgili birimlerle paylaşılıp iyileştirmelerin yapıldığı	C.2.1, C.3.1	Araştırma çıktılarının (yayın, proje, patent) periyodik izlenmesi, analiz edilmesi ve sonuçların birimlerle paylaşılması. Kanıt: Öncelikli alan listesi, paydaş analizi raporu.
Diğer kurum ve organizasyonlar ile hangi ortak araştırma merkezi veya programların bulunduğu	C.2.2, D.1.2	Üniversite dışı paydaşlarla yürütülen ortak merkezler, konsorsiyumlar, araştırma işbirlikleri. Kanıt: Protokoller, proje sözleşmeleri, toplantı notları.

Araştırma göstergelerinin nasıl izlendiği ve iyileştirildiği	C.3.1, C.3.2	Tanımlı performans göstergelerinin izleme sonuçlarına göre güncellenmesi ve performans hedeflerinin revizyonu. Kanıt: Performans analizi, hedef revizyon kararları.
Araştırma performansının izlem sonuçları paydaşlarla birlikte nasıl değerlendirildiği ve hangi önlemlerin alındığı	C.3.1, D.1.1	İzleme sonuçlarının paydaşlarla paylaşımı, alınan önlemler, iyileştirme planları ve sonuçların raporlanması. Kanıt: Paydaş geri bildirim formları, değerlendirme raporları.
Ar-Ge politikası, hedefleri ve stratejilerinin nasıl belirlendiği	C.1.1, C.1.2	Kurumun Ar-Ge politikalarının stratejik plan, senato kararları ve paydaş görüşleriyle oluşturulması.
Ar-Ge süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı	C.1.2, C.2.1	Araştırma yönetim modeli, sorumluluk dağılımı, komisyonlar, merkezler ve birimlerin rollerinin tanımlanması.
Yapılan araştırmaların yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ile ilişkisi	C.1.1, D.1.1	Üniversite araştırmalarının toplumsal katkı, bölgesel kalkınma ve sürdürülebilirlik hedefleriyle bağlantısı.
Ar-Ge kaynaklarını kurum içinde nasıl dağıtıldığı ve öncelikler	C.1.2	Araştırma kaynaklarının birimler arasında adil, ölçütlere dayalı ve stratejik önceliklere göre dağıtımı.
BAP kaynaklarını artırmak için neler yapıldığı	C.1.2, C.2.2	BAP bütçesinin artırılmasına yönelik stratejiler (ek gelir kaynakları, ortak projeler, verimlilik artırımı).
Üniversite dışı kaynaklara yönelim için öğretim elemanlarının nasıl teşvik edildiği	C.1.2, C.2.2	TÜBİTAK, AB vb. projelere başvuru teşviki, ödül ve performans sistemleri, bilgilendirme eğitimleri.
Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini artırmak için neler yapıldığı	C.2.1, C.3.2	Eğitimler, mentörlük, proje yazma, araştırma odaklı yetkinlik geliştirme programları ve performans değerlendirmeleri. Kanıt: Eğitim takvimi, katılım listesi, mentörlük raporları.
Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve birimlerin buna nasıl teşvik edildiği	C.2.2, D.1.2	Erasmus+, Horizon, gibi uluslararası işbirlikleri ve teşvik sistemleri.
Araştırmacı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	C.3.1, C.3.2	Yayın, proje, danışmanlık, patent vb. çıktılara dayalı akademik performans değerlendirme süreçleri. Kanıt: Performans takip sistemi, bireysel raporlar.

ÖRNEK SORULAR

- Üniversitenizin araştırma politikası ve öncelikleri nasıl belirlendi?
- Stratejik planınızdaki araştırma hedefleriyle merkezin/ünitenin çalışmaları nasıl ilişkilendiriliyor?
- Araştırma politikası belirlenirken iç ve dış paydaşlardan nasıl görüş alındı?
- BAP veya diğer fon kaynakları birimler arasında hangi ölçütlere göre dağıtılıyor?
- Dış kaynak (TÜBİTAK, AB) kullanım oranı yıllara göre nasıl değişti?
- Araştırma bütçelerinin verimliliği nasıl analiz ediliyor?
- Yayın, proje, patent gibi göstergeleri hangi periyotlarla izliyorsunuz?
- Araştırma performans sonuçlarını akademik birimlerle nasıl paylaşıyorsunuz?
- İzleme sonuçlarına göre yapılan iyileştirmelere örnek verebilir misiniz?
- Araştırma önceliklerini belirlerken hangi paydaşlarla istişare yapılıyor?
- Dış paydaşlarla (sanayi, kamu, STK) yürütülen iş birliklerinin kaliteye katkısı nasıl ölçülüyor?
- Paydaş geri bildirimleri hangi süreçlerde değerlendiriliyor?
- Araştırmacıların proje yazma veya uluslararası ağlara katılımını artırmak için hangi destekleri sunuyorsunuz?
- Akademik performans sisteminde araştırma yetkinliği nasıl değerlendiriliyor?
- Genç araştırmacılar veya doktora sonrası araştırmacılar için mentörlük uygulamanız var mı?
- Yürütülen araştırmaların toplumsal veya ekonomik etkilerini nasıl izliyorsunuz?
- Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayan araştırma örnekleri nelerdir?
- Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ile ilişkili projeleriniz var mı?

ÖRNEK KANITLAR

- Ar-Ge politika belgesi, stratejik plan, senato kararı, öncelikli alan listesi
- Araştırma göstergeleri tablosu, yıllık performans raporu, PUKÖ formları
- BAP bütçe dağılımı, fon kullanım raporları, verimlilik analizleri
- Paydaş toplantı tutanakları, iş birliği protokolleri, anket sonuçları
- Eğitim takvimi, mentörlük belgeleri, teşvik yönergeleri
- Katılım listeleri, proje kabul yazıları, konsorsiyum anlaşmaları
- Proje etki analiz raporu, medya yansımaları, SKA eşleştirme tablosu

D. Toplumsal Katkı		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme mekanizmalarının sürekliliğinin nasıl sağlandığı	D.1.1, D.1.2	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin tanımlı yapılar (komisyon/koordinatörlük alt çalışma grubu vb.) aracılığıyla yürütülmesi, izlenmesi ve sürekli iyileştirme döngüsünün sağlanması.
Toplumsal katkı süreçlerinde dış paydaşlarla ilişkiler noktasında, dış paydaşlarla ne sıklıkta bir araya gelindiği ve paydaşların görüşleri nasıl alındığı	D.1.1, D.1.2	Toplum, kamu kurumları, STK'lar, yerel yönetimler gibi dış paydaşlarla yürütülen toplantı sıklığı, görüş alma yöntemleri ve sonuçların değerlendirilmesi. Kanıt: Paydaş toplantı kayıtları, anket raporları, protokoller.
Kurumun özellikle dış paydaşları ile olan mevcut ilişkilerini sistematik, takvime bağlanmış ve net sorumlular ile yönetilmesi noktasında nelerin yapıldığı	D.1.1, D.1.2, A.1.5	Paydaş etkileşim takvimi, görev-sorumluluk dağılımları ve ilişki yönetim süreçlerinin sistematik hale getirilmesi. Kanıt: Paydaş takvimi, sorumlu listeleri, web duyuruları.
Toplumsal katkı kavramından ne anlaşıldığı	D.1.1	Kurumunkiyle uyumlu olarak birimin toplumsal katkı tanımı, öncelikli alanları, paydaş grupları ve stratejik yaklaşımlarının belirlenmesi, birime nasıl yansıyor ve birim ne yapıyor? Kanıt: Toplumsal Katkı Politikası, iç yazışmalar, bilgilendirme sunumları.
Toplumsal katkıya yönelik politikaların varlığı	D.1.1, A.1.4	Birim toplumsal katkı uygulamalarının stratejik plan, kalite belgeleri ve diğer kurum politika dokümanlarıyla ilişkilendirilmesi. Kanıt: Stratejik plan, kalite el kitabı, senato kararı.
Toplumsal katkı sürecinin yönetilmesi ve performansın izlenmesine yönelik sistem ve sonuçlar	D.2.1, D.2.2	Toplumsal katkı performans göstergelerinin tanımlanması, ölçülmesi ve sonuçların raporlanması; elde edilen bulguların iyileştirme faaliyetlerine dönüştürülmesi. Kanıt: Performans tablosu, iyileştirme planı, faaliyet raporları.
Toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilirliği	D.1.2, D.2.1	Yıllık faaliyet planlarında süreklilik, izleme sonuçlarına göre plan revizyonu. Kanıt: Faaliyet planı, izleme raporu, geri bildirim sonuçları.
Toplumsal katkı performansının değerlendirilmesi ve paylaşımı	D.2.1, D.2.2, A.1.5	Toplumsal katkı sonuçlarının raporlanması, web veya raporlar yoluyla kamuoyuyla paylaşılması. Kanıt: Web içerikleri, yıllık rapor, medya yansımaları.
Toplumsal katkı faaliyetlerinin kurumsal kimliğe katkısı	D.2.1	Merkezin/Birimin toplumsal katkı faaliyetlerinin üniversitenin tanınırlığına, marka değerine ve toplumsal güvene etkisi. Kanıt: Medya haberleri, etki analizi, proje çıktıları.

ÖRNEK SORULAR

- Toplumsal katkı süreçleri biriminizde kimlerin sorumluluğunda yürütülüyor?
- Bu süreçleri yöneten bir komisyon/koordinatörlük (alt çalışma grubu vb.) var mı? İşleyişi nasıl izliyorsunuz?
- PUKÖ döngüsünü toplumsal katkı faaliyetlerinde nasıl işletiyorsunuz?
- Merkeziniz veya biriminiz dış paydaşlarla ne sıklıkta bir araya geliyor?
- Görüş alma yöntemleriniz (anket, toplantı, odak grup) neler?
- Dış paydaşlardan gelen geri bildirimleri faaliyet planlarınıza nasıl yansıtıyorsunuz?
- Üniversitenin toplumsal katkı politikası hakkında bilginiz var mı?
- Faaliyetleriniz stratejik plandaki hangi toplumsal katkı hedefiyle ilişkilendiriliyor?
- Toplumsal katkı politikasıyla biriminizin yıllık planı nasıl uyumlu hale getiriliyor?
- Toplumsal katkı performansınızı nasıl ölçüyorsunuz (katılımcı sayısı, etki, görünürlük vb.)?
- Bu sonuçları hangi sıklıkta değerlendiriyor ve kimlerle paylaşıyorsunuz?
- Önceki yıl sonuçlarına göre yapılan somut bir iyileştirme örneği verebilir misiniz?
- Düzenli yürütülen toplumsal katkı faaliyetleriniz var mı (örneğin her yıl tekrarlanan etkinlikler)?
- Toplumsal katkı sonuçlarınızı kamuoyuyla nasıl paylaşıyorsunuz (web sitesi, medya, rapor)?
- Üniversitenin tanınırlığını veya toplumsal güvenini artıran bir etkinlik örneği verebilir misiniz?

ÖRNEK KANITLAR

- Toplumsal Katkı Politikası, komisyon yönergesi, görev tanımları, sorumlu listeleri
- Yıllık toplumsal katkı planı, PUKÖ formları, faaliyet izleme raporları
- Dış paydaş toplantı tutanakları, anket sonuçları, protokol belgeleri, e-posta yazışmaları Katılımcı sayıları, etki analiz raporları, memnuniyet anketleri, göstergeler tablosu Faaliyet raporları, web haberleri, sosyal medya paylaşımları, basın bültenleri
- Geri bildirim formları, iyileştirme planı, sonuç izleme raporu

YÖNETİM SİSTEMLERİ		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Paydaş ilişkileri ve paydaşların süreçlere katılımı	A.1.5, A.3.4 D.1.1	Kurumun iç ve dış paydaşlarla iletişim, katılım ve geri bildirim mekanizmalarının varlığı; süreç yönetimine paydaş katkısının sağlanma yolları (anket, toplantı, komisyon temsilciliği vb.).
Toplumsal katkı politikası, stratejisi ve hedefleri	D.1.1, D.1.2, A.1.4	Kurumun toplumsal katkıya yönelik vizyon, politika ve stratejik hedeflerinin tanımlanması, birime ve uygulamalarına nasıl yansıdığının belirlenmesi; stratejik plan ve kalite dokümanlarıyla ilişkilendirilmesi.
Toplumsal katkı performans bilgileri	D.2.1, D.2.2, A.3.4	Toplumsal katkı faaliyetlerinin (eğitim, proje, etkinlik, ortaklık vb.) performans göstergeleriyle izlenmesi, ölçülmesi ve sonuçların değerlendirilmesi.
Süreç yönetimi ve sürekli iyileştirme mekanizmaları	A.3.4, A.1.5	Yönetim sistemlerinin süreç bazında tanımlanması, izlenmesi, ölçülmesi ve PUKÖ döngüsünün işletilmesi. Kanıt: süreç akışları, iç kontrol belgeleri, iyileştirme planları
Kamuoyunu bilgilendirme ve şeffaflık uygulamaları	A.1.5, D.2.2	Merkezin/Birimin faaliyet, performans ve katkı sonuçlarını kamuoyuyla şeffaf biçimde paylaşması. Kanıt: web sayfası içerikleri, yıllık faaliyet raporu, kamuoyu bilgilendirme duyuruları.

ÖRNEK SORULAR
- İç ve dış paydaşlar süreçlere nasıl dahil ediliyor (anket, toplantı, komisyon vb.)? - Dış paydaşlardan alınan geri bildirimler hangi kararlarda veya planlamalarda dikkate alınıyor? - Paydaş analizleri hangi sıklıkta yapılıyor, sonuçları nasıl değerlendiriliyor? - Paydaş ilişkileri için bir takvim veya sorumlu kişi listesi mevcut mu? - Kurumun toplumsal katkı politikası var mı, bu politika kimler tarafından hazırlandı? - Toplumsal katkı hedefleri, stratejik plan ve kalite belgeleriyle nasıl ilişkilendirildi? - Biriminiz toplumsal katkı hedeflerine hangi faaliyetlerle katkı sunuyor? - Toplumsal katkı kavramı kurum içinde nasıl tanımlanıyor ve paylaşılıyor? - Toplumsal katkı faaliyetlerinin performansı hangi göstergelerle ölçülüyor? - Bu göstergeler yıllar içinde nasıl değişti ve nasıl yorumlanıyor?

- Toplumsal katkı performans sonuçları hangi birimlerde paylaşılıyor, nasıl değerlendiriliyor?
- Performans sonuçlarına göre hangi iyileştirmeler yapıldı?
- Yönetim süreçlerinizi nasıl tanımladınız, hangi ölçütlerle izliyorsunuz?
- PUKÖ döngüsünü hangi sıklıkta işletiyorsunuz?
- Süreçlerin dijitalleştirilmesi veya sadeleştirilmesi için hangi iyileştirmeler yapıldı?
- Kurumunuzun faaliyet ve performans sonuçları kamuoyuna nasıl açıklanıyor?
- Web sayfası, rapor veya medya aracılığıyla paylaşılan örnekler var mı?
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik kültürünü güçlendirmek için ne tür uygulamalar yürütülüyor?

BÖLÜM BAŞKANLARININ CEVAPLAMASI BEKLENEN SORULAR/KONULAR**A. Liderlik, Yönetişim, Kalite**

Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Birimin kalite güvence sisteminin işleyişi	A.1.4, A.1.5	Bölümde kalite süreçlerinin nasıl yürütüldüğü, kararların nasıl alındığı ve kaydedildiği. Kanıt: Toplantı tutanakları, alınan karar örnekleri.
Üniversitenin stratejik planı, misyonu ve vizyonunun bilinirliği	A.2.1	Stratejik hedeflerin ve politikaların bölüm düzeyinde ne ölçüde bilindiği ve uygulamalara yansıtıldığı. Kanıt: Stratejik plan paylaşımı, toplantı notları.
Kalite güvence sistemi ve dış değerlendirme farkındalığı	A.1.4	YÖKAK, KAP, KİDR/BİDR gibi süreçlere ilişkin genel bilgi ve farkındalık düzeyi. Kanıt: Katılım kayıtları, bilgilendirme sunumları.
Kurumsal Akreditasyon (KAP) hazırlıkları	A.1.5	Bölümün KAP sürecine katkısı, yürütülen bilgilendirme veya hazırlık faaliyetleri. Kanıt: Duyuru, toplantı kayıtları, yapılan çalışmalar.
İç değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları	A.1.5	KİDR/BİDR çıktılarının bölüm düzeyinde nasıl değerlendirildiği ve hangi iyileştirmelerin yapıldığı. Kanıt: PUKÖ formları, iyileştirme örnekleri.
Stratejik hedeflerle bölüm hedeflerinin uyumu	A.2.2	Bölüm hedeflerinin, üniversitenin stratejik planındaki hedeflerle ne ölçüde örtüştüğü. Kanıt: Bölüm hedef tablosu, faaliyet planı.
Yönetişim ve karar alma süreçlerinin katılımcılığı	A.1.3, A.1.4	Akademik ve idari personelin karar süreçlerine katılımı, şeffaflık ve iletişim mekanizmaları. Kanıt: Kurul toplantı tutanakları, duyurular.
Bölüm başkanının liderlik yaklaşımı	A.1.2, A.1.3	Bölümde kalite kültürünü destekleyen liderlik uygulamaları (teşvik, bilgilendirme, görünür liderlik). Kanıt: Yazılı bilgilendirmeler, örnek uygulamalar.
PUKÖ döngüsünün uygulanması	A.1.5	Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al sürecinin bölüm faaliyetlerinde kullanımı ve sonuçların paylaşımı. Kanıt: PUKÖ kayıtları, yıllık değerlendirme notları.
Paydaş katılımı ve geri bildirim	A.4.1	Bölümde/Programda/Ana bilim dallarında öğrenci, mezun ve dış paydaşlardan geri bildirim alma ve bunları karar süreçlerine yansıtma yöntemleri. Kanıt: Anketler, toplantı notları, uygulama örnekleri.

ÖRNEK SORULAR

- Bölümünüzde kalite süreçleri nasıl yürütülüyor, kararlar nasıl kayda alınıyor?
- Stratejik plan, misyon ve vizyon bölüm hedeflerinize nasıl yön veriyor?
- Son dönemde kalite süreçlerinden kaynaklanan bir iyileştirme örneği verebilir misiniz?
- Akademik ve idari personel karar süreçlerine nasıl katılıyor?
- Öğrenci veya mezunlardan gelen geri bildirimleri nasıl değerlendiriyorsunuz?
- KAP ve dış değerlendirme süreçleri hakkında bölümünüzde nasıl bir farkındalık var?
- PUKÖ döngüsünü (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) bölüm düzeyinde nasıl işletiyorsunuz?
- Bölümünüzün hedefleri üniversitenin stratejik hedefleriyle nasıl ilişkilidir?
- Bölüm olarak kalite kültürünü nasıl tanımlarsınız?
- Dış paydaşlarla (ör. mezunlar, sektör) nasıl iletişim kuruyorsunuz?

KAP Değerlendirmesini deneyimleyen üniversiteler, KİDR 3.2’deki her ölçüt/alt ölçüt temelinde; birimlerde kimin hangi ölçütlerde Değerlendirici takıma cevaplar vereceğinin belirlenmesi ve prova edilmesini önermektedir.

B. Eğitim ve Öğretim		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Mevcut programların öğrenme çıktıları	B.1.1	Program amaç ve öğrenme çıktılarının tanımlanması, TYYÇ ile uyumlu biçimde müfredata yansıtılması. <i>Kanıt: Bologna bilgi paketleri, çıktı-kazanım tabloları.</i>
Eğitim-öğretim sürecinin nasıl yönetildiği	B.1.1, B.1.2	Tasarım, onay ve süreçlerin işletimi-izlenmesi. Program açma, güncelleme ve onay mekanizmalarının tanımlılığı, paydaş katılımı ve süreç izlenebilirliği: Senato/Yönetim Kurulu kararları, süreç akış şeması vb
Uzaktan eğitim süreci değerlendirmesi, sonuçlar	B.2.2, B.2.1	UZEM politikaları, ders yürütme biçimleri, ölçme-değerlendirme sonuçlarının analizi. <i>Kanıt: UZEM raporları, öğretim elemanı/öğrenci geri bildirimleri.</i>
Öğrencilere yönelik ders dışı akademik/sosyal/sportif/kültürel faaliyetler	B.3.5, D.1.1	Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimini destekleyen etkinliklerin izlenmesi. Öğrenci toplulukları ve sosyal-kültürel faaliyetler. <i>Kanıt: Etkinlik raporları, katılım istatistikleri.</i>
Sınav sorularının kazanımlara göre hazırlanması	B.2.2, B.1.5	Ölçme-değerlendirmenin öğrenme çıktılarıyla hizalanması. Birimin ölçme-değerlendirme politikası nedir? Ders kazanımlarıyla ilişki, rubrik ve standardizasyon düzeyi. <i>Kanıt: Ölçme- değerlendirme yönergesi var mı, örnek sınav/puanlama araçları neler?</i>
Bologna süreci ile sisteme girilen bilgiler	B.1.1	TYYÇ/AKTS uyumu, bilgi paketlerinin güncelliği. Ders bilgi paketlerinin AKTS iş yükü, içerik, ölçme-değerlendirme bilgileriyle uyumu. Bologna bilgi paketi sayfaları, güncelleme raporları incelendi mi?
Eğiticilerin eğitimi programları ve katılan sayısı	B.4.2, A.1.5	Öğrenme-öğretme yetkinliklerinin geliştirilmesi ve izlenmesi nasıl yapılıyor? Biriminizdeki öğretim elemanlarının öğrenme-öğretme yeterliklerinin geliştirilmesi ve katılım düzeyi nedir? <i>Kanıt: Katılım listeleri, sertifika kayıtları, etki değerlendirmesi.</i>
Üniversite dışından öğretim elemanı görevlendirme süreci ve kriterleri	B.4.1, A.1.5	Görevlendirme ilke/kriterlerinin tanımlı ve şeffaf olması.
Özel gereksinimli öğrencilere yönelik uygulamalar	B.3.4, B.2.1	Erişilebilirlik ve destek hizmetlerinin kapsamı nedir? Birimdeki erişilebilirlik düzenlemeleri, destek hizmetlerinin kapsamı ve etki izleme. <i>Kanıt: Engelsiz Üniversite belgeleri, uygulama örnekleri.</i>
Program tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler	B.1.1, B.1.2	Tasarım ilkeleri ve kurumsal onay mekanizmaları.

Program amaç/çıktılarının TYYÇ ile uyumu	B.1.1	Yeterlilik çerçevesiyle hizalanma kanıtları.
Program tasarım-onay sürecinin izlenmesi ve iyileştirilmesi	B.1.5, A.1.5	İzleme göstergeleri ve PUKÖ ile iyileştirme.
Ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesi	B.1.2	Zorunlu/seçmeli, alan/alan-dışı denge ilkeleri.
Program çıktıları-ders kazanımları ilişkilendirilmesi	B.1.1, B.1.5	Eşleştirme matrisi ve periyodik güncelleme.
AKTS ders bilgi paketleri	B.1.4	İş yükü/AKTS hesaplamalarının doğrulanması.
Öğrenci iş yükü kredisi (uygulama, değişim, staj, proje)	B.1.4	İş yükü belirleme yöntemleri ve kanıtları.
Ölçme ve değerlendirme süreci	B.2.2	Politika, yöntem standardı ve kanıt kümeleri.
Ölçme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirilmesi	B.2.2, B.1.5	Rubrik/haritalama ve sonuçların kullanımı.
Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri	B.3.2, D.1.3	Destek hizmetlerinin kapsamı ve etki izleme.
Program çıktılarının izlenmesine yönelik sistemler	B.1.5	Çıktı verisi → program güncellemesi.
Mezun izleme sistemine kayıt ve yeterlilik/amaç-hedef gerçekleşmesi bilgileri	B.1.5, D.1.3	Mezun verisinin toplanması ve kullanımı.
Akademik personelin Ar-Ge bilgileri	C.2.1, B.1.5	Eğitim-öğretime yansıyan araştırma yetkinlikleri.
Paydaş katılımıyla program tasarım-onayı; sürdürülebilir olgun uygulamalar	B.1.1, A.1.4	İç/dış paydaş katılımının sistematikliği ve yayılımı.
Tüm programların amaç/çıktıları ve TYYÇ uyumunun kurumsal yaygınlığı	B.1.1	Kurum genelinde standartların benimsenmesi.

Ders–program kazanımı eşlemesi ve uyumlaştırma	B.1.1, B.1.5	Eşleştirme matrisleri ve iyileştirme kayıtları.
Eğiticilerin eğitimi takviminin belirlenmesi	A.1.5, B.4.2	Yıllık plan, önceliklendirme ve etki izleme.
Öğretim elemanı performansının izlenmesi/değerlendirilmesi	B.4.3, A.1.5	Göstergeler, geri bildirim ve gelişim planı.
Mezunlara özgü uygulamalar; istihdam verilerinin bütüncül izlenmesi	D.1.3, B.1.5	İstihdam, devam, memnuniyet göstergeleri ve raporlama.
Kadro başvurularında bölüm puanı standardizasyonu ve paydaş görüşü	A.1.1, B.4.1	Standart belirleme ve paydaş katılımı.
Eğiticilerin eğitime ilişkin kanıta dayalı tanımlı süreç	B.4.2, A.1.5	Süreç tasarımı, uygulama ve sonuç izleme.
Dış paydaş ilişkilerinin sistematik/takvimli/sorumlu atamalı yönetimi	A.1.4, B.1.1	Program tasarım/iyileştirme kararlarına yansımaya.
Program tasarım-onay izleme sonuçlarının paydaşlarla değerlendirilmesine kanıtlar	B.1.5, A.1.4	İzleme raporları ve ortak değerlendirme kayıtları.
Zorunlu-seçmeli/alan-alan dışı ders dengesi ve kredi oranları	B.1.1, B.1.2	Kriterler, oranlar ve onay kayıtları.
Öğrenci iş yükünün belirlenmesi; paydaş görüşü kanıtları	B.1.4	Yöntem, anket ve kurul kararları.
Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirmeye kanıtlar	B.2.3	ÖÖT politikaları, kredilendirme süreçleri ve örnek uygulama kanıtları. Kanıt: Yönerge, başvuru kayıtları, örnek kararlar.
Öğrenci merkezli öğretim sertifikalı öğretim elemanı sayısı	B.2.1, B.4.2	Birimlerde öğrenci etkinliğini, uygulamalı öğrenmeyi ve etkileşimi artıran öğretim yöntemleri. Kanıt: Öğretim örnekleri, anket sonuçları, iyi uygulamalar.
Programlar arası seçmeli ders uygulamasına kanıtlar	B.1.2	Esneklik ve onay süreç kanıtları.
Öğrenme-Öğretmeyi geliştirme ve Ölçme-Değerlendirmeyi geliştirmek üzere birimler; bu birimlerle akademik birimlerin tutarlılık/güvenirlik sağlaması	B.4.1, B.2.2	Standardizasyon ve izleme kanıtları.

Öğrenci memnuniyet anketlerinde düşük maddelere yönelik iyileştirme kanıtları	A.1.5, B.1.5	Birimler anket uyguluyor mu? Sonuçlarını bildiriyor mu? Bu sonuçlara göre iyileştirme yapıyor ve bilgilendiriyor mu?
Akademik danışmanlığın etkililiğini belirleme- izleme- iyileştirme	B.3.2	Danışmanlık göstergeleri ve iyileştirme örnekleri.
Öğrenci topluluklarının etkililiğini belirleme-izleme- iyileştirme	B.3.5, D.1.1	Katılım/etki göstergeleri ve sonuçlar.
Engelli öğrencilere eğitim ortamları ve materyal kanıtları	B.3.4	Erişilebilirlik düzenlemeleri, materyal ve hizmetler (Fiziksel, dijital) ve uygulamaları
Program çıktılarının izleme verileri, bütünleştirme ve iyileştirme	B.1.5	Çıktı verisinin müfredat güncellemede kullanımı.
Ulaşılan mezun sayısı ve program bazlı istihdam oranları	B.1.5, D.1.3	Mezun veri tabanı ve istihdam analizi.
Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri	B.3.2, D.1.3	Öğrenci destek hizmetlerinin kapsamı, katılım oranları ve memnuniyet sonuçlarını birimi takip ediyor mu?

ÖRNEK SORULAR

- Program çıktıları nasıl belirleniyor ve ne sıklıkla gözden geçiriliyor?
- Ders kazanımları ile program çıktıları arasındaki ilişki nasıl sağlanıyor?
- Paydaşlar program tasarım ve güncellemeye nasıl katkı sunuyor?
- Öğrenci merkezli öğretim yaklaşımlarını nasıl teşvik ediyorsunuz?
- Engelli ve özel gereksinimli öğrencilere yönelik düzenlemeler neler?
- Önceki öğrenmenin tanınması süreçleri nasıl yürütülüyor?
- Ölçme-değerlendirme uygulamaları program çıktılarıyla nasıl ilişkilendiriliyor?
- Yüz yüze/Uzaktan eğitim süreçlerinde ölçme-değerlendirme güvenilirliği nasıl sağlanıyor?
- Öğrenci memnuniyet sonuçlarını nasıl değerlendiriyor ve iyileştiriyorsunuz?
- Mezun izleme sonuçları programların güncellenmesinde nasıl kullanılıyor?
- Öğrencilerin akademik danışmanlık süreçlerini nasıl izliyorsunuz?

- Derslerin yürütülmesi ve koordinasyonu nasıl takip ediliyor?
- Öğretim elemanı dağılımı ve ders yükleri nasıl planlanıyor?
- Akademik personelin mesleki gelişimi nasıl destekleniyor (eğitim, proje, kongre vb.)?
- Mezunlar, sektör veya diğer kurumlarla iş birliği faaliyetleriniz var mı?
- Bölümünüzle ilgili toplumsal katkı faaliyetleri nasıl planlanıyor ve raporlanıyor?
- Bölüm içinde kararlar nasıl alınıyor? Katılımcı bir süreç var mı?
- Bölüm/Birim kurulları ne sıklıkla toplanıyor ve kararlar nasıl kayıt altına alınıyor?
- Bölümünüzde çalışma ortamı ve iletişim kültürü nasıl?
- Öğretim elemanları arasında iş birliği yeterli mi?
- Bölüm olarak güçlü ve gelişmeye açık yönlerinizi nasıl değerlendiriyorsunuz? Nasıl iyileştirmeler sağlıyorsunuz?

ÖRNEK KANITLAR

- Program bilgileri, AKTS, TYYÇ
- Uzaktan eğitim verileri, OBS verileri
- Mezun izleme, kariyer destek
- Engelsiz Üniversite uygulamaları
- Kalite belgeleri, PUKÖ, BİDR
- Sektörlerle yapılan iş birlikleri, protokoller vb.

C. Araştırma ve Geliştirme		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Araştırma-geliştirme sürecinin nasıl yönetildiği	C.1.1, C.1.2	Kurumun ve birimin araştırma politikası, stratejisi, hedefleri ve süreçlerinin belirli midir? Organizasyonel yapı, yetki-sorumluluk tanımları ve izleme mekanizmaları nedir, nasıl sağlanmakta? <i>Kanıt: Araştırma politikası, faaliyetleri ve yönlendirmeleri birimlere nasıl etki sağlıyor? Ar-ge'ye ilişkin belgeler vb.</i>
Araştırma çıktılarının sistematik olarak nasıl izlendiği ve ilgili birimlerle paylaşılıp iyileştirmelerin yapıldığı	C.3.1, C.3.2,	Yayın, proje, atıf, patent, protokol gibi çıktılara yönelik izleme sistemi; sonuçların birimlerle paylaşımı ve geri besleme döngüsü. <i>Kanıt: Ar-Ge istatistikleri, performans raporları, yıllık değerlendirme sunumları.</i>
Doktora mezunlarının nasıl izlendiği	C.1.3, D.1.3	Lisansüstü mezunların istihdam, akademik devam, proje üretkenliği ve iş birliği düzeylerinin izlenmesi; mezun verilerinin politika geliştirmede kullanımı. <i>Kanıt: Lisansüstü mezun veri tabanı, KARMER raporları, anket sonuçları.</i>
Araştırma altyapısının yeterliliği ve paylaşımı	C.1.3, C.2.1	Laboratuvar, merkez, enstitü ve proje altyapısının etkin kullanımı; birimler arası paylaşım ve sürdürülebilirlik. <i>Kanıt: Envanter listeleri, kullanım protokolleri, altyapı raporları.</i>
Dış kaynaklı proje ve işbirliği süreçlerinin yönetimi	C.1.1, C.2.2	Ulusal/uluslararası fon başvuruları, sözleşmeler, işbirliği protokolleri ve destek süreçleri. <i>Kanıt: TÜBİTAK/AB proje kayıtları, BAP destek listeleri, işbirliği belgeleri.</i>
Akademik teşvik, ödül ve destek mekanizmaları	A.1.5, C.2.1	Araştırmacıların teşvik edilmesi, ödül sistemleri, mentorluk ve gelişim destekleri. <i>Kanıt: Teşvik yönergesi, ödül listeleri, performans değerlendirme kriterleri.</i>
Araştırma etiği, açık bilim ve intihal politikaları	C.1.1, C.2.1	Araştırma etiği komisyonlarının işleyişi, açık erişim politikası, intihal önleme uygulamaları. <i>Kanıt: Etik kurul yönergesi, DSpace açık erişim kayıtları, Turnitin gibi raporlamaların kullanımı vb.</i>
Ar-Ge performansının izlenmesi ve geri bildirim kullanımı	C.3.1, A.1.5	Birimde Ar-Ge performans göstergelerinin düzenli izlenmesi, sonuçların yönetsel kararlara yansması. <i>Kanıt: Performans tabloları, izleme raporları, iyileştirme kararları.</i>

ÖRNEK SORULAR

- Biriminizde araştırma-geliştirme politikası nasıl belirleniyor?
- Araştırma hedefleri ve öncelikleri kimler tarafından, hangi süreçlerle oluşturuluyor?
- Araştırma performansını izlemek için hangi göstergeleri kullanıyorsunuz?
- Birimde araştırma çıktıları (yayın, proje, patent vb.) nasıl takip ediliyor?
- Araştırma sonuçları veya analizleri birim kararlarına nasıl yansıyor?
- Laboratuvar, araştırma merkezi veya altyapı olanaklarınız var mı, nasıl yönetiliyor?
- Dış kurumlarla (üniversite, sanayi, kamu, STK) yürütülen iş birlikleri nelerdir?
- Proje başvurularında araştırmacılara nasıl destek (eğitim, mentorluk, ortak bulma, fon, vb. konularda) sağlanıyor?
- BAP, TÜBİTAK veya uluslararası fon başvurularını kim koordine ediyor?
- Araştırma etiği süreçleri nasıl işliyor?
- Açık erişim veya veri paylaşımı konularında uygulamanız var mı?
- İntihal önleme ve araştırma etiği farkındalığı nasıl sağlanıyor?
- Doktora mezunlarının kariyer izleme veya akademik devam süreçleri nasıl yürütülüyor?
- Mezun verileri araştırma politikalarının geliştirilmesinde nasıl kullanılıyor?

ÖRNEK KANITLAR

Politika ve Yönetim Belgeleri

- KİYÜ Araştırma Politikası dokümanı
- Araştırma Dekanlığı yönergesi veya stratejik hedef planı
- Ar-Ge süreç akış şeması ve sorumluluk tanımları
- Üniversite Stratejik Planı'nda yer alan araştırma hedefleri

Performans ve İzleme Verileri

- Ar-Ge performans raporları, yıllık yayın-proje istatistikleri
- BAP, TÜBİTAK, Erasmus+ proje listeleri ve bütçeleri
- İzleme raporları (fakülte/myo/yo veya enstitü düzeyinde)

Lisansüstü ve Mezun İzleme

- Enstitü mezun verileri (doktora, yüksek lisans)
- KAMER veya mezun anketleri çıktıları
- Mezun takibi ve istihdam analiz raporları

Etik ve Açık Bilim Kanıtları

- Etik Kurul yönergesi ve başvuru formları
- Turnitin / iThenticate raporları
- KİYÜ Açık Erişim Politikası veya DSpace kayıtları
- Araştırma etiği bilgilendirme toplantı kayıtları

Altyapı ve İş birliği Kanıtları

- Laboratuvar envanterleri ve paylaşım protokolleri
- Araştırma merkezi faaliyet raporları
- Sanayi-üniversite iş birliği protokolleri
- Ortak proje sözleşmeleri veya Erasmus+, Horizon, TÜBİTAK örnekleri

Teşvik ve Destek Kanıtları

- Akademik Teşvik Yönergesi
- Ödül ve başarı listeleri (yayın, proje, patent ödülleri)
- Mentorluk / araştırmacı gelişim programı kayıtları

D. Toplumsal Katkı		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt No	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Toplumsal katkı süreçlerinde dış paydaşlarla ilişkiler noktasında, dış paydaşlarla ne sıklıkta bir araya gelindiği ve paydaşların görüşlerinin nasıl alındığı	D.1.1, A.1.4	Dış paydaşlarla iletişim ve etkileşim sıklığı, toplantı/çalıştay/anket mekanizmaları, paydaş görüşlerinin karar süreçlerine yansıtılması. <i>Kanıt: Paydaş toplantı tutanakları, davet listeleri, anket sonuçları.</i>
Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme mekanizmalarının sürekliliğinin nasıl sağlandığı	D.1.1., D.1.2, A.1.5,	Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlama–uygulama–izleme döngüsü, performans göstergeleri, birimlerin geri bildirimleriyle yapılan iyileştirmeler. <i>Kanıt: Toplumsal katkı raporları, PUKÖ formları, performans tabloları.</i>
Toplumsal katkı kavramından ne anlaşıldığı	D.1.1	Birimin “toplumsal katkı”yı nasıl tanımladığı, bu anlayışın misyon ve değerlerle ilişkilendirilmesi, sosyal sorumluluk perspektifinin kapsamı. Birimde, Stratejik plan, politika belgesi, eğitim-araştırma-toplum ilişkisini açıklayan örnekler.
Toplumsal katkıya yönelik politikaların varlığı	D.1.1, A.1.4	Kurumsal düzeyde tanımlanmış toplumsal katkı politikaları, yönergeler veya stratejik plan bağlantılarının birim düzeyindeki yansımaları
Toplumsal katkı sürecinin yönetilmesi ve performansın izlenmesine yönelik sistem ve sonuçlar	D.2.1, A.1.5	Birimde toplumsal katkı göstergelerinin (etkinlik sayısı, gönüllü katılım oranı, toplum yararı ölçütleri vb.) izlenmesi, değerlendirilmesi ve sonuçların paylaşılması.

ÖRNEK SORULAR
• Üniversitenizde ve biriminizde “toplumsal katkı” kavramı nasıl tanımlanıyor? • Bu tanım kurumun misyon ve değerleriyle nasıl ilişkilendiriliyor? • Toplumsal katkıya yönelik yazılı bir politika, strateji ya da yönerge var mı? • Biriminizde toplumsal katkı faaliyetleri kim tarafından planlanıyor ve koordine ediliyor? • Bu faaliyetlerin sonuçları nasıl izleniyor, hangi göstergeler kullanılıyor? • İzleme sonuçları sonrasında iyileştirme veya yeni planlama süreçleri nasıl yürütülüyor? • Biriminizde dış paydaşlarla ne sıklıkta bir araya geliyorsunuz? • Paydaşların önerileri ve geri bildirimleri birim kararlarına nasıl yansıyor?

- Paydaş iş birliklerinin sürekliliğini nasıl sağlıyorsunuz?
- Birimdeki toplumsal katkı faaliyetlerinin toplum üzerindeki etkisini nasıl değerlendiriyorsunuz?
- Biriminizin yürüttüğü örnek bir toplumsal katkı faaliyeti paylaşabilir misiniz?
- Bu tür etkinlikler üniversite genelinde nasıl görünür hale getiriliyor?

ÖRNEK KANITLAR

- Toplumsal Katkı Politikası
- Stratejik Plan'da toplumsal katkı hedefleri
- Birim yıllık faaliyet raporları (toplumsal katkı başlığı)
- PUKÖ formları veya iyileştirme planları
- Toplumsal Katkı Performans Göstergeleri (etkinlik sayısı, gönüllü oranı vb.)
- Anket ve geri bildirim sonuçları
- Etkinlik etki değerlendirme raporları
- Paydaş toplantı tutanakları, davet listeleri
- Ortak protokoller (belediye, sanayi, kamu kurumları, STK)
- Katılımcı listeleri ve fotoğraf/afiş kanıtları
- Basın, web ve sosyal medya haberleri
- Etkinlik ve proje tanıtım sayfaları
- Toplumsal katkı örnek uygulamaları

YÖNETİM SİSTEMLERİ		
Soru/Konu Başlığı	Ölçüt no	Açıklama/Değerlendirme/Kanıt beklenir
Personelin takdir ve ödüllendirme sistemi ve uygulama örnekleri	A.3.2, A.1.5	Kurumda ve birimde çalışan motivasyonunu artırmaya yönelik tanımlı ödüllendirme sistemleri, takdir uygulamaları ve performans dayalı teşvik örnekleri.
Çalışan memnuniyet anketlerinin yapılması, sonuçlarının çalışanlara açıklanması ve yapılan iyileştirme çalışmaları	A.3.2, A.3.4, A.1.5	Kurum içi memnuniyet ölçümlerinin periyodik yapılması, sonuçların şeffaf biçimde paylaşılması ve düşük puanlı alanlarda yapılan iyileştirme faaliyetlerinin belgelenmesi.
İnsan kaynakları yönetimi süreçlerinde kalite ilkelerinin uygulanması	A.3.2, A.1.4	Akademik ve idari personel süreçlerinin (atanma, değerlendirme, gelişim, kariyer planlama) şeffaf, adil ve performans odaklı yürütülmesi. Kanıt: Yönergeler, süreç akışları, performans değerlendirme formları.
Eğitim, oryantasyon ve gelişim faaliyetlerinin planlanması	A.3.2, A.1.4	Yeni başlayan ve mevcut personel için düzenlenen oryantasyon, hizmet içi eğitim, mesleki gelişim programlarının planlama ve izleme mekanizmaları. Kanıt: Eğitim takvimi, katılım listesi, değerlendirme formları.
İdari süreçlerin etkinliği ve dijitalleşme düzeyi	A.3.1, A.3.4, A.1.5	Birim iş süreçlerinin tanımlılığı, dijital sistemlerle yönetilme düzeyi ve iç kontrol uygulamaları. Kanıt: Süreç akış şemaları, EBYS kullanım raporları, dijital kayıt örnekleri.
İç iletişim ve geri bildirim mekanizmalarının işlerliği	A.3.4, A.1.4	Birim içi bilgi paylaşım kanallarının (toplantı, duyuru, e-posta, dijital platformlar) etkinliği, çalışanlardan alınan geri bildirimlerin yönetim kararlarına yansımaları. Kanıt: Toplantı tutanakları, bilgilendirme yazıları, öneri formları, sonuç kayıtları.