



Bu kart, Birimin öz değerlendirme ölçütlerine uygunluğunun belirlenmesi amacıyla hazırlanmış olup öz değerlendirme sürecinde değerlendirme takımı tarafından doldurulur. Ziyaret öncesi Birim Öz Değerlendirme Raporlarının (BÖDR) öz değerlendirme ölçütlerine uygunluğu, ziyaret sırasında ise ölçütlerin kanıta dayalı olarak değerlendirilmesi kapsamında bu formun doldurulması değerlendirme sürecinin sistematik şekilde gerçekleştirilmesine ve Çıkış Bildirimi ile Birim Geri Bildirim Raporunun hazırlanması sürecine katkı sağlar.

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| BİRİM ADI:            | ZİYARET TARİHLERİ:   |
| DEĞERLENDİRME TAKIMI: | GÖRÜŞME YAPILANLAR : |

Değerlendirmesi yapılan birimin Birim Öz Değerlendirme Ölçütlerini sağlama düzeyini tespit edebilmek üzere Değerlendirme Takımı tarafından aşağıdaki kontrol listesi kullanılarak nitel ve nicel düzeyde bir değerlendirme yapılır.

- Ölçütte buluşma düzeyini değerlendirirken; hiçbir yetersizlik yoksa ve ilgili ölçüt sağlanıyorsa "■", Güçlü Yan için "GY", Gelişmeye Açık Yan için "GA" kullanılır. En sağdaki sütuna gerekli açıklamalar yazılır.
- "Güçlü Yan" Bildirimi – Bir ölçütün tamamen sağlandığını ve/veya iyi uygulama örneği olarak gösterilebileceğine ilişkin bildirim kapsar.
- "Gelişmeye Açık Yan" Bildirimi – Bir ölçütün sağlanmadığının göstergesi; söz konusu ölçütün sağlanması için birim tarafından acil önlemler alınması gerektiğine ilişkin bildirim kapsar.

| BAŞLIKLAR  | Alt Başlık ve Açıklamalar  | ÖLÇÜTLE BULUŞMA DÜZEYİ |                  |               |          |
|--|--|------------------------|------------------|---------------|----------|
|  |  | GERÇEKLEŞME DURUMU     | DOKÜMAN İNCELEME | SAHA ZİYARETİ | AÇIKLAMA |
| BİRİM HAKKINDA BİLGİLER  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı birim web sayfasında ilan edilmiştir.</li> <li>• Birim, daha önce öz değerlendirme yapmış ise en son gerçekleştirilen öz değerlendirme sonucunda ortaya çıkan iyileşmeye açık yönler kapsamında çalışmalar yapmıştır.</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
| Liderlik, Yönetim ve Kalite  | <b>A.1. Liderlik ve Kalite</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin, eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dâhil olmak üzere yönetim ve idari yapısı tanımlanmıştır.</li> <li>• İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler kullanılmaktadır. (Görev tanımları, iş akış süreçleri)</li> <li>• Birimin yönetim modeli ve idari yapısındaki uygulamalara ilişkin izleme ve iyileştirmeye yönelik çalışmaları vardır.</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.1.2. Liderlik</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimlerde etkin bir liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir.</li> <li>• Birim yöneticilerinde, kalite çevrimleri konusunda farkındalık, sahiplenme ve motivasyon düzeyi yüksektir.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimde yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimde yürütülen çalışmalar vardır.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birim Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları ve organizasyon yapısı tanımlıdır. (Birim web sayfasında Birim Kalite Komisyonuna yer verilmesi ve faaliyetlerin tanıtılması)</li> <li>• Komisyon çalışmalarını kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla yürütmektedir.</li> <li>• Birim içi kalite kültürü yaygınlaşmış ve uygulamalara yansımaktadır.</li> <li>• Birimin kalite komisyonu yapılandırılmış ve düzenli aralıklarla toplanmaktadır (Tutanaklar, kararlar vb)</li> <li>• Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem alma (PUKÖ) döngüsü yönetim sistemi, eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal katkı süreçleriyle idari ve yönetsel süreçlerinin tamamında işletilmektedir.</li> <li>• Birimde ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vd.) çalışmaları, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve diğer sistem standartlarına yönelik çalışmalar mevcuttur/planlanmaktadır.</li> </ul> |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yönetim ve idarenin birim çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş stratejisi ve hedefleri vardır.</li> <li>• Birim, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayınlamakta, kamuoyunu bilgilendirmektedir.</li> <li>• Birim, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birim misyon ve vizyon ifadeleri, paydaşları tarafından bilinmekte ve benimsenmektedir.</li> <li>• Üniversitemiz kalite politikalarını birim web sayfasında kalite sekmesinde kamuoyuyla paylaşmaktadır.</li> <li>• Birimde üniversitenin misyon, vizyon ve kalite politikaları çerçevesine yürütülen çalışmalar bulunmaktadır.</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birim Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirmesine katkı sağlamaktadır.</li> <li>• Üniversitenin stratejik planındaki amaç ve hedeflerinde ilgili olunan performans göstergelerine ulaşma düzeyi takip edilmektedir.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.2.3. Performans yönetimi</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, idari ve toplumsal katkı süreçlerinde takip ettiği anahtar performans göstergeleri bulunmaktadır.</li> <li>• Birimde yürütülen faaliyetlere yönelik tanımlı performans göstergeleri bulunmaktadır.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.3. Yönetim Sistemleri</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birim her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere bir bilgi yönetim sistemi kullanmaktadır. (Bilgi yönetim sisteminin yapısı, erişilebilir ve kullanım kolaylığı)</li> <li>• Birim, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplamalı, analiz etmeli ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanılmalıdır.</li> <li>• Birimin iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanmaktadır.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birim; insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır. (İlan edilmiş yönetim sistemi belgesi)</li> <li>• Birimde idari ve destek hizmetlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevle uyumunu sağlamak üzere bir sistem kullanılmaktadır.</li> <li>• Birimde personelin yetkinliklerinin geliştirilmesi sürecinde hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb. uygulamalar bulunmaktadır.</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.3.3. Finansal yönetim</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar bulunmaktadır.</li> <li>• Finansal kaynakların yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme çalışmaları vardır.</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.3.4. Süreç yönetimi</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birim dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiştir.</li> <li>• Birimde iç kontrol standartlarına uyum eylem planı uygulanmaktadır.</li> <li>• Birim dışından alınan hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği güvence altına alınmaktadır. (Hizmetlerle ilgili kurum içi kamuoyunun görüşleri)</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>A.4. Paydaş Katılımı</b>  |                        |                  |               |          |
| <b>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</b>  |  |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birim, iç ve dış paydaşlarını tanımlamış, stratejik paydaşlarını belirlemiştir.</li> <li>• Birimin iç paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi vardır (İç paydaşların katılımının ne şekilde sağlandığı tanımlanmış olup, bu durum iç paydaşlar tarafından bilinmektedir.)</li> <li>• Birimin dış paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi vardır (Dış paydaşların katılımının ne şekilde sağlandığı tanımlanmış olup, bu durum dış paydaşlar tarafından bilinmektedir.)</li> <li>• İç ve dış paydaş görüşlerine kalite güvence sisteminde bütüncül bir yaklaşımla; eğitim, araştırma ve idari süreçler konusunda başvurulmaktadır. (Paydaş görüşlerinin kalite güvence sistemine yansıtılması)</li> <li>• Birim, sunulan hizmet ve desteklerin kalitesi ve etkinliğini güvence altına almaktadır (geribildirimler, memnuniyet anketleri, dilek kutusu vb uygulamalar)</li> <li>• Birim Kalite komisyonu çalışmalarına dış paydaşların katılımının ne şekilde sağlandığı tanımlanmıştır. Bu durum dış paydaşlar tarafından bilinmektedir. (Komisyonun dış paydaşlarla düzenlediği toplantılar)</li> </ul> |  |                        |                  |               |          |
| <b>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</b>  |  |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenciler karar alma süreçlerine katılmaktadır. (Öğrenci temsilcilerinin katılım sağladığı komisyon ve toplantılar)</li> <li>• Birimde öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar vardır.</li> <li>• Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb. bilgiler izlenmektedir.</li> </ul>   |  |                        |                  |               |          |
| <b>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</b>  |  |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mezunlara yönelik olarak mezunların; istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb. bilgiler izlenmektedir.</li> <li>• Yapılandırılmış bir mezun izleme sistemi ile mezunların ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığı izlenmekte, sonuçlar eğitim-öğretim, araştırma ve yönetsel süreçlere yansıtılmaktadır.</li> </ul>  |  |                        |                  |               |          |
| <b>A.5. Uluslararasılaşma</b>  |  |                        |                  |               |          |
| <b>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</b>  |  |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin uluslararasılaşma stratejisi tanımlıdır.</li> <li>• Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimindeki diğer birimlerle olan işbirliği ve iletişimi güçlüdür.</li> </ul>  |  |                        |                  |               |          |
| <b>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</b>   |  |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimin uluslararası çalışmaları için ayrılan kaynakların dağılımına yönelik çalışmaları bulunmaktadır.</li> </ul>  |  |                        |                  |               |          |
| <b>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</b>  |  |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimde uluslararasılaşma performansı çerçevesinde yapılan çalışmaların izlenmesine yönelik performans göstergeleri tanımlıdır.</li> <li>• Uluslararası protokoller ve işbirliği programlarının sonuçları nicel göstergelerle değerlendirilmektedir, (örneğin Erasmus programı için birim bazında yapılan analizler-yararlanan öğrenci / öğretim elemanı sayısı vb)</li> </ul>  |  |                        |                  |               |          |

| BAŞLIKLAR  | Alt Başlık ve Açıklamalar   | ÖLÇÜTLE BULUŞMA DÜZEYİ |                  |               |          |
|--|---|------------------------|------------------|---------------|----------|
|  |   | GERÇEKLEŞME DURUMU     | DOKÜMAN İNCELEME | SAHA ZİYARETİ | AÇIKLAMA |
| Eğitim ve Öğretim  | <b>B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler var ve paydaşlarla paylaşılmıştır. (Program tasarımı ve onayını tanımlayan kurumsal yönergeler).</li> <li>Birimde yeni veya yıllarda açılan veya açılmasına yönelik çalışmalar yapılan programlarla ilgili bilgilere yer verilmiştir.</li> <li>Programların tasarımında paydaş görüşleri yapılandırılmış yöntemlerle alınmaktadır, katılımçılık ve kapsayıcılık önemsenmektedir (anketler, toplantı tutanakları vb.)</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programlarda yer alan derslerin iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmiştir. (Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yükünün kredilendirilmesi ve açılımı)</li> <li>Gerçekçi öğrenci iş yükünün belirlenmesi ve kredilerin güncellenmesinde öğrenci geri bildirimleri alınmaktadır (iş yükü anketleri)</li> <li>Bologna sisteminde birimde okutulan tüm derslerin girişi eksiksiz yapılmıştır. (Giresun Üniversitesi Öğrenci Bilgi Paketi)</li> <li>Her seviyede öğretim programı için program ve ders bilgi paketleri hazırlanmış, kolayca erişilebilir olarak birim web sayfasında yayımlanmıştır.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir. (Web sayfasından Lisans ve Lisansüstü programların program bilgi paketleri, Ders bilgi paketleri ile program bilgi paketlerinin ilişkilendirilmesi)</li> <li>Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmeleri gerektiğinde, birim programın kurum dışı destek bileşenlerini tanımlı süreçlerle garantiye almaktadır. (Öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları Kurum ve programlara ait staj yönergesi ve ilgili web sayfası)</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler yapılandırılmıştır.</li> <li>Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı program yeterliliklerinin garantiye alınması açısından dengelidir.</li> <li>Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sistemi uluslararası hareketlilik programlarında işletilmektedir (DE uygulamaları, transkriptlerde kredi transferinin izlenebilmesi)</li> <li>Programlarda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir. (Stajların AKTS kredileri (Program bilgi paketi) Kurumsal ve Programa ait staj yönergeleri)</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla gerekli mekanizmalar (Öğrencilerin geri bildirimleri, anketler vb) oluşturulmuştur.</li> <li>Program güncelleme çalışmaları ilan edilen sıklıkta yapılmaktadır. (Program güncelleme çalışmaları ile ilgili yönerge ya da kararlar)</li> <li>Gözden geçirme faaliyetleri önceden belirlenmiş yöntemlerle yapılmaktadır. Katkı veren paydaşların kimler olduğu ve karar verme sürecinde hangi aşamalara katılacağı belirlenmiştir.</li> <li>Program yeterliliklerine ulaşamadığının tespiti halinde iyileştirme çalışmaları yapılarak çevrimler kapatılmaktadır (Eğitim öğretimde PUKÖ döngüsü)</li> <li>Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşlar bilgilendirilmektedir (Paydaş bilgilendirme toplantıları)</li> <li>Birimde programların tercih edilme oranları izlenmekte, uygun önlemlerle iyileştirmeler yapılmaktadır. (Program izleme ve değerlendirme çalışmaları)</li> </ul> |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimde eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.</li> <li>Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerine ilişkin ilke, esaslar ile takvim belirlenmiştir.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim elemanlarının farkındalığı yüksektir.</li> <li>Birim içi eğitim programlarında öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları (BDY, öğrenme ve öğretme teknikleri vb.) ile ilgili bilgiler periyodik olarak paylaşılmaktadır.</li> <li>Birimde öğrenciyi aktif hale getiren, etkileşimli ve birime özgü öğrenme odaklı öğretim yöntemleri vardır.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BDY) hedeflenen program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmıştır. (BDY ile öğrenme çıktılarının ders bilgi paketlerinde ilişkilendirilmesi)</li> <li>Öğrencinin derslerdeki başarıları olma durumuna ve öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığına ilişkin kararlar şeffaf ve tanımlı süreçlerle verilmektedir (Öğrencinin tüm süreçlere ilişkin bilgilendirilmesi)</li> <li>BDY'yi uygulayan kişiler, başarı değerlendirmesinin öğrencilerin hedeflenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri edinmesinde oynadığı rol hakkında yeterli ve düzenli olarak bilgilendirilmektedir. (BDY ile ilgili eğitimcilerin eğitimi programının içeriği, BDY ile ilgili düzenli eğitimler, BDY ile ilgili yönerge, kriter vb.)</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimde öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır.</li> <li>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine yönelik paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar bulunmaktadır.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar bulunmaktadır.</li> <li>Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler belirlenmiştir.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</b>   |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Birim, öğrencilere sunulan öğrenme kaynaklarını (kütüphane hizmetleri ve iletişim altyapısı gibi), özel öğrenim, ders ve diğer konularda ihtiyaç duyulabilecek rehberlik/danışmanlık gibi destekleri planlı faaliyetlerle sağlamaktadır. (Öğrenme kaynaklarının yıllık raporları)</li> <li>Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcuttur. (Sunulan hizmet ve destekleri; erişilebilirlik, geri bildirim, şikâyetlere duyarlılık ve ihtiyaçlara uygunluk açılarından değerlendiriniz.)</li> <li>Öğrenme ortam ve kaynaklarına ilişkin erişilebilirlik düzeyleri izlenmektedir.</li> <li>Öğrenme ortam ve kaynaklarına ilişkin düzenli olarak iyileştirmeler yapılmaktadır.</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</b>  |                        |                  |               |          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Danışmanlık sistemi etkin işletilmektedir. (öğrencilerin eğitim amaçları, AKTS, Kalite güvencesi, program akreditasyonu gibi konularda farkındalık ve beklenti düzeylerinin artırılması, kariyer planlama ve yönetimi, başarı düzeyinin yönetimi, mağduriyetlerin önlenmesi gibi katkılar sunulmaktadır)</li> <li>Birim, öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık faaliyetlerini düzenli olarak yürütmektedir. (Rehberlik ve psikolojik danışma servisleri)</li> <li>Öğretim elemanları, öğrencilere öğrenimlerinde yeterli rehberlik ve desteği sağlamaktadır. (Danışmanlık sisteminin belgeleri) (örneğin danışman toplantı tutanakları)</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|  | <b>B.3.3. Tesis ve altyapılar</b>   |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar mevcuttur.</li> <li>Birim sunulan hizmet ve desteklerin kalitesi ve etkinliğini güvence altına almaktadır.</li> <li>Birim tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</li> <li>Birim tesis ve altyapılarına ilgili yeterlilikler, erişim ve kullanımına ilişkin uygulamaları izlemekte ve değerlendirmektedir.</li> </ul>  |   |                        |                  |               |          |
| <b>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</b>   |   |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (Mülteciler, engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeler vardır. (Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin görüşlerinin değerlendirilmesi, anket sonuçları)</li> <li>Birim, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşırlı öğrenme imkânları sağlamaktadır. (Özel yaklaşım gerektiren öğrencilere sunulan desteklerin sayısal analizi)</li> </ul>   |   |                        |                  |               |          |
| <b>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</b>  |   |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilerin gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyet düzenlenmekte ve desteklenmektedir.</li> <li>Birimde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme çalışmaları bulunmaktadır.</li> </ul>   |   |                        |                  |               |          |
| <b>B.4. Öğretim Kadrosu</b>  |   |                        |                  |               |          |
| <b>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</b>   |   |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri önceden ilan edilmiş kurullarla gerçekleştirilmektedir. (Ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi, görevlendirmelerdeki kriterler ve davet edilme usullerini içeren yönergeler)</li> <li>Birimdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı bilgi birikimi vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi çeşitli kriterlerle güvence altına alınmaktadır.</li> </ul> |   |                        |                  |               |          |
| <b>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</b>  |   |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ilan edilmiş olanaklar sunulmaktadır. (Eğitim öğretim kadrosuna yönelik ödüller, BAP destekleri vb.)</li> <li>Birimde eğitimcilerin eğitimi programı bulunmakta veya programlara öğretim elemanlarının katılımı teşvik edilmektedir.</li> <li>Birimde ders görevlendirmelerinde eğitim ve öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesine dikkat edilmektedir.</li> </ul>               |   |                        |                  |               |          |
| <b>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</b>   |   |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimde, eğitim ve öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ödül, destek ve teşvik gibi olanaklar sunulmaktadır.</li> </ul>   |   |                        |                  |               |          |

| BAŞLIKLAR   | Alt Başlık ve Açıklamalar  | ÖLÇÜTLÜ BULUŞMA DÜZEYİ |                  |               |          |
|---|--|------------------------|------------------|---------------|----------|
|   |  | GERÇEKLEŞME DURUMU     | DOKÜMAN İNCELEME | SAHA ZİYARETİ | AÇIKLAMA |
| Araştırma ve Geliştirme   | <b>C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları</b>  |                        |                  |               |          |
|   | <b>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</b>  |                        |                  |               |          |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Birim araştırma önceliklerini ve stratejilerini oluşturduğu kurullar ya da komisyonlar vasıtasıyla belirlemektedir.</li> <li>Birimin araştırma stratejileri, Üniversitemiz araştırma politikaları ve hedefleri ile uyumludur (Birimin araştırma stratejisi)</li> <li>Birim faaliyet raporunun araştırma geliştirme kısmını geniş bir katılım ile hazırlamış ve web sayfasında paylaşmıştır.</li> </ul>  |                        |                  |               |          |
|   | <b>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</b>  |                        |                  |               |          |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimin, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki ve teknik altyapı ve mali kaynak oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik stratejisi vardır.</li> <li>Birim, araştırmacıların Giresun Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) ile iletişimini sağlamaya yönelik mekanizmalar kurmuştur.</li> <li>Değerlendirme yılı içinde tamamlanan ya da devam eden araştırma faaliyetlerinin sonuçlarını (çıktılarını) veya kısa vadede beklenen sonuçları izlenmekte ve değerlendirilmektedir. (Araştırma Faaliyet sonuçlarının değerlendirme raporları, sunumu)</li> <li>Birimin araştırma çalışmaları için üniversite dışı fonlamaların miktarını arttırmaya yönelik rekabetçi stratejileri vardır. Bu fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmektedir. (Proje Destek Merkezi ile gerçekleştirilen toplantı sayısı)</li> <li>Birim üniversite içi ve dışı kaynaklardan araştırma hedefleri doğrultusunda faydalanmaktadır.</li> <li>Birim araştırmacılarını TÜBİTAK projelerine başvuru yapmaya özendirilmektedir.</li> <li>Alınmış veya elde edilmiş mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu ve yeterlidir. (Dış destek bilgilendirme toplantılarının sıklığı ve sayısı)</li> </ul> |                        |                  |               |          |
|   | <b>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</b>  |                        |                  |               |          |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimde doktora ve varsa doktora sonrası programlarına ilişkin bilgiler websitesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.</li> <li>Birimde, doktora programlarındaki araştırmacıları teşvik edecek uygulamalar bulunmaktadır.</li> <li>Birimde doktora ve doktora sonrası programlarının çıktılarını izlenmektedir.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|   | <b>C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler</b>   |                        |                  |               |          |
|   | <b>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</b>  |                        |                  |               |          |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için yeterli olanaklar vardır. (BAP Destekleri, kongre, proje vb.)</li> <li>Araştırma kadrosu; araştırma, teknoloji geliştirme veya sanat faaliyetleri araştırma performansı teşvik edilmektedir. (Kongre katılım desteği, Bilimsel başarı desteği, motivasyon desteği)</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|   | <b>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</b>   |                        |                  |               |          |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumlar ve birimlerarası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri özendirerek mekanizmalar mevcuttur.</li> <li>Ortak araştırma, lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmış ve desteklenmektedir.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
| <b>C.3. Araştırma Performansı</b>   |  |                        |                  |               |          |
| <b>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</b>   |  |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimin mevcut araştırma faaliyetleri belirlenen hedefleriyle uyumludur.</li> <li>Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak araştırma kadrosunun; ulusal/uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi, yayımlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat eserleri vb. bilgiler izlenmektedir.</li> </ul>  |  |                        |                  |               |          |
| <b>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</b>  |  |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkinlik düzeyi/performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. (Yıllık Faaliyet raporlarının değerlendirilmesi, sonuçların yer aldığı raporlar)</li> <li>Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları yayımlanmaktadır. (İç izlem-Birim adresli yayınlar-proje-tez vb. Doktora verileri)</li> <li>YÖKSİS veri sisteminde birimdeki tüm araştırmacıların bilgileri eksiksiz olarak yer almaktadır.</li> </ul>   |  |                        |                  |               |          |
| Toplumsal Katkı   | <b>D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları</b>  |                        |                  |               |          |
|   | <b>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</b>  |                        |                  |               |          |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Birim toplumsal katkı önceliklerini ve stratejilerini oluşturduğu kurullar ya da komisyonlar vasıtasıyla belirlemektedir.</li> <li>Birimin toplumsal katkı stratejisi Üniversitemiz toplumsal katkı politikası ve hedefleri ile uyumludur (Birimin toplumsal katkı stratejisi)</li> <li>Birim faaliyet raporunun toplumsal katkı kısmında birimde gerçekleştirilen tüm toplumsal katkı faaliyetlerini kapsayacak şekilde hazırlamıştır.</li> <li>Birim toplumsal katkı faaliyetlerini web sitesinde tüm paydaşlarla düzenli olarak paylaşmaktadır.</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|   | <b>D.1.2. Kaynaklar</b>  |                        |                  |               |          |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimin, toplumsal katkı faaliyetleri için fiziki ve teknik altyapı ve mali kaynak oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik stratejisi vardır.</li> <li>Birim, toplumsal katkı faaliyetinde bulunacak personel veya öğrencilerin Giresun Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKSDB) ile iletişimini sağlamaya yönelik mekanizmalar kurmuştur.</li> <li>Değerlendirme yılı içinde tamamlanan ya da devam eden toplumsal katkı faaliyetlerinin sonuçlarını (çıktılarını) veya kısa vadede beklenen sonuçları izlenmekte ve değerlendirilmektedir. (Toplumsal Katkı Faaliyet sonuçlarının değerlendirme raporları, sunumu)</li> <li>Birim öğrencilerini ve akademik ve idari personelinin sosyal sorumluluk projelerine başvuru yapmaya özendirilmektedir.</li> <li>Alınmış veya elde edilmiş mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu ve yeterlidir. (Dış destek bilgilendirme toplantılarının sıklığı ve sayısı)</li> </ul>   |                        |                  |               |          |
|   | <b>D.2. Toplumsal Katkı Performansı</b>  |                        |                  |               |          |
| <b>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</b>   |  |                        |                  |               |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimin mevcut toplumsal katkı faaliyetleri belirlenen hedefleriyle uyumludur.</li> <li>Birimin toplumsal katkı faaliyetlerinin etkinlik düzeyi/performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. (Yıllık Faaliyet raporlarının değerlendirilmesi, sonuçların yer aldığı raporlar)</li> <li>Toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları yayımlanmaktadır. (Sosyal sorumluluk proje sayısı, sempozyum, kongre, sergi, fuar vb. toplumsal katkı etkinliklerinin sayısı)</li> <li>Toplumsal Katkı hedeflerine yönelik göstergeler izlenmektedir.</li> </ul> |  |                        |                  |               |          |
| <b>SONUÇ VE DEĞERLENDİRME ÇIKIŞ BİLDİRİMİ</b>   | Değerlendirme takımından birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin <b>Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı</b> başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime sunulmuş bir Birim Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen iyileşmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmelerin neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir. Sonuç ve değerlendirmeye ilişkin açıklamalar <b>Çıkış Geri Bildirimi</b> yazımına esas olacak şekilde bu bölümde açık olarak yazılmalıdır.   |                        |                  |               |          |