



2023 YILI
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)

ÖZET

Ankara Medipol Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu 2023 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), yüksekokulumuzun liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı ana ölçütleri çerçevesinde ilgili yıla ait öz değerlendirmesidir.

Birimin güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanınması ve iyileştirme çalışmalarına rehberlik etmesi amacıyla hazırlanan bu raporda, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından “Kurum İç Değerlendirme Raporu” için hazırlanan ana ve alt ölçütler referans alınmış ve “YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı” kullanılarak ilgili ölçütler 1’den 5’e kadar, somut kanıtlar ile desteklenerek, derecelendirilmiştir. Her bir ana ve alt ölçüt derecelendirirken referans gösterilen kanıt dosyalarına ve birimin gelişmeye açık yönlerine dair detaylı açıklamalara ilgili bölümlerin sonunda yer verilmiştir.

Ankara Medipol Üniversitesi akademik ve idari birimleri tarafından hazırlanan iç değerlendirme raporları, Üniversite Kalite Komisyonu tarafından hazırlanacak olan 2023 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu’nun oluşturulmasında kullanılacaktır.

BİDR’nin Hazırlanmasında Katkısı Olanlar

Özet

Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Göçgün
Arş. Gör. Nurullah Yusuf Ergür
Feyzanur Kandemir-Fakülte Sekreteri

Birim Hakkında Bilgiler

Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Göçgün
Arş. Gör. Nurullah Yusuf Ergür
Feyzanur Kandemir-Fakülte Sekreteri

Liderlik, Yönetişim ve Kalite

Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Göçgün
Arş. Gör. Nurullah Yusuf Ergür
Feyzanur Kandemir-Fakülte Sekreteri

Eğitim ve Öğretim

Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Göçgün
Arş. Gör. Nurullah Yusuf Ergür
Feyzanur Kandemir-Fakülte Sekreteri

Araştırma ve Geliştirme

Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Göçgün
Arş. Gör. Nurullah Yusuf Ergür
Feyzanur Kandemir-Fakülte Sekreteri

Toplumsal Katkı

Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Göçgün
Arş. Gör. Nurullah Yusuf Ergür
Feyzanur Kandemir-Fakülte Sekreteri

Sonuç ve Değerlendirme

Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Göçgün
Arş. Gör. Nurullah Yusuf Ergür
Feyzanur Kandemir-Fakülte Sekreter

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Ankara Medipol Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Göçgün, muhammed.gocgun@ankaramedipol.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Yüksekokulumuz, 18/5/2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 7141 sayılı “Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” ile 2809 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu”na eklenen Ek 197. Maddeyle kurulmuş, 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı’nda faaliyetlerine başlamıştır. Yüksekokulumuzun kurucu müdürü Dr. Muhammed Göçgün halen görevine devam etmektedir. Yüksekokulumuzda kadrolu öğretim elemanı bulunmamaktadır. İdari personel sayısı ise 1’dir. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı itibari ile 94 öğrencimiz eğitime devam etmektedir.

Yüksekokul Müdürü’nün odası Merkez Kampüs C Bloкта bulunmaktadır. Yüksekokul sekreterinin odası ise L Bloktadır. Eğitim ve öğretim Merkez Kampüste devam etmektedir. Yüksekokulumuzun münhasır kullanımına tahsis edilmiş sınıf, toplantı odası, öğretim elemanı odası bulunmamaktadır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Hukuk ve adalet hizmetleri sektöründe yer alan adli ve idari yargı organları başta olmak üzere çeşitli mahkemelere, icra dairelerine, Adalet Bakanlığı ile diğer sektör işverenlerine ihtiyaç duydukları kaliteli ara elemanları sağlamaktadır.

Hukuk devleti ve hukukun genel ilkelerini, hukuki güvenliği, temel hak ve hürriyetlerin korunmasını, yargı bağımsızlığı ve tarafsızlığını ve hakkaniyeti esas alan hukuk ara elemanlarını yetiştirmektir.

Aşağıda yer alan başlıkların yazımı için YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılacaktır.

- A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE**
- B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**
- C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**
- D. TOPLUMSAL KATKI**

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)****A.1. Liderlik ve Kalite**

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

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</u> Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.	Birimin misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar • (2) A.1.1.1.Yönetim_Kurulunun_Kurulması • (2) A.1.1.2.Yüksekokul_Kurulunun_Kurulması • (2) A.1.1.3.Mazeret_Komisyonunun_Kurulması • (2) A.1.1.4.Yatay_Geçiş_Komisyonunun_Kurulması • (2)A.1.1.5.Muafiyet_Komisyonu_Karar_Örneği					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.1. Liderlik ve Kalite

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.1.2. Liderlik</u> Birim yöneticisinin (Dekan/Enstitü Müdürü/MYO Müdürü/YO Müdürü) ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.	Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<i>Kanıtlar</i> <i>(2) A.1.2.1.Yönetim_Kurulu_Karar_Örneği</i> <i>(2) A.1.2.2.Müdür_Yardımcısı_Ataması</i>					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u> Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) A.1.3.1.Yeni_Programların_Açılması_Kararı					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE
(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.1. Liderlik ve Kalite

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u> PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, birim çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.	Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE
(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.1. Liderlik ve Kalite

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u> Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birim özerkliği ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar • (2)A.1.5.1. <i>Fakülte_Web_Sayfası_ve_Resmi_Duyurular</i> • (2)A.1.5.2. <i>Öğrenci_Ders_Memnuniyet_Anketleri</i>					

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1, A.1.2, A.1.3, A.1.4. ve A.1.5. alt ölçütlerine ve eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

A.1.1 – Bu başlıktaki kanıtlarda görüleceği üzere Birim tarafından yönetim organları olan Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu ile birlikte komisyonlar kurulmuş ve organizasyonel olarak ilgili kurulların kendi alanlarına ilişkin hususlarda karar almaları sağlanmıştır. Bu kapsamda Yatay Geçiş Komisyonu, Mazeret Sınav Komisyonu ve Muafiyet Komisyonu bulunmaktadır. Verilen kanıtlar komisyonların kuruluşunu ve karar örneklerini göstermektedir. İlgili komisyonların eğitim-öğretimi sürdürmeye yönelik temel komisyonlardır fakat yüksekokul Kalite, Bologna ve Toplumsal Katkı gibi komisyonlara da ihtiyaç duymaktadır.

A.1.2 – Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu periyodik olarak Müdür başkanlığında toplanmaktadır. Liderlik yapısını derinleştirmek adına Müdür Yardımcısı atanmıştır.

A.1.3 – Yüksekokul yeni koşullar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar neticesinde iki yeni program açmak için başvurusunu yapmıştır. Birim kurumsal ihtiyaçlar kapsamında dönüşüm ve değişimin yapılması gerekebileceğinin ve buna ihtiyaç olduğunun farkındadır. Fakat kurumsal dönüşüm kapasitesi ve kültürü, yüksekokulun faaliyetlerine başlama süresi de göz önünde bulundurulursa, henüz yerleşmemiştir.

A.1.5 – Üniversite, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde yürüttüğü faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri (mali bilgiler hariç) web sitesinde ilan ederek kamuoyu ile paylaşmaktadır. Yüksekokulumuz kamuoyunu bilgilendirmek için üniversitedeki ilgili birimler tarafından yönetilen web sayfasında kendine ayrılan bölümü kullanmaktadır (<https://ankaramedipol.edu.tr/akademik/adalet-meslek-yuksekokulu/>). Bu sayfada fakültemize ait Program Bilgileri yer almaktadır. Bu duyurulara örnek olarak mazeret sınavları takvimi örnek verilebilir. Fakat mevcut durumda, sistematik ve geri bildirimlerle iyileştirilen içe ve dışa hesap verme mekanizmalarının kurulduğu ve yaygın uygulamaya sahip olduğu söylenemez.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u> Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Kanıtlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE
(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u> Stratejik Plan* kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. * Vakıf yükseköğretim kurumları için stratejik amaç ve hedefleri ile performans göstergelerinin tanımlandığı dokümandır.	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar - A.2.2.1.Yeni_Programların_Açılması_Kararı - A.2.2.2.AMÜ_Kalite_Komisyonu_Yönergesi					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE (Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)					
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.2.3. Performans Yönetimi</u> Birimde performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.	Birimde Performans Yönetimi Bulunmamaktadır.	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) A.2.3.1. Akademik_Performans_Değerlendirme_Yönergesi (2) A.2.3.2. Öğrenci_Ders_Memnuniyet_Anketleri					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. ve A.2.2. alt ölçütlerine ve eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

A.2.2 – Birim’de henüz Stratejik Plan kültürü ve geleneği oturmamıştır. Eklenen kanıtlarda yeni şartlar ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni programların açılmasına dair başvurumuz sunulmuştur. Fakat benzeri çabalar henüz orta ve uzun vadeli planlama ve uygulamalara dönüşmemiştir. Ankara Medipol Üniversitesi bünyesinde “Kalite Komisyonu Yönergesi” çerçevesinde faaliyet yürütmek üzere Kalite Komisyonu kurulmuştur. Birimimiz bu komisyonun çalışmalarını takip ederek bu rapor ile iyileştirme süreçlerini başlatmıştır.

A.2.3- Üniversitemizin Akademik Performans Değerlendirme Yönergesi bulunmaktadır. Bu doğrultuda, henüz bütünsel bir yaklaşıma dönüşmemiş olsa da, her eğitim-öğretim yılı sonunda öğretim elemanlarının akademik performansları anketler üzerinden değerlendirilmekte ve puanlandırılmaktadır. Fakat Yüksekokulumuzda henüz kadrolu öğretim elemanı bulunmadığından, tanımlı bu süreç uygulanamamaktadır. Öğrencilerin doldurduğu Ders Memnuniyet Anketleri ise performans göstergesi olarak ele alınabilir. Fakat performans göstergelerinin çeşitlendirilmesi gerektiği; takip ve geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesi gerektiği kabul edilmektedir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE (Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)					
A.3. Yönetim Sistemleri					
	1 ☐	2 ☐	3 ☒	4 ☐	5 ☐
<u>A3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</u> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) A.3.2.1. Akademik_Yükseltme_ve_Atama_Yönergesi (3) A.3.2.2. Personel_Yetkinlik_Değerlendirme_Formu					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE
(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.3. Yönetim Sistemleri

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.3.4. Süreç yönetimi</u> Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar • (2) A.3.4.1. <i>Uzaktan_Eğitim_ve_Sınav_Yapılmasına_Dair_Kılavuzlar</i> • (2) A.3.4.2. <i>Yatay_Geçiş_Komisyonu_Örnek_Karar</i> • (2) A.3.4.3. <i>Muafiyet_Komisyonu_Örnek_Karar</i> • (2) A.3.4.4. <i>Mazeret_Komisyonu_Örnek_Karar</i>					

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.2 ve A.3.4. alt ölçütlerine ve eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

A.3.2- Üniversitemizin Akademik Atama ve Yükseltme Yönergesi bulunmaktadır. İlgili süreçler bu yönergeye uygun olarak yürütülmektedir. Personel Yetkinlik Değerlendirme Formu bir öz değerlendirme ve geri bildirim mekanizmasıdır. Fakat Yüksekokulumuzda kadrolu öğretim elemanı bulunmadığından, tanımlı bu süreçlerin uygulaması yoktur. Birimin insan kaynakları yönetimine dair tanımlı şekli süreç ve uygulamaları yeterli değildir. Çalışan memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar bulunmamaktadır.

A.3.4.- Uzaktan eğitim yapılabilmesine dair mekanizmalar tanımlanmıştır. Buna dair kılavuzlar oluşturulmuştur. Kurulan komisyonlar vasıtası ile iş bölümü yapılmaktadır. Fakat tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler tanımlı değildir ve sürekli süreç iyileştirme döngüsü ve iyileştirmeye dair geri bildirim mekanizmaları bulunmamaktadır.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.4. Paydaş Katılımı

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

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u> İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyiş izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Kanıtlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE
(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.4. Paydaş Katılımı

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</u> Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar • (2)A.4.2.1.Fakülte_Web_Sayfası_ve_Resmi_Duyurular • (2) A.4.2.2. Öğrenci_Ders_Memnuniyet_Anketleri • (2) A.4.2.3. Microsoft_Teams_İletişim_Programı					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.4. Paydaş Katılımı

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u> Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır. (Bu bölüm Yabancı Diller Genel Koordinatörlüğü kapsamı dışındadır.)	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.2. alt ölçütüne eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

A.4.2. - Öğrencilerin MEBİS üzerinden doldurduğu “Ders Memnuniyet Anketleri” eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi noktasında en önemli referans noktasıdır ve Müdür MEBİS yönetici panelinden anket sonuçlarına dair verileri takip etmektedir. Ayrıca bu ankete dair verilerin, öğretim elemanının akademik performans puanlamasına doğrudan etkisi vardır.

Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır. Bu anlamda öğrenciler e-posta veya Microsoft Teams iletişim programı üzerinden yönetime, danışmanlarına ve öğretim elemanlarına ulaşabileceklerini bilir. Özellikle Microsoft Teams programı öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından kısa mesaj uygulaması gibi kullanılmakta ve hızlı bir iletişim akışı sağlanmaktadır.

Sonuçta, Yüksekokulumuzda öğrenci geri bildirimleri karar alma süreçlerinde oldukça etkili olsa da bu geri bildirimlerin alındığı tanımlı ve sistematik yöntemler yeterli değildir. Kanalların çeşitlendirilmesinin ve tanımlanmış şekli usullerle yürütülmesinin geri bildirim sürecinin etkinliğini arttırmak adına gerekli olduğu kabul edilmektedir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE
(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.5. Uluslararasılaşma

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

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u> Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.5. Uluslararasılaşma

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u> Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

A.5. Uluslararasılaşma

	1 ☒	2 ☐	3 ☒	4 ☐	5 ☐
<u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u> Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar • (2) B.1.1.1.Yüksekokul_Program_Bilgileri_Web_Sayfası • (2) B.1.1.2.Örnek_Ders_Tasarımı • (2) B.1.1.3.Program_Ders_Dağılımları • (2) B.1.1.4.Havuz_Dersleri_Açılması					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.1.Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u> Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu-seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar • (2) B.1.2.1.Ders_Programları • (2) B.1.2.2.Örnek_Ders_Tasarımı • (2) B.1.2.3.Program_Bilgileri_Web_Sayfası					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u> Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar B.1.3.1. Örnek_Ders_Tasarımı					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u> Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) B.1.4.1.Program_Bilgileri_Web_Sayfası					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) B.1.5.1.Ders_Memnuniyet_Anketi (2)B.1.5.2.Öğrenci_Başarı_Durumu_Takibi					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u> Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.	Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar • (2) B.1.6.1.AMÜ_Sınav_Uygulamaları_Yönetmeliği • (2) B.1.6.2.Örnek_Ders_Tasarımı					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. – B.1.2. – B.1.3. – B.1.4.- B.1.5. ve B.1.6. alt ölçütlerine ve eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

B.1.1. Programımıza dair bilgi paketi web sayfamızdaki Program Bilgileri paneli üzerinden ilan edilmiştir (<https://mebis.ankaramedipol.edu.tr/ProgramBilgi/ProgramBilgileri?pBolumOID=8fLI%7C2h425xkorvRlpJwJnVvy%7CmbqFr8FSCO3Juj4deEnoY7emHOLsCnAr4I26ce&lang=tr>). Yüksekokulumuzda tüm derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredileri mevcuttur. Program yeterlilikleri tanımlanmamıştır. Ders tasarımları, her hers için mevcut değildir.

B.1.2. Programın ders dağılımına ilişkin ilke ve kurallar olgunlaştırılmaktadır. Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmaya başlanmış fakat program çıktıları, yetkinlikleri veya kazanımları henüz bulunmamaktadır. Sunulan Ders Programları dosyasında görülebileceği üzere, müfredattaki ders sayısı mümkün kıldığı ölçüde, öğrencilerin müfredat dışı eğitim faaliyetlerine zaman ayırabilecekleri şekilde planlanmaktadır.

B.1.3. Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır. Bazı derslere ait öğrenme kazanımları yine ders tasarımı dosyalarında belirtilmiş ve web sayfasında paylaşılmıştır fakat bu süreç henüz devam etmektedir, tüm derslerin ders tasarımı ve kazanımları ilan edilmemiştir.

B.1.4. Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır fakat derslerin öğrenci iş yükü hesaplamaları henüz ilan edilmemiştir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmektedir.

B.1.5. Ders tasarımlarına dair her türlü geri bildirim öğrenciler tarafından doldurulan Ders Memnuniyet Anketleri üzerinden alınmakta ve değerlendirilmektedir. Öğrenci başarı durumları, not ortalamalarına dayalı grafik üzerinden takip edilmektedir.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

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

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u> Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) B.2.1.1.Örnek_Ders_Tasarımı					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

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

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u> Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.	Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar • (2) B.2.2.1. Ölçme ve Değerlendirme Kriterleri • (2) B.2.2.2. Sınav Güvenliğine İlişkin Esaslar • (2) B.2.2.3. Çevrimiçi Sınav Uygulama ve Ödev Teslim Alma Mekanizmaları					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

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

	1 ☐	2 ☐	3 ☒	4 ☐	5 ☐
<u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u> Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar • (2) B.2.3.1.Kayıt_Kabul_Koşulları • (2) B.2.3.2.AMÜ_Yatay_Geçiş_Yönergesi • (2) B.2.3.3.AMÜ_Dışından_Alınan_Derslerin_Transferinde_Eşdeğerliliklere_İlişkin_Yönerge • (3) B.2.3.4.Yatay_Geçiş_Komisyonu_Örnek_Karar • (3) B.2.3.5.Muafiyet_Komisyonu_Örnek_Karar • (2) B.2.3.6.Önceki_Öğrenimin_Tanınması					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

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

	1 ☐	2 ☐	3 ☒	4 ☐	5 ☐
<u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u> Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılması na ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Kanıtlar (2) B.2.4.1.Mezuniyet_Koşulları (2) B.2.4.2.AMÜ_Yatay_Geçiş_Yönergesi				

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

B.2.1. - B.2.2. - B.2.3. ve B.2.4. alt ölçütlerine ve eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

B.2.1. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenciyi aktif hale getiren uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Uygulamalı çalışma örnekleri için Örnek Ders Tasarımı dosyası eklenmiştir.

B.2.2. Yüksekokulumuzda ölçme ve değerlendirme kriterleri belirlidir ve web sayfasında Program Bilgileri panelinde ilan edilmiştir. Genel olarak, bir dersteki başarı durumu, ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin ara sınav ve genel sınavın birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Sınav uygulamalarında “Sınav Güvenliğine İlişkin Esaslar” uygulanır. Gerekli görüldüğünde, çevrimiçi sınav uygulama ve ödev alma mekanizmaları bulunmaktadır, süreçler tanımlıdır ve uygulanmaktadır.

B.2.3. Öğrenci kabulüne, önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar tanımlanmış ve web sayfamızda Program Bilgileri panelinde ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Benzer şekilde, merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, YÖS, çift anadal programı (ÇAP) ve yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler, AMÜ web sayfasına tüm paydaşların erişimine açıktır. Yatay geçiş ile öğrenci kabulü ve ders intibaklarının yapılması, ilgili Yönergelere uygun olarak kurulan komisyonca yapılmaktadır.

B.2.4. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu web sayfası üzerinden paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmektedir.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u> Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.	Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(2)B.3.1.1.Farazi_Mahkeme_Salonu					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u> Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) B.3.2.1.Danışmana_Erişim_Olanakları					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u> Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) B.3.4.1.Engelsiz_Üniversite_Birim_Yönergesi					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. B.3.2. ve B.3.4. alt ölçütlerine ve eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

B.3.1. Sınıflar, kütüphane, çevrimiçi kaynaklar erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Sınıflarda kullanılan kürsü, akıllı tahta ve projeksiyon sistemleri eğitim öğretim faaliyeti için yeterlidir. Kütüphane kapasitesi öğrenciler için yetersizdir ve bu nedenle öğrenciler yeterli çalışma alanı bulamamaktadır. Kütüphanede öğrencilerimizin ihtiyaçlarına yönelik hukuk kitapları bulunsa da bu kaynaklar çeşit ve sayı bakımından yetersizdir. Öğrencinin erişimine sunulmuş veri tabanları ve çevrimiçi kaynaklar bulunmaktadır (<https://kutuphane.ankaramedipol.edu.tr/abone-veri-tabanlari/>). Hukuk fakültesi öğrencileri yüksekokul öğrencilerimizin ortak kullanımına tahsis edilmiş Farazi Mahkeme Salonu bulunmaktadır.

B.3.2. Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

B.3.4. Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversitemiz yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Öğrenim gören engelli öğrencilerin idari, fiziksel, barınma ihtiyaçları ile sosyal ve akademik alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek üzere üniversitemiz bünyesinde Engelsiz Üniversite Birimi kurulmuştur. Yüksekokulumuzun bu birimin çalışmalarına doğrudan ve dolaylı katkı sunması, birim kararlarının uygulanmasına yönelik süreçleri tanımlaması ve bu uygulamalara dair geri bildirim mekanizmaları oluşturması gerekmektedir.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u> Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- (2) B.4.1.1. AMÜ_Akademik_Yükseltme_ve_Atama_Yönergesi
- (2) B.4.1.2.Kurum_Dışı_Öğretim_Elemanı_Görevlendirme
- (2) B.4.1.3.Kurum_İçi_Öğretim_Elemanı_Görevlendirme

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.4. Öğretim Kadrosu

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u> Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.	Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) B.4.2.1.Online_Sınav_Oluşturma_ve_Ödev_Alma_Kılavuzları (2)B.4.2.2.Öğrenci_Ders_Memnuniyet_Anketleri					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

B.4. Öğretim Kadrosu

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>B.4.3.Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u> Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alandarekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.	Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) B.4.3.1. AMÜ_Akademik_Personel_Performans_Değerlendirme_Yönergesi					

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. – B.4.2. ve B.4.3. alt ölçütlerine ve eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

B.4.1. Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri Üniversite tarafından belirlenmiş, Birim tarafından da uygulanmakta ve kamuoyuna açıktır. Üniversite tarafından belirlenen ilgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak Üniversite tarafından paylaşılır. Birimimizde kadrolu öğretim elemanı bulunmamaktadır. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir.

B.4.2. Öğretim yetkinliklerini geliştirmeye yönelik planlamalar bulunsa da yaygın ve sistematik değildir ve tanımlı süreçler üzerinden yürütülmemektedir. Çevrimiçi sistemlerin kullanımı, çevrimiçi sınav uygulamaları ve ödev alma sistemlerine yönelik kılavuzlar öğretim elemanları ile paylaşılmaktadır.

B.4.3. Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitim uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere üniversitenin akademik teşvik ve ödüllendirme süreçleri mevcuttur. Birimin kadro öğretim elemanı bulunmamaktadır. Birim içerisinde birime münhasır bir ödüllendirme sistemi mevcut değildir.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</u> Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. (Bu bölüm Yabancı Diller Genel Koordinatörlüğü kapsamı dışındadır.)	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</u> Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir. (Bu bölüm Yabancı Diller Genel Koordinatörlüğü kapsamı dışındadır.)	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u> Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır. (Bu bölüm sadece Enstitüler tarafından doldurulacaktır.) (Bu bölüm Yabancı Diller Genel Koordinatörlüğü kapsamı dışındadır.)	Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

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

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u> Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. (Bu bölüm Yabancı Diller Genel Koordinatörlüğü kapsamı dışındadır.)	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2)C.2.1.1.Teknoloji_Transfer_Ofisi_Proje_Destekleri_&_Üniversite_Sanayi_İş_Birliği_Eğitimi					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u> Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. (Bu bölüm Yabancı Diller Genel Koordinatörlüğü kapsamı dışındadır.)	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde birim içi ve birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İř birlikleri ve Destekler

C.2.1. ve C.2.2. alt ölçütlerine ve eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

C.2.1. Birimin kadrolu akademik personeli bulunmamaktadır. Potansiyel akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler için tanımlı süreçler planlanmaktadır fakat henüz sistematik mekanizmalar bulunmamaktadır. Teknoloji Transfer Ofisi, yüksekokulumuza yönelik Proje Destekleri & Üniversite Sanayi İř Birliği Eğitimi gibi eğitimler düzenlemektedir.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

C.3. Araştırma Performansı

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

	1 ☐	2 ☒	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u> Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır. (Bu bölüm Yabancı Diller Genel Koordinatörlüğü kapsamı dışındadır.)	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar (2) C.3.1.1.Akademik_Personel_Performans_Değerlendirme_Yönergesi					

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

C.3. Araştırma Performansı

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</u> Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır. (Bu bölüm Yabancı Diller Genel Koordinatörlüğü kapsamı dışındadır.)	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Kanıtlar				

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. ve C.3.2. alt ölçütlerine ve eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

C.3.1. Performans temelinde teşvik ve takdirde Ankara Medipol Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme Yönergesi uygulanır. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizinin sistematik olarak takip edildiği tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

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

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

	1☒	2□	3□	4□	5□
<u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u> Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Kanıtlar				

E. TOPLUMSAL KATKI

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

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

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

	1☒	2☐	3☐	4☐	5☐
<u>D.1.2. Kaynaklar</u> Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisini gözeterek yönetmektedir.	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Kanıtlar				

(Biriminiz için uygun olduğunu düşündüğünüz olgunluk düzeyi kutucuğunu işaretleyiniz.)

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

	1 ☒	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
<u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u> Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıtlar D.2.1.1. Dr. Öğr. Üyesi _ Muhammed _ Göçgünün _ Görevlendirilmesi					

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları ve D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. alt ölçütüne eklenen kanıtlara dair açıklamalar:

D.2.1. Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. Toplumsal katkı faaliyeti olarak, Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Göçgün, Hacı Bayram Veli Üniversitesi'nin talebi üzerine, dış paydaş olarak Adalet Meslek Yüksekokulu Danışma Kurulu Üyesi olarak seçilmiş ve görev yapmaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kanıtların açıklandığı bölümlerde detaylı olarak güçlü yönlerimize ve gelişmeye açık yönlerimize dair değerlendirmeler yapılmıştır. Bu değerlendirmeler ışığında, genel olarak ve özetle, birimin “Liderlik, Yönetişim ve Kalite” ile “Eğitim ve Öğretim” başlıkları bakımından planlamalara sahip olduğu, organizasyonel yapı ve uygulamaların bir istikrara yöneldiği fakat gelişme bekleyen çeşitli yönlerinin bulunduğu sonucuna ulaşılmıştır. Birimin tanımlı misyon ve vizyonunun; kısa, orta ve uzun vade hedef ve planlama belgelerinin bulunmaması; kadrolu personel eksikliği/yetersizliği; kalite çalışmalarına henüz başlanmış olması, iç ve dış paydaşların katılımıyla geri bildirim ve değerlendirme mekanizmalarının yetersiz olması gelişmeye açık yönlerimizdir.

“Toplumsal Katkı” ölçütü bakımından toplumsal katkıya yönelik tanımlı politikalarımızın, faaliyetlerimizin ve süreç yönetimimizin olmaması eksikliğimizdir. Söz konusu konularda eksikliklerin sebepleri genel olarak birimin doğrudan kontrolü altında bulunmayan fiziksel, insan kaynağı ve mali şartların yetersizliği olduğu söylenebilir. İç paydaş olan öğrenciler toplumsal katkı faaliyetlerine motive edilmeli, öğrenci kulüpleri üzerinden faaliyetler yürütmesi teşvik edilmelidir.

Birimin uluslararasılaşma performansının ve “Araştırma ve Geliştirme” kapasitesi ve potansiyelinin zayıf olduğu saptanmıştır. Söz konusu konularda eksikliklerin sebepleri genel olarak birimin doğrudan kontrolü altında bulunmayan fiziksel, insan kaynağı ve mali şartların yetersizliği olduğu söylenebilir. İlgili zayıf yanlar bakımından birimin alması gereken önlemler bulunmaktadır. Bu hedeflere yönelik uygulamalar, bu amaçla kurulmuş komisyonlar marifetiyle yürütülmelidir.