**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**

**KALİTE SÜRECİ İÇ İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

**İÇ DEĞERLENDİRME TAKIMI**

DOÇ. DR. HACER DOLANBAY (AKADEMİK DEĞERLENDİRİCİ)

DOÇ. DR. RAMAZAN ŞAMİL TATIK (AKADEMİK DEĞERLENDİRİCİ)

DR. ÖĞR. ÜYESİ AHMET AYKAN (AKADEMİK DEĞERLENDİRİCİ)

DR. ÖĞR. ÜYESİ FEVZİ İNAN DÖNMEZ (AKADEMİK DEĞERLENDİRİCİ)

ALİ ÇOBANLI (İDARİ DEĞERLENDİRİCİ)

SERDAR CAFER KARAKAYA (İDARİ DEĞERLENDİRİCİ)

SULTAN CANBULAT (ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİ)

DİLAN AKÇALI (ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİ)

HÜMEYRA GÜLTEPE (ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİ)

**2024**

|  |  |
| --- | --- |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite**  Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetişim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir. | |
| **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı** | Uygulamalı Bilimler Fakültesinde, liderlik ve kalite güvence süreci, kurumdaki bütüncül kalite yönetimi kapsamında planlanmış olup süreçler uygulanmaktadır. Ancak planlanan süreçlerin paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi beklenmektedir. Fakülte yönetimi Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) için liderlik yapmakta ve taahhütlerini yerine getirerek, planlama ve uygulama sürecinde teşkilatlanma sürecini desteklemektedir.  Birim kalite komisyonları ile kalite komisyonu arasındaki veri akışının uygulanmadığı görülmüş olup Birim kalite komisyonlarının çalışma grupları ile olan etkileşimi sistematik bir yapıya sahip değildir.  Organizasyon şeması, idari süreçlerle ilgili görev tanımları, iş akış süreçleri mevcut olup buna göre hareket edildiği gözlemlenmiştir. Ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. Ancak Birim bünyesinde oluşturulan komisyon ve kurulların görev tanımı ve iş akış süreçleri belirlenmemiştir. |
| **A.1.2. Liderlik** | Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmakta ve Birim yöneticilerinin tamamının kalite güvence sürecini sahiplendiği gözlemlenmiştir.  Birimde, kalite güvence sistemine yönelik yürütülen çalışmalarda (Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim Öğretim, AR-GE, Toplumsal Katkı alanlarında) planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin tanımlı olmadığı tespit edilmiş olup bu alanda oluşturulan çalışma gruplarına ait politika, eylem planı ve etkinlik takvimlerinin oluşturulması önerilmektedir.  Birimin; kurul, komisyon vb. toplantılara yönelik izlediği bir toplantı takvimine rastlanılmamış ve Birimde yapılan planların bir takvim üzerinden uygulanmadığı görülmüştür. |
| **A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi** | Birimde, değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir. Ancak kurum genelinde kalite komisyonu altında oluşturulan çalışma gruplarına yönelik politika ve eylem planlarının belirlenmemiş olmasından dolayı birim bazında da söz konusu politikaların ve eylem planlarının oluşturulmadığı görülmüştür.  Birim bünyesinde yapılan toplantılar sonucu alınan kararların izlendiğine, kararlara yönelik önlem alma/iyileştirme eylem planları hazırlayıp, bu süreçlerin takip edildiğine yönelik kanıta rastlanmamıştır. |
| **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları** | Kalite kültürünü ölçmek, izlemek, değerlendirmek için kurulan bir mekanizmaya rastlanılmamıştır.  Fakülte/bölüm/program bazında kalite güvencesi çalışmalarına yönelik faaliyetlerde; Birim Kalite Komisyonunun aldığı kararların uygulandığına ve alınan kararların üniversite düzeyinde ise üst yönetime bildirildiğine yönelik uygulamaya rastlanılmamıştır. |
| **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik** | Birim tarafından gerçekleştirilen etkinlik ve faaliyetlere ilişkin haber, duyuru niteliğindeki paylaşımlar ilgili birimin web adresinden yapılmaktadır.  Birimin; bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri yeterli düzeyde olmadığı tespit edilmiştir. Bu bağlamda birimde; sürecin etkin ve verimli yürütülebilmesi için anılan paydaşlarla birim danışma kurulu oluşturulmuştur. |
| **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. | |
| **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar** | Birimin misyon ve vizyonu belirlenmiş ve web sayfasında görünür kılınmıştır. Ancak belirlenen misyon ve vizyonun kurumun belirlediği misyon ve vizyon ile  kendi stratejik planıyla uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.  Kalite politikası görünür olup paydaşların görüşü alınarak hazırlandığına dair kanıt bulunamamıştır.  Liderlik yönetişim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, ve kalite güvencesi politikası ile bu politikaların sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirimesi konusunda somut adımların atılması önerilmektedir. |
| **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler** | Birimin 2021-2025 stratejik planında, Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine yönelik planlamalar yapılmıştır. Ancak söz konusu amaç ve hedeflerin gerçekleşmesine yönelik herhangi bir izleme ve iyileştirme sonucuna rastlanılmamıştır.  2026-2030 Stratejik Planı hazırlanırken mevcut stratejik planın (2021-2025) ayrıntılı değerlendirilmesi yapılıp yıllık gerçekleşme takip edilerek yapılması önerilmektedir. |
| **A.2.3. Performans yönetimi** | Birim her yıl düzenli olarak hazırlaması gereken Faaliyet Raporu, Performans Programı ve Performans İzleme Raporlarının web sayfasında bulunmadığı görülmüştür. Her yıl düzenli olarak hazırlanması gereken söz konusu raporların web sayfasında görünür kılınması ve anılan raporlara  ilişkin izleme ve iyileştirme çalışmalarının yapılması önerilmektedir.  Birim, Üniversitemiz kalite güvence sistemi kapsamında Birim İç Değerlendirme Raporunu (BİDR) hazırlamaktadır. Ancak geçmiş yıllara ait söz konusu raporların web sayfasına yüklenmediği görülmüştür. |
| **A.3. Yönetim Sistemleri**  Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır. | |
| **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi** | Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmaktadır. Ancak  verilerin analiz edilmesi ve raporlanması aşamasında aksaklıkların olduğu tespit edilmiştir.  Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. |
| **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi** | İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmakta, şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmekte, eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması hedeflenmektedir.    Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmaların uygulanmasında iyileştirmeler yapılması önerilmektedir.  Birimin kendisine ait yerleşkesinin olmamasından kaynaklı sorunlar personel tarafından dile getirilmiş ve bu durumun personelin motivasyonunu düşürdüğü ve kalite sürecine olumsuz yansıdığı görülmüştür. (Dekanlık, bölüm başkanlıkları, akademik personelin farklı yerlerde olması gibi)  Birim yöneticilerinin liderlik faaliyetlerine yönelik memnuniyet anketi düzenlenmesi ve anket sonuçlarının ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmesi önerilmektedir. |
| **A.3.3. Finansal yönetim** | Temel gelir ve gider kalemleri kurumun genel bütçesinden karşılanmaktadır. |
| **A.3.4. Süreç yönetimi** | Birim bünyesinde yapılan etkinlikler web sayfasında duyurulmaktadır. Ancak yıl içerisinde yapılan etkinliklere ait belirli bir planlama ve etkinlik takvimi birim geneline yayılmamıştır.  Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılı bir şekilde belirlenmiş olup birimin bütününde içselleştirilmiştir.  Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları ve  sürekli süreç iyileştirme döngüsü oluşturulmamıştır. |
| **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. | |
| **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı** | İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmamıştır.  Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığının ve sürekliliğinin denetlendiğine dair kanıta rastlanmamıştır.  Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle dış paydaş katılımı ve etkinliğini denetleme mekanizması bulunmamaktadır.  Birim dış paydaşları ile periyodik olarak bir araya gelmeli ve toplantılarda alınan kararların ilgili komisyonlarda değerlendirilmesi önerilmektedir.  Süreç ile ilgili sonuçların değerlendirilmesi ve buna bağlı iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi beklenmektedir. |
| **A.4.2. Öğrenci geri bildirimler** | Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmaktadır. Ancak alınan geri bildirimlerin karar alma mekanizmasına yansıtıldığına dair kanıta rastlanmamıştır.  Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar mevcut olup bu kanallar öğrencilerce bilinmektedir. Bu şikayet ve önerilerin değerlendirildiğine dair kanıt bulunamamıştır.  Derslerle ilgili öğrenci ders değerlendirme anketlerinin uygulanması ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi önerilmektedir. |
| **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi** | Mezunlara yönelik etkinlik planlaması yapılmalı, mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir. |
| **A.5. Uluslararasılaşma**  Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir. | |
| **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi** | Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurum genelinde mevcuttur.  Kurumun bu yapısı ile ilgili uluslararasılaşma politikası ve eylem planı mevcut değildir. Kurum genelinde belirlenmiş bir politika olmadığı için yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği denetlenememektedir. |
| **A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları** | Kurum genelinde uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmıştır.  Bu kaynakların birim bazında nicelik ve nitelik bağlamında izlendiği ve değerlendirildiğine yönelik kanıt bulunmamaktadır. |
| **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı** | Uluslararasılaşma performansı kurum bazında yürütülmekte olup birim bazında izlenme süreçlerine rastlanmamıştır. |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | |
| **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. | |
| **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı** | Programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler mevcut olup, alt yapı eksiklikleri nedeniyle süreçler ilke ve kurallara uygun şekilde yönetilemediği gözlenmekle birlikle birimin alt yapı eksiklerinin giderilmesi önerilmektedir. |
| **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi** | Öğretim elemanlarının üstlendikleri ders yükleri incelendiğinde; maaş karşılığı olarak öğretim üyelerine 10 saat, öğretim görevlilerine ise 12 saat ders yükü verilmesine dikkat edildiği söylenebilmekle beraber maaş karşılığı zorunlu ders yükünü sağlamayan öğretim elemanları da vardır. Ayrıca öğretim elemanlarının ders yüklerinin dağılımında tam bir dengeden bahsetmek zor görünmektedir. Ancak derslerin paylaşımında uzmanlığa dikkat edildiği ifade edilebilir. |
| **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu** | Ders kazanımları ile program çıktılarının uyumu açısından Bologna Bilgi Paketleri’ndeki uyumsuzlukların ve tutarsızlıkların giderilmesine ihtiyaç olduğu söylenebilir. |
| **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı** | Ders tasarımlarının öğrenci iş yüküne dayalı olması noktasında örnekler var olmakla birlikte bu noktaya tüm dersler açısından dikkat edilmesi ve Bologna Ders Bilgi Paketi’ne işlenmesi önerilmektedir. |
| **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi** | Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi için bir çalışma takımının oluşturulması ve bu faaliyetlerin düzenli olarak bir takvim doğrultusunda gerçekleştirilmesi tavsiye edilmektedir. |
| **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi** | Ders izlencelerinin her ders için oluşturulması ve ihtiyaç oldukça izlencelerin güncellenmesi gerekliliği ortaya çıkmaktadır. Ayrıca derslerin takibinin dekanlık tarafından daha titiz bir şekilde yapılması önerilmektedir. |
| **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. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır. | |
| **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri** | Öğretim elemanlarının derslerini yürütürken çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerine başvurmaları tavsiye edilmekte; güncel öğretim yöntem ve teknikleri çerçevesinde yeterliklerinin artırılması gerekmektedir. |
| **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme** | Derslerin ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin daha şeffaf ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütülmesi önerilmektedir. Ayrıca, ölçme ve değerlendirme faaliyetleri hakkında öğrencilere hem yazılı olarak hem de sözlü olarak dönem başlarında bilgi verilmesi tavsiye edilmekte; öğretim elemanlarının ölçme ve değerlendirme bağlamında yeterliklerinin artırılması gerekmektedir. |
| **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\*** | Birim, kendisine tanınan yetki doğrultusunda ve mevzuata uygun olarak bu süreçleri uygulamaktadır. |
| **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma** | Birim, kendisine tanınan yetki doğrultusunda ve mevzuata uygun olarak bu süreçleri uygulamaktadır. |
| **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. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır. | |
| **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları** | Fakültenin kendisine ait bir öğrenme ortamı olmadığı, Spor Bilimleri Fakültesi’ne ait birkaç dersliği kullandıkları görülmüştür. |
| **B.3.2. Akademik destek hizmetleri** | Danışman-öğrenci toplantılarının düzenli yürütülmediği açıkça görülmüştür. |
| **B.3.3. Tesis ve altyapılar** | Ofislerin birden fazla öğretim elemanı ile paylaşıldığı, bazı ofislerin kütüphanede, dekanlık binasında ve diğer birimlere ait binalarda olduğu gözlenmiştir. Ayrıca yeterince dersliğe sahip olmadıkları ve mevcut dersliklerde özellikle teknik açıdan büyük sorunlar yaşandığı tespit edilmiştir. |
| **B.3.4. Dezavantajlı gruplar** | Dezavantajlı gruplara yönelik bir bilgiye erişilemediği gibi bir politika oluşturulması önerilmektedir. |
| **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler** | Birim bazında faaliyetlerden bahsedilemese de üniversitenin düzenlediği sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin takip edilmeye çalışıldığı ifade edilebilir. |
| **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. | |
| **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri** | Kurulduğundan bu yana öğretim kadrosunu nitelik ve nicelik olarak güçlendirmeye önem veren birim, “MAUN Öğretim Üyesi Kadrolarına Yükseltilme ve Atanma Yönergesi” uyarınca atama ve yükseltme süreçlerini izlemektedir. |
| **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişim** | Bir ihtiyaç analizi yapmak suretiyle birimde görev yapıyor olan tüm öğretim elemanlarının yetkinliklerinin (sınıf yönetimi, ölçme ve değerlendirme, alan bilgisi vs.) artırılması için mekanizmaların oluşturularak öğretim kadrosunun güncel bilgilerle ve becerilerle donatılması tavsiye edilmektedir. |
| **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme** | Öğretim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik bir teşvik ve ödüllendirme sisteminin kurulmasına ihtiyaç olduğu görülmektedir. |
| C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | |
| **C.1.  Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynaklar**  Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. | |
| **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi** | Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin bir takım faaliyetler mevcuttur. Ancak bu faaliyetlerin bir takvim çerçevesinde yürütülmediği görülmüştür. |
| **C.1.2. İç ve dış kaynaklar** | Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynaklarına ilişkin politika belgeleri oluşturulmalı ve kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği bu kapsamda izlenebilir ve iyileştirilebilir. |
| **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar** | Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin bilgilendirmeler yapılmaktadır. Bu konudaki bilgilendirmelerin bir takvimle belirlenerek sistematik olarak yapılması önerilebilir. |
| **C.2.   Araştırma Yetkinliği, İşbirlikleri ve Destekler**  Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır. | |
| **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi** | Öğretim elemanlarının araştırma yetkinlikleri ve gelişimlerine yönelik birtakım faaliyetler yürütüldüğü ifade edilmektedir. Bu faaliyetlerin daha izlenebilir ve değerlendirilebilir olması önerilebilir. |
| **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri** | Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde planlı ve sistematik çalışmalar bulunmamaktadır. |
| **C.3. Araştırma Performansı**  Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır. | |
| **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi** | Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik faaliyetler rektörlükçe belirlenen süreç temelinde takip edilmektedir. Ancak bunların değerlendirilmesine ilişkin birime ait herhangi bir sistematik çalışma bulunmamaktadır. |
| **C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi** | Araştırmacı / öğretim elemanlarının performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik faaliyetler her dönem takip edilmektedir. Ancak bunların değerlendirilmesine ilişkin birime ait herhangi bir sistematik çalışma bulunmamaktadır. |
| D. TOPLUMSAL KATKI | |
| **D.1.  Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**  Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. | |
| **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi** | Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi amacıyla gerekli komisyon oluşturulmuştur. Komisyonun misyon ve vizyonunun belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. Dış paydaşlar ile sürekli görüşülmekte fakat bu görüşmeler bir takvim çerçevesinde yapılmamaktadır. |
| **D.1.2. Kaynaklar** | Birimde toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynakların (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmesi süreci devam etmektedir. Bu temelde henüz sistematik bir çerçeve oluşturulmamıştır. |
| **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**  Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir. | |
| **D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi** | Birimde bazı bölümler temelinde toplumsal katkı amacıyla bir takım faaliyetler yürütülmekte olduğu ifade edilmiş olup, bu faaliyetlerin düzenli olarak izlendiği ve değerlendirildiğine dair bir mekanizmaya rastlanmamıştır. Bu faaliyetlerin bir takvim çerçevesinde yapılması önerilmektedir. |