

**2020 Yılı**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ**

**Çiftlikköy Yerleşkesi**

**Mersin**

**1Ocak- 31 Aralık 2020**

Mersin Üniversitesi Senatosu’nun 28/04/2017 Tarihli ve 2017/95 Sayılı Karar Eki.

**İçindekiler .**

# 

# BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

## 

## 1. Tarihsel Gelişimi

Mersin Üniversitesi Güzel Sanatlar Enstitüsü 2547 sayılı Yasaya uygun olarak 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında, daha önce Sosyal Bilimler Enstitüsünde aktif olan ana sanat dallarının Enstitümüze devredilmesi ile faaliyete geçmiştir. Enstitümüz bünyesinde Grafik, Heykel, Resim, Müzik, Kompozisyon ve Orkestra Şefliği, Sahne Dekorları ve Kostümü olmak üzere toplam 6 Ana Sanat Dalında Yüksek Lisans Programları yürütülmektedir.

Enstitümüz bünyesinde aktif olan beş ana sanat dalında yüksek lisans programı yürütülmektedir. Resim Anasanat dalında ve Heykel Anasanat dalında da sanatta yeterlik programı mevcuttur. Enstitümüzde 1 akademik 3 idari olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır.

## 2. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, laiklik ve Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı, evrensel değerler ışığında, modern, yaratıcı ve pozitif düşünen, katılımcı, üretken ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden üstün nitelikli bireyler yetiştirmek, yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, üretimini toplum yararına sunarak bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanat ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

# A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

## A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Değerlendirme yılı itibariyle kurumun stratejik hedeflerine katkı sağlamaya yönelik birim tarafından belirlenen ve Faaliyet Bilgi Sistemine girişi yapılan faaliyetlerin gerçekleşme durumları ile birim kalite hedefleri ve bu hedeflerin gerçekleşme düzeyleri belirtilmelidir. Bu bölümde ayrıca, gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin ve hedeflerin gerçekleştirilememe sebepleri hakkında da bilgi verilmelidir.

### A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimde, kurumun stratejik planında yer alan stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik uygulamalar/ faaliyetler bulunmamaktadır. | Birimde, Kurumun stratejik planı kapsamında tanımlanmış misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamıştır. Ancak bunları gerçekleştirmeye yönelik uygulamalar bulunmamaktadır. | Stratejik plan kapsamında stratejik amaçlar ve hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayan uygulamalar bulunmaktadır ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak uygulamaların sonuçları izlenmemektedir. | Stratejik plan kapsamında stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusundaki uygulamalar sistematik olarak ve kurumun iç kalite güvencesi sistemi ile uyumlu olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Stratejik plan kapsamında stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere yapılan olgunlaşmış, sürdürülebilir uygulamalar kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir; kurumun/birimin bu hususta kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayan birim faaliyetleri ve performans sonuçları

#### Stratejik Plana katkı sağlama sürecinde iç ve dış paydaşlarla periyodik olarak gerçekleştirilen toplantılar, etkinlikler ve raporlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### EK-1 DE MEMNUNİYET ANKETLERİ KANIT BELGE OLARAK YER ALMAKTADIR.

## 

## A.2. İç Kalite Güvencesi

Birimde oluşturulan iç kalite güvencesi sistemi, bu sistem çerçevesinde sağlanan sürekli iyileştirmeler, Birim Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları ile birimde kalite kültürünü yaygınlaştırmak için yapılan çalışmalar hakkında bilgi verilmelidir.

### A.2.1. Birim Kalite Komisyonu

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimde kalite güvencesi süreçlerini yürütmek üzere oluşturulmuş bir kalite komisyonu bulunmamaktadır. | Kalite komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları tanımlanmıştır. Ancak kalite komisyonu bu yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında planlama ve/veya karar alma süreçlerinde etkin rol almamaktadır. | Kalite komisyonunu yetki, görev ve sorumlulukları kapsamında çalışmalarını kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla şeffaf olarak yürütmektedir. Ancak bu uygulamalar birimdeki bütüncül kalite yönetimi kapsamında yürütülmemektedir ve uygulamaların sonuçları izlenmemektedir. | Kalite komisyonu yetki, görev ve sorumlulukları doğrultusunda sistematik ve birimdeki bütüncül kalite yönetimi kapsamında çalışmalarını yürütmekte; yürütülen uygulamalardan elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | Kalite komisyonunun kurumsal amaçlar doğrultusunda, sürdürülebilir ve bütünleşik uygulamaları birimin tamamında benimsenmiştir; birimin kalite yönetimi kapsamında yenilikçi uygulamaları bulunmakta, uygulamaların bir kısmı diğer birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulmasına ilişkin kurumsal düzenleme (Kanıt belge olarak MEÜ Kalite Güvencesi Yönergesi’nin 8. Maddesinin yer aldığı bir doküman hazırlanabilir.)

#### Birim düzeyinde kalite yapılanmaları ve çalışma grupları

#### Kalite Komisyonu çalışmalarına birim iç ve dış paydaşlarının katılımını gösteren kanıtlar (Toplantılar, etkinlikler, anketler ve raporlar)

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## EK-2 BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÜST YAZISI KANIT BELGE OLARAK YER ALMAKTADIR.

### A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları

(PUKÖ - *Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al* - çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☒ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Kurumda/Birimde iç kalite güvencesi sistemi ve mekanizmaları bulunmamaktadır. | Kurumda/Birimde iç kalite güvencesi mekanizmaları bulunmaktadır ancak bu mekanizmalar bütün alanları/süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi) kapsamamaktadır. | Kurumun/Birimin tüm alanları ve süreçleri kapsayacak şekilde  iç kalite güvencesi mekanizmaları (süreçler, PUKÖ çevrimleri, görevler, yetki ve sorumluluklar, kalite araçları) bulunmakta olup; bu iç kalite güvencesi mekanizmalarından bazı uygulama sonuçları elde edilmiştir. Ancak bu mekanizmalar kurumdaki / birimdeki bütüncül kalite yönetimi kapsamında yürütülmemektedir ve uygulamaların sonuçları izlenmemektedir. | Kurumda/birimde tüm süreçleri kapsayan iç kalite güvencesi mekanizmaları ve tanımlı süreçler bütüncül bir kalite yönetimi anlayışı kapsamında sistematik olarak yürütülmektedir; yürütülen uygulamalardan elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | kurumsal amaçlar doğrultusunda, sürdürülebilir ve bütünleşik iç kalite güvencesi uygulamaları kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir. Kurumun/birimin kalite yönetimi kapsamında yenilikçi uygulamaları bulunmakta, uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Kalite el kitabı veya tanımlı kalite süreçleri

#### Bilgi Yönetim Sistemi

#### Kalite odaklı organizasyonel yapılanma

#### Öz değerlendirme veya akran değerlendirmesi yaklaşımı

#### Periyodik bilgilendirme ve tanıtım toplantıları

#### Geri bildirim yöntemleri

#### Paydaş katılımına ilişkin belgeler

#### Yıllık iyileştirme raporları

#### PUKÖ çevrimlerine ilişkin takvimler

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## EK-2 BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÜST YAZISI KANIT BELGE OLARAK YER ALMAKTADIR.

## A.3. Paydaş Katılımı

Birimin iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımları ve katkı vermeleri sağlamaya yönelik uygulamalar hakkında bilgilendirmeler yapılmalıdır.

### A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Yürütülen tüm süreçlere (kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi, uluslararasılaşma) paydaş katılımını sağlayacak mekanizma ve uygulamalar bulunmamaktadır. | Paydaşlar belirlenmiş ve paydaş analizleri gerçekleştirilmiştir ve paydaş katılımına ilişkin bazı tanımlı süreçler bulunmaktadır.  Ancak bu süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya mevcut uygulamalar bütün süreçleri/alanları/paydaş gruplarını kapsamamaktadır. | Yürütülen tüm süreçlerle ilişkili olarak belirlenmiş olan paydaşların süreçlere ve karar alma mekanizmalarına katılımı sağlanmıştır ve bu etkileşimden bazı uygulama sonuçları elde edilmiştir. Ancak tüm bu uygulamalar bütüncül kalite yönetimi kapsamında yürütülmemektedir ve bu uygulamaların sonuçları izlenmemektedir. | Tüm süreçlere ve karar almalara paydaşların katılımı kurumdaki bütüncül kalite yönetimi kapsamında yürütülmekte ve paydaş katılımı uygulamalarından elde edilen bulgular izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. | Tüm süreçlere ve karar almalara paydaşların katılımı, olgunlaşmış ve sürdürülebilir uygulamalarla benimsenmiştir; paydaş katılımını güçlendirmek üzere yenilikçi uygulamalar bulunmakta, uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### İç ve dış paydaş listesi

#### Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar gibi)

#### Paydaş analizi raporu (varsa uzaktan eğitim paydaşlarını da içermelidir)

#### Paydaşların geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi)

#### Birimin karar alma süreçlerinde (kurul ve komisyonlarda) paydaş temsiliyetinin sağlandığını gösteren belgeler

#### Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkat aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler, raporlar.

#### Mezun izleme sistemi

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### EK-1 DE YER ALAN MEMNUNİYET ANKETLERİ KANIT BELGE OLARAK YER ALMAKTADIR.

## A.4. Uluslararasılaşma

Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda birimde yürütülen, periyodik olarak izlenen ve iyileştirilen faaliyetler hakkında bilgi verilmelidir.

### A.4.1. Uluslararasılaşma politikası kapsamındaki uygulamalar

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☒ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Kurumda tanımlı bir uluslararasılaşma politikası bulunmamaktadır. | Kurumun tanımlı uluslararasılaşma politikası bulunmaktadır. Ancak bu politika doğrultusunda birimde gerçekleştirilmiş uygulamalar bulunmamaktadır. | Kurumun eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı fonksiyonlarının tümünü dikkate alan uluslararasılaşma politikası doğrultusunda birimde bazı uygulamaları bulunmaktadır ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemektedir. | Kurumun uluslararasılaşma politikası doğrultusunda birimde yapılan uygulamalar sistematik ve kurumun iç kalite güvencesi sistemi ile uyumlu olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Kurumun özgün uluslararasılaşma modeli birim bünyesindeki bütün bölümlerde benimsenmiştir; kurumun uluslararasılaşma modeli kapsamında birimde yenilikçi uygulamalar bulunmakta, uygulamaların bir kısmı diğer birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Birim faaliyetlerinin ve hedeflerinin Üniversite’nin Uluslararasılaşma politikasının gerçekleştirilmesine katkısı (Bir matris üzerinde, birim faaliyet ve hedeflerinin politikayı oluşturan unsurlarla eşleştirilmesi gösterilebilir.) (Üniversitenin Uluslararasılaşma Politikasına Üniversite’nin web sayfası [Üniversitemiz/Politikalar](http://www.mersin.edu.tr/universitemiz/politikalarimiz/mersin-universitesi-uluslararasilasma-politikasi) bölümünden ulaşılabilir.)

#### Varsa Uluslararası protokol ve iş birliği uygulamaları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler

#### Uluslararasılaşma politikalarına ilişkin göstergelerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin belgeler

#### Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

# 

# B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

## B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Programların tasarımının *(öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi’ ne (TYYÇ)* *uygun olarak)* nasıl yapıldığı açıklanmalı, bu konudaki tanımlı süreçler hakkında bilgi verilmelidir.

### B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☒ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Programların tasarımı ve onayına ilişkin tanımlı ve sistematik süreçler bulunmamaktadır. | Programların tasarımı ve onayına ilişkin tanımlı ve sistematik süreçler bulunmaktadır. Ancak bu süreçler tüm alanları/programları kapsamamaktadır. | Programların tasarımı ve onayına ilişkin tanımlı süreçler doğrultusunda uygulamalar gerçekleştirilmiş ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Paydaşların katılımıyla programların tasarımı ve onayına ilişkin uygulamalar sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Paydaşların katılımıyla programların tasarımı ve onayına ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar birim bünyesindeki bölümlerin tamamında benimsenmiştir; bu kapsamda birimin kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmaktadır ve bu uygulamaların bir kısmı diğer birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Mevzuata yönlendirme yapılması durumunda, ilgili mevzuatın tamamına atıf yapılması yerine, düzenlemenin yapıldığı maddelerin yer aldığı bir doküman hazırlanarak kanıt belge hazırlanmalıdır.)

#### İyileştirme faaliyetleri kapsamında lisansüstü programlarda yapılan güncellemeler

#### Kurumun eğitim politikası ve stratejik amaçları ile bunların uygulandığına dair kanıtlar

#### Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### B.1.2. Program amaçları, çıktıları ve programın TYYÇ uyumu

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☒ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Programların amaçları, çıktıları ve TYYÇ uyumları tanımlanmamıştır. | Programların amaçları, çıktıları ve TYYÇ uyumları tanımlanmıştır. Ancak tüm alanlarda/ programlarda uygulanmamaktadır. | Programların amaçları, çıktıları ve bunların TYYÇ uyumu tanımlanmış, ilan edilmiştir ve eğitim-öğretimle ilgili uygulamalarla ilişkilendirilmiştir.  Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Programların amaçları, çıktıları ve bunların TYYÇ uyumuna ilişkin tüm alanları kapsayan uygulamalar, sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Programların amaçları, çıktıları ve bunların TYYÇ uyumuna ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar birim bünyesindeki bölümlerin tamamında benimsenmiştir; bu kapsamda birimin kendine özgü, yenilikçi ve diğer birimler tarafından örnek alınan uygulamalar bulunmaktadır. |

#### 

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

* *Programların amaçları ve çıktılarının TYYÇ ile ilişkisi (varsa uzaktan eğitim programlarını da kapsamalıdır)*

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirilmesi

**Olgunluk düzeyi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimdeki hiçbir programda, ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmemiştir | Birimdeki tüm programlarda ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmemiştir. | Tüm programlarda dersin bilişsel seviyesini (Bloom seviyesini- Bloom Taksonomisine göre) açıkça belirten ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmiş ve bu eşleştirme ilan edilerek, eğitim-öğretimle ilgili uygulamalara (ders profilleri ve izlenceler gibi) yansıtılmıştır. Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Tüm programların ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmesine ilişkin tüm alanları kapsayan uygulamalar, sistematik olarak ve iç kalite güvencesi sistemiyle uyumlu olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmaktadır. | Ders kazanımları ile program çıktıları açık, anlaşılır, gerçekçi ve sürdürülebilir şekilde eşleştirmiş ve tüm programlarda içselleştirilmiştir; bu kapsamda kuruma/birime özgü, yenilikçi ve diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınan uygulamalar bulunmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

* *Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi (Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarının Bologna Bilgi Paketinde birkaç ders link verilerek kanıt gösterilebilir.)*

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### <http://oibs.mersin.edu.tr/bologna/?id=/programme&degree=11&program=743>

### <http://oibs.mersin.edu.tr/bologna/?id=/programme&degree=10&program=1213>

### B.1.4. Programın yapısı ve ders dağılım dengesi

*(Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları)*

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimdeki hiçbir programda, programın yapısı ve ders dağılım dengesi dikkate alınmamıştır. | Programların yapısı ve ders dağılım dengesine ilişkin planlamalar bulunmaktadır. Ancak bu uygulamalar tüm programları kapsamamaktadır. | Tüm programlarda program ve ders bilgi paketleri, yapı ve ders dağılım dengesi (alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları vb.) gözetilerek hazırlanmıştır. Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Program yapısı ve dengesine ilişkin uygulamalar tüm programlarda, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmakta ve sürekli olarak güncellenmektedir. | Program yapısı ve dengesine ilişkin kurumsal amaçlar (eğitim-öğretim politikası) doğrultusunda, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir. Kurumun/birimin kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Program ve ders bilgi paketlerinin ilan edildiği web sayfası (Kanıt olarak birim web sayfasındaki “Ders Bilgi Paketi” sayfasına link verilebilir)

#### Ders dağılım dengesi (seçmeli-zorunlu ders oranları)

#### Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### <http://www.mersin.edu.tr/akademik/guzel-sanatlar-enstitusu/ders-bilgi-paketleri>

### B.1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimdeki hiçbir programda öğrenci iş yüküne dayalı tasarım bulunmamaktadır. | Programlarda öğrenci iş yüküne dayalı tasarım planlamaları bulunmaktadır. Ancak bunlar tüm programları kapsamamakta veya eğitim ve öğretimle ilgili tüm uygulamalarda kullanılmamaktadır. | Tüm programlarda tanımlanmış olan öğrenci iş yükleri, paydaşlarla paylaşılmakta (program ve ders bilgi paketleri yoluyla) ve eğitim-öğretimle ilgili tüm uygulamalarda (öğrenci hareketliliği, önceki öğrenmelerin tanınması vb.) kullanılmaktadır. Ancak öğrenci iş yükü ve bununla ilgili uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Tüm programlarda uygulanan öğrenci iş yükü uygulaması, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Öğrenci iş yükü uygulaması, kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir. Kurumun/birimin bu hususta kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Her seviyedeki programda öğrenci iş yükü kredilerinin tanımlanmış ve paydaşlarla paylaşılmış olması (Kanıt olarak her bir programın müfredatından bir dersin ders bilgi paketi adreslerinin yer aldığı bir liste oluşturularak EKLER bölünde gösterilebilir.)

* *Varsa uzaktan eğitim yoluyla özellikle eş zamansız (asenkron) biçimde sunulan derslerin öğrenci iş yükünü güvence altına alan ek tedbirlerin olması*

#### Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlanmış olması,

* *Varsa uzaktan eğitim yoluyla verilmekte olan uygulama derslerinde, öğrencilerin uygulama tecrübesine ulaşmasını güvence altına alan mekanizmalar*

#### Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler, mekanizmalar

#### Diploma Eki (Kanıt olarak, kimlik bilgileri gizlenmiş bir öğrenciye ait diploma eki gösterilebilir.)

#### İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar

#### İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler (Varsa uzaktan eğitimle verilen uygulama derslerine ait kredilerin transferi ve tanınmasında oluşacak problemlere yönelik alınan tedbirler)

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### EK-3 KANIT BELGE OLARAK YERALMAKTADIR.

### B.1.6. Ölçme ve değerlendirme

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimdeki hiçbir programda yeterlilik temelli ölçme ve değerlendirme yaklaşımı bulunmamaktadır. | Programlarda yeterlilik temelli ölçme ve değerlendirme sisteminin tasarımı bulunmaktadır. Ancak bu tüm programları kapsamamaktadır. | Programlarda yeterlilik temelli ölçme ve değerlendirme sisteminin tasarımı tüm programları kapsamaktadır ve tasarımın uygulanmasından bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak tasarlanan bu ölçme ve değerlendirme sisteminin sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Tüm programlarda tasarlanan ölçme ve değerlendirme sistemine ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Tüm programlarda kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde tasarlanan ölçme ve değerlendirme sistemi, kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir. Bu kapsamda kurumun/birimin kendine özgü, yenilikçi ve diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınan bazı uygulamaları bulunmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

* *Kurumun ölçme ve değerlendirme sistemi (Yönergesi, esas usulleri, bilgi sistemi vb.)*
* *Varsa uzaktan eğitimle verilen derslere ait ölçme ve değerlendirme sistemi (Yönergesi, esas usulleri, bilgi sistemi, sınav güvenliği sağlama mekanizması, özgünlük kontrolü süreçleri vb.)*
* *Uzaktan eğitim yoluyla yapılan ölçme ve değerlendirmelerin geçerlik ve güvenirliğini güvence altına alan mekanizmalar ve özgün uygulamalar*

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/167490>

## B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

Bu ölçüt altında, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterlerin, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kurallar ile bunların tutarlı ve kalıcı bir şekilde nasıl uygulandığı açıklanmalıdır.

### B.2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

*(Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)*

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin kriterler ve süreçler tanımlanmamıştır. | Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınmasına veya kredilendirilmesine ilişkin, yayımlanarak kamuoyu erişimine açılmış tanımlı kriterler ve süreçler vardır. Ancak bu durum ve uygulamalar kurumdaki tüm alanları kapsamamaktadır. | Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin tanımlı kriterler ve süreçler tüm programlarda uygulanmaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. | Kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yürütülen öğrenci kabulü ve önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesi uygulamaları kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir; kurumun/birimin bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin tanımlı süreçler,

#### Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler

#### Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,

#### Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/167490>

### B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması kriterleri ve süreçleri tanımlanmamıştır. | Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin, yayımlanarak kamuoyu erişimine açılmış tanımlı kriterler ve süreçler vardır. Ancak bu durum ve uygulamalar kurumdaki tüm programları kapsamamaktadır. | Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış kriterler ve süreçler tüm programlarda uygulanmaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. | Kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yürütülen diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin olgunlaşmış uygulamalar kurumun tamamında benimsenmiştir; kurumun bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler ve tanımlı süreçler,

#### Uzaktan eğitim yoluyla elde edilmiş diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler ve tanımlı süreçler

#### Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar

#### Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler

#### Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler, (Bu belgeler 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.)

#### Diploma eki (Kanıt olarak B.1.5 alt ölçütünde kullanılan ve kimlik bilgileri gizlenmiş bir öğrenciye ait diploma eki gösterilebilir.)

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/167490>

## B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Bu ölçüt altında, öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmasının nasıl sağlandığı, bu süreçte yürütülen aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar ile uygulanan öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli ölçme ve değerlendirme süreçleri açıklanmalıdır.

### B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimde öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır. | Birimde öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar uygulanmasına yönelik planlamalar vardır. Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya tüm alanları kapsamayan uygulamalar vardır. | Birim bünyesindeki tüm programlarda öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinlerarası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmakta ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmektedir. Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinlerarası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yaklaşımı uygulamalarından elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. | Kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yürütülen öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin olgunlaşmış uygulamalar kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir; kurumun/birimin bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin uygulamalar

* *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim ilke, yöntem ve tekniklerine ilişkin uygulamalar*

#### Disiplinlerarası çalışmayı teşvik eden uygulamalar

#### Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim konusunda sertifika ve belgeleri

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### EK-3 KANIT BELGE OLARAK YERALMAKTADIR.

### B.3.2. Ölçme ve değerlendirme

*(Öğrencilerin özelliklerine ve öğrenme düzeylerine göre farklılaştırılmış alternatif ölçme yöntem ve tekniklerine yer verme gibi)*

**Olgunluk düzeyi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin planlamalar veya tanımlı süreçleri bulunmamaktadır. | Programlarda tasarlanmış olan öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin planlamalar ve tanımlı süreçler vardır. Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya tüm programları kapsamayan uygulamalar vardır. | Tüm programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin uygulamalar vardır ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu ölçme ve değerlendirme sisteminin sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır. | Tüm programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin olgunlaşmış uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yürütülen öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin olgunlaşmış uygulamalar kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir; kurumun/birimin bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler

* *Varsa uzaktan eğitimde öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler*

#### Ders öğrenme çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/167490>

### B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri

*(Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)*

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Birimde öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) alınmasına ilişkin mekanizmalar oluşturulmuştur. Ancak hiç uygulama yoktur veya tüm bölümleri kapsamayan uygulamalar vardır. | Öğrenci geri bildirimleri (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak (her yarıyıl ya da her akademik yılsonunda) alınmaktadır. Ancak alınan geri bildirimler iyileştirmeye yönelik karar alma süreçlerinde kullanılmamaktadır. | Tüm programlarda tüm öğrenci gruplarının geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalardan (geçerlilik ve güvenirliği sağlanmış, farklı araçlar içeren) elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yürütülen öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin olgunlaşmış uygulamalar kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir; kurumun/birimin bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmaları

#### Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar

#### Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### EK-1 DE MEMNUNİYET ANKETLERİ KANIT BELGE OLARAK YERALMAKTADIR.

### B.3.4. Akademik danışmanlık

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimde tanımlı bir akademik danışmanlık süreci bulunmamaktadır. | Birimde tanımlı bir akademik danışmanlık süreci bulunmaktadır. Ancak hiç uygulama yoktur veya tüm alanları kapsamayan uygulamalar vardır. | Birimde akademik danışmanlık uygulamaları vardır ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamaktadır. | Birimde akademik danışmanlığa ilişkin yürütülen uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yürütülen akademik danışmanlığa ilişkin olgunlaşmış uygulamalar birimin tamamında benimsenmiştir; birimin bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### 

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler

* *Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler*

#### Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar

#### Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/167490>

# C. YÖNETİM SİSTEMİ

## C.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Kurumun, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanma hakkında bilgi verilmelidir.

### C.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Birimde, Kurumun misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır. | Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması; tüm süreçler tanımlanarak, süreçlerle uyumlu yetki, görev ve sorumluluklar belirlenerek tanımlanmıştır. Ancak bu model doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya uygulamalar tüm birimleri kapsamamaktadır. | Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması, süreçlerle uyumlu olarak oluşturulmuştur ve bu doğrultuda yapılan uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamaktadır. | Yönetim modeli ve idari yapılanması ile ilişkili uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir. | Kurumda/birimde çok sesliliği, etkin karar vermeyi, değişime uyum sağlamayı ve paydaşların temsil edilmesini güvence altına alan ve kurumsal amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli ortamı sağlayan yönetim modeli ve idari yapılanması (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler) kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir; kurumun/birimin kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

#### (Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)

#### Birimin yönetim modeli ve organizasyon şeması

#### Varsa Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik birimin katkısı

#### Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar

#### Yönetim süreçlerinde paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**EK-4 TE ORGANİZASYON ŞEMASI KANIT BELGE OLARAK YER ALMAKTADIR.**

### C.1.2. Süreç yönetimi

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Kurumda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmıştır. Ancak uygulamalar bu süreçlerle uyumlu değildir. | Tüm süreçler tanımlanmıştır ve tüm uygulamalar süreçler doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Ancak süreç performans sonuçları izlenmemekte veya süreç performans sonuçları karar almalarda kullanılmamaktadır. | Tüm alanları kapsayacak şekilde yönetilen süreçlere ilişkin sonuçlar, performans göstergeleriyle sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir. | Kurumda stratejik hedeflerle uyumlu ve tüm alanları kapsayan süreç yönetim modeli sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun/birimin tamamında benimsemiş ve güvence altına alınmıştır; bu hususta kurumun/birimin kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

*(Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)*

#### Süreç performans göstergeleri, izleme sistemi ve sonuçların değerlendirilmesi örnekleri (Kanıt belge olarak Süreç Faaliyet Planlaması MEÜ.KY.PL-003 ve Süreç Faaliyet İzleme Formu MEÜ.KY.FR-048 kullanılabilir)

#### Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

#### Süreç iyileştirmelerinin listesi

#### Süreç değerlendirme raporları

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**EK-5 SÜREÇ/ FAALİYET İZLEME FORMU KANIT BELGE OLARAK YER ALMAKTADIR.**

## C.2. Kaynakların Yönetimi

Birim kaynaklarının (insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının) etkin ve verimli kullanımına ilişkin bilgi verilmelidir.

### C.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Kurumda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı bir politika ve süreçler bulunmamaktadır. | Kurumda insan kaynakları yönetimi politikası ile bununla uyumlu olarak tanımlanmış süreçleri bulunmaktadır. Ancak birimde bunları hayata geçirmek üzere mekanizmalar veya uygulamalar bulunmamaktadır. | Birimde, kurumun insan kaynakları politikası ve stratejik hedefleri ile uyumlu olarak, insan kaynakları süreçleri doğrultusunda uygulamalar bulunmaktadır ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemekte veya karar almalarda kullanılmamaktadır. | Kurumda/birimde insan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Kurumda stratejik hedeflerle uyumlu ve tüm alanları kapsayan insan kaynakları yönetim modeli sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun/birimin tamamında benimsemiş ve güvence altına alınmıştır; bu hususta kurumun/birimin kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

*(Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)*

#### İnsan kaynakları politikası ve hedeflerine ilişkin birim tarafınfdan katkı sağlanan uygulamalar

#### İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar

#### İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları

#### İdari personelin performansının değerlendirilmesinde kullanılan tanımlı süreçler

#### İdari personele yönelik ödüllendirme mekanizmaları ve uygulama örnekleri

#### Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği, anket sonuçları ve iyileştirme örnekleri

#### Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**EK-6 İŞBAŞI VE ORYANTASYON EĞİTİMİ FORMU KANIT BELGE OLARAK YERALMAKTADIR.**

### C.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır. | Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ancak bu süreçler doğrultusunda birimde yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya mevcut uygulamalar tüm alanları kapsamamaktadır. | Birimde, kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu olarak, tanımlı süreçlere göre finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalar bulunmaktadır ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemekte veya karar almalarda kullanılmamaktadır. | Kurumda / birimde finansal kaynakların yönetimi uygulamalarına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Kurumda/birimde stratejik hedeflerle uyumlu finansal kaynakların yönetimi sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla benimsemiş ve güvence altına alınmıştır; bu hususta kurumun/birimin kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

*(Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)*

#### Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar

#### Finansal kaynakların dağılımı (gelirler ve giderler bazında ayrı ayrı)

#### Finansal kaynakların etkin ve verimli kullanıldığını gösteren kanıtlar

#### Finansal kaynaklardaki çeşitlilik

#### Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu

#### Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**EK-7 KANIT BELGE OLARAK YER ALMAKTADIR.**

## C.3. Destek Hizmetleri

Dışarıdan alınan destek hizmetleri uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini güvence altına alan uygulamalar hakkında bilgi verilmelidir.

### C.3.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| Kurumda, dışarıdan temin edilen malların ve destek hizmetlerinin uygunluğunu ve kalitesini değerlendirmek üzere tanımlı kriterler ve süreçler bulunmamaktadır. | Kurumda, dışarıdan temin edilen destek hizmetlerinin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almak üzere bazı tanımlı süreçler ve mekanizmalar (tedarik süreci, uygunluk ve kalite kriterleri gibi) bulunmaktadır. Ancak bu süreçler doğrultusunda birimde yapılan uygulamalar bulunmamaktadır. | Dışarıdan temin edilen tüm mallardan ve destek hizmetlerinden beklenen kalite düzeylerinin iç kalite güvence sistemi kapsamında planlanması, değerlendirilip iyileştirilmesi yönünde uygulamalar gerçekleştirilmektedir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemekte veya karar almalarda kullanılmamaktadır. | Dışarıdan tedarik edilen tüm hizmetlerin ve malların kalitesini güvence altına almak üzere tedarikçilerle yakın işbirlikleri yürütülmekte, tedarikçilerin performansı ve memnuniyetleri sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır. | Dışarıdan temin edilen mal ve hizmetlerin kalite düzeylerini, kurumsal amaçlar doğrultusunda güvence altına almak üzere tedarik zinciri yönetilmektedir; bu hususta kurumun/birimin kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

*(Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)*

#### Tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimine yönelik kurumsal politikalar

#### Tedarik edilen hizmetlerin, malların ve tedarikçilerin listesi

#### Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçler

#### Tedarikçi performansı değerlendirme yöntemi ve performans sonuçlarının kullanımı örnekleri

#### Tedarikçilerle birlikte yapılan toplantı, süreçlere katılımını sağlayan mekanizmalar, değerlendirme ve işbirliği örnekleri

#### Tedarikçilerin memnuniyetini ölçmek üzere kullanılan anketler ve sonuçları

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**EK- 8 TEDARİKÇİ BİLGİ FORMU KANIT BELGE OLARAK YER ALMAKTADIR.**

## C.4. Kamuoyunu Bilgilendirme

Eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içeren tüm faaliyetleri hakkındaki bilgilerin açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlama ve kamuoyunu bilgilendirme araçları hakkında bilgi verilmelidir.

### C.4.1. Kamuoyunu bilgilendirme

#### Olgunluk düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☒ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Kurumun/birimin faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı ilkeler ve mekanizmalar bulunmamaktadır. | Kurumda/birimde Kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçleri belirlenmiştir. Ancak birimde bu süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır. | Kamuoyunu bilgilendirmek üzere belirlenen ilkeler ve süreçler doğrultusunda, kamuoyunu bilgilendirme uygulamalarından bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemekte veya karar alma süreçlerinde kullanılmamaktadır. | Kamuoyunu bilgilendirme faaliyetlerine ilişkin bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | Kurumun kamuoyunu bilgilendirme faaliyetleri kurumsal amaçlar ve değerler doğrultusunda, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla güvence altına alınmış ve kurumun/birimin tamamında benimsenmiştir; bu hususta kurumun/birimin kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar/birimler tarafından örnek alınmaktadır. |

#### Kanıtlar

*(Bu bölümde, verilen puan için aşağıdaki kanıt belge örneklerinden uygun olanların “Ek numarası “ belirtilerek yazılması yeterli olup, belgelerin örneklerine ise raporun sonunda EKLER bölümünde yer verilmelidir.)*

#### Kamuoyu ile paylaşılan bilgiler ve bu bilgilerin paylaşım kanalları

#### Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

#### İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme durumuyla ilgili olarak memnuniyeti ve geri bildirimleri

#### Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun/birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**http://www.mersin.edu.tr/akademik/guzel-sanatlar-enstitusu**

# SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Bu başlık altında, birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim ve Öğretim ve de Yönetim Sistemi** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir.

Birim ve bünyesindeki programlar, daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime/programa sunulmuş bir *Geri Bildirim Raporu* varsa bu raporda belirtilen **gelişmeye açık yönlerin** giderilmesi için alınan **önlemler**, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan **iyileştirmeler** ve **ilerleme kaydedilemeyen** noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

# KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ:

**Güçlü yönleri:** üniversitemizin Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında oluşturduğu alt yapının birimlere sağladığı kolaylık ve nitelik.

**İyileşmeye Açık Yönleri:** Yapılan iç veya dış değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye ve geliştirmeye açık alanların iyileştirilebilmesi için Stratejik Plana bağlı olarak o yılın Nihai Performans Programı ile uyumlu olarak enstitümüz tarafından eylem planları hazırlanır. Bu planda hangi iyileştirmelerin, kimlerin sorumluluğunda, ne zaman ve ne kadar sürede tamamlanması gerektiği belirtilir.

# EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİ:

**Güçlü yönleri:** Enstitümüz ana sanat dalları tarafından yürütülen yüksek lisans programları öğretim elemanları ve eğitim- öğretim kalitesi açısından diğer ulusal üniversite mezunları tarafından tercih edilmektedir. Yüksek lisans öğrencilerimizden Erasmus kapsamında anlaşmalı olduğumuz yurtdışı Üniversitelerine kabul edilenler olmakla birlikte, yabancı uyruklu öğrencilerden de Enstitümüz yüksek lisans programlarına başvuruda bulunanlar olmuştur.

# İyileştirmeye Açık Yönleri:

Daha fazla Yabancı Uyruklu öğrenci Enstitümüz yüksek lisans programlarına başvuruda bulunmak istemektedir; fakat Eğitim - öğretim dilinin Türkçe olması ve yabancı öğrencilerin Türkçe dil sınavına girme zorunlulukları caydırıcı olmaktadır.

**YÖNETİM SİSTEMİ:**

**Güçlü yönleri:** uzun yıllar önce kurulmuş olan üniversitemiz yönetiminin sahip olduğu tecrübe ve kökleşmiş alt yapısı aracılığıyla gerek idari gerek akademik düzeyde nitelikli bilgi ve beceriye ulaşmakta sağlanan kolaylık.

**İyileştirmeye Açık Yönleri:** sahip olduğu yüksek nitelikli programları geliştirip arttırarak uluslararası niteliklere ulaşmak**.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

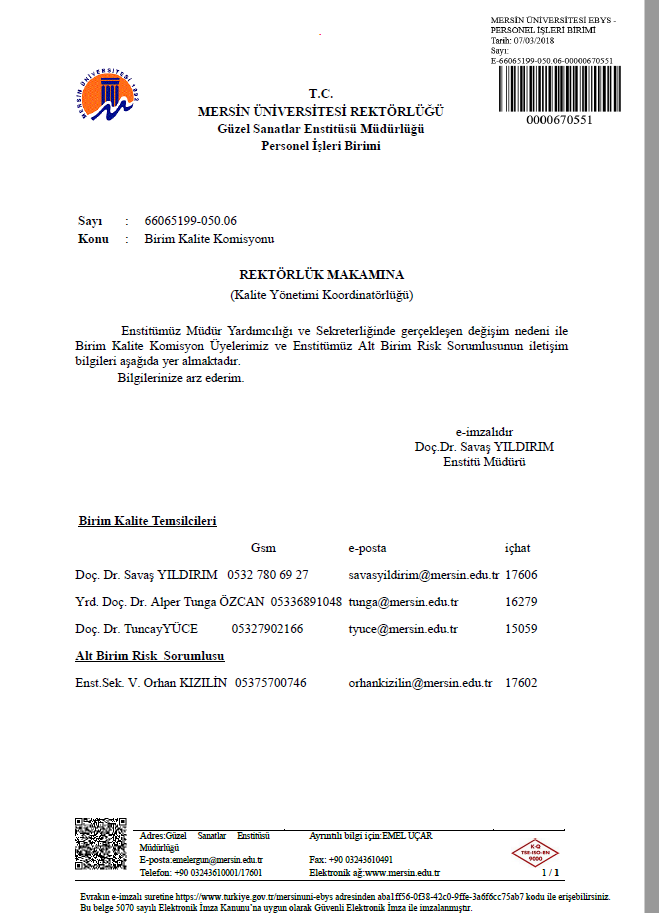
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Açıklama/İlgili Birimler** | **2020 Yılı Gösterge Değeri** |
| **Kurumsal Bilgiler** |  |  |
| 1. Yüksek Lisans (YL) Program Sayısı | Tezli YL Program Sayısı | 4 |
| Tezsiz YL Program Sayısı | - |
| İkinci Öğretim Tezsiz YL Program Sayısı | - |
| Uzaktan Öğretim Tezsiz YL Program Sayısı | - |
| 1. Doktora/ Sanatta Yeterlik Program Sayısı | Doktora Program Sayısı | - |
| Sanatta Yeterlik Program Sayısı | 2 |
| 1. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı | Yabancı Uyruklu Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı | 1 |
| Yabancı Uyruklu Doktora/Sanatta Yeterlik Öğrenci Sayısı | - |
| Toplam Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı | - |
| 1. Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı | Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı | 67 |
| Tezsiz YL Öğrenci Sayısı | - |
| İkinci Öğretim Tezsiz YL Öğrenci Sayısı | - |
| Uzaktan Öğretim Tezsiz YL Öğrenci Sayısı | - |
| Toplam Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı | 67 |
| 1. Doktora / Sanatta Yeterlik Öğrenci Sayısı | Doktora Öğrenci Sayısı | - |
| Sanatta Yeterlik Öğrenci Sayısı | 2 |
| 1. Yüksek Lisans Mezun Sayısı | Tezli Yüksek Lisans Mezun Sayısı | 7 |
| Tezsiz YL Mezun Sayısı | - |
| İkinci Öğretim Tezsiz YL Mezun Sayısı | - |
| Uzaktan Öğretim Tezsiz YL Mezun Sayısı | - |
| Toplam Yüksek Lisans Mezun Sayısı | 7 |
| 1. Doktora/ Sanatta Yeterlik Mezun Sayısı |  | 1 |
| 1. Ayrılan Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı | *1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında* ***mezunlar hariç*** *kurumla ilişiği kalmayan kişi sayısını giriniz.* | 15 |
| 1. Ayrılan Doktora/ Sanatta Yeterlik Öğrenci Sayısı | *1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında* ***mezunlar hariç*** *kurumla ilişiği kalmayan kişi sayısını giriniz.* | - |
| 1. Toplam Öğretim Elemanı Sayısı | *Enstitü kadrosundaki araştırma görevlisi sayısı* | 1 |
| 1. İdari Alanların Miktarı (m2) |  | 40,5 |
| 1. (İdari Alan Miktarı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı |  | 0,58 |
| **A. Kalite Güvencesi Sistemi** |  |  |
| 1. İç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı | ***İç paydaşlara*** *yönelik (Öğrenci, İdari Personel, Akademik Personel vb.) yürüttüğü geribildirim ve değerlendirme toplantı sayıları* | - |
| 1. Kurumun Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı | ***Dış paydaşlara yönelik*** *(Sektör, Tedarikçiler, Mezunlar, Bakanlıklar, Belediyeler gibi) yürüttüğü geribildirim ve değerlendirme toplantı sayıları* | 1 |
| 1. Akademik Personel Memnuniyeti   (% Olarak) |  | %71,4 |
| 1. İdari Personel Memnuniyet Oranı   (% Olarak) |  | %71,2 |
| 1. Öğrencinin Genel Memnuniyeti   (% Olarak) |  | %58,8 |
| 1. Erasmus Gelen Öğrenci Sayısı |  | - |
| 1. Erasmus Giden Öğrenci Sayısı) |  | - |
| 1. Farabi Gelen Öğrenci Sayısı |  | - |
| 1. Farabi Giden Öğrenci Sayısı |  | - |
| 1. Mevlana Gelen Öğrenci Sayısı |  | - |
| 1. Mevlana Giden Öğrenci Sayısı |  | - |
| **B. Eğitim Ve Öğretim** |  |  |
| 1. Program Bilgi Paketini Tamamlamış Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen YL/Doktora Programı Sayısı) / (Toplam Programı Sayısı) 'na Oranı | *Program bilgi paketi içeriği tamamlanmış (eksiksiz) program sayısının tüm program sayısına oranını giriniz.* | 0,62 |
| 1. Öğrencilerin Kayıtlı Oldukları Programdan Memnuniyet Oranı (% Olarak) | *Bu veri için, Öğrenci Memnuniyet anketlerindeki 1-8 arası ile 15,17,18,22,23,24 ve 28. sorularının ortalamaları hesaplanmalıdır.* | %62,27 |
| 1. Yüksek Lisansa Kabul Edilen Öğrenci Oranı | (Yüksek Lisansa Kabul Edilen Öğrenci Sayısı) / (Yüksek Lisansa Başvuran Öğrenci Sayısı) | 0,43 |
| 1. Doktora Programlarına Kabul Edilen Öğrenci Oranı | (Doktora Programlarına Kabul Edilen Öğrenci Sayısı) / (Doktora Programlarına Başvuran Öğrenci Sayısı) | 0 |
| 1. Disiplinlerarası Tezli Yüksek Lisans Program Sayısı |  | - |
| 1. Disiplinlerarası Tezsiz Yüksek Lisans Program Sayısı |  | - |
| 1. Disiplinlerarası Doktora Program Sayısı |  | - |
| 1. Akademik Danışman Değerlendirme Anketi Ortalaması (Öğrenci Değerlendirmeleri) | *Bu veri için, Öğrenci Memnuniyet anketlerindeki 1,2,3,4 ve 24. sorularının ortalamaları hesaplanmalıdır.* | %70,08 |
| 1. Tez Yönetimi | Yönetimi Devam Eden Yüksek Lisans Tez Sayısı | 18 |
| Yönetimi Devam Eden Doktora/Sanatta Yeterlik Tez Sayısı | 2 |
| 1. Normal süresinde mezun olan öğrenci oranı   *(Normal öğrenim süresi içinde mezun olan öğrenci sayısı) / (Normal öğrenim süresi içinde mezun olması gereken öğrenci sayısı)* | YÜKSEK LİSANS (YL)   * Normal sürede mezun olan YL öğrenci Sayısı:6 * Normal sürede mezun olması gereken YL öğrenci Sayısı:3 | 6/3=2 |
| DOKTORA (DR)   * Normal sürede mezun olan DR öğrenci Sayısı: * Normal sürede mezun olması gereken DR öğrenci Sayısı: | 0 |
| SANATTA YETERLİK (SY)   * Normal sürede mezun olan SY öğrenci Sayısı:1 * Normal sürede mezun olması gereken SY öğrenci Sayısı:1 | 1 |
| 1. İdari Personel Sayısı/ Birimdeki Toplam Öğrenci Sayısı | 4/69 | 0,057 |
| **6. Yönetim Sistemi** |  |  |
| 1. Merkezi Bütçe | Merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan gelirler | 789.000,00 |
| 1. Öğrenci Gelirleri | Kaynağı öğrenci olan tüm gelirler  (2. Öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler, harçlar, yemek, barınma vb.) | 0 |
| 1. Personel Giderleri | Personel giderleri (SGK giderleri dâhil) | 403274,75 |
| 1. Yönetim Giderleri | Tüketim mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, küçük onarım (menkul ve gayrimenkul) vb. | 1092,13 |
| 1. Yatırım Giderleri | Taşınmaz, makine, teçhizat vb. giderler | 0 |

**EKLER :**

**EK-1 A.1.1- B.3.3**

****

**A.2.1. EK-2**

****

**EK-3 B.1.5-B.3.1 İÇİN KANIT BELGE**

****

**EK-4- C.1.1**.

**MÜDÜR**

Müdür Yardımcısı

(31.03.2008 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu Kararı ile Kuyumculuk, Gemoloj, ve Takı Tasarımı Bölümleri Takı Teknolojisi ve Tasarımı Bölümü olarak birleştirilmiştir. Birleştirilen üç bölüm öğrencileri mezun oluncaya kadar bölüm faaliyetlerine devam edecektir.)

mcısı

Ana Sanat Dalları

Müdür Yardımcısı

Enstitü Sekreteri

Resim Ana Sanat Dalı

Grafik Ana Sanat Dalı

Heykel Ana Sanat Dalı

Sekreter

Yazı İşleri

Özlük İşleri

Öğrenci İşleri

Müzik Ana Sanat Dalı

Sahne Sanatları ve Kostümü Ana Sanat Dalı

Kompozisyon ve Orkestra Şefliği Ana Sanat Dalı

Tahakkuk Satın Alma Ayniyat

Yardımcı Hizmetler

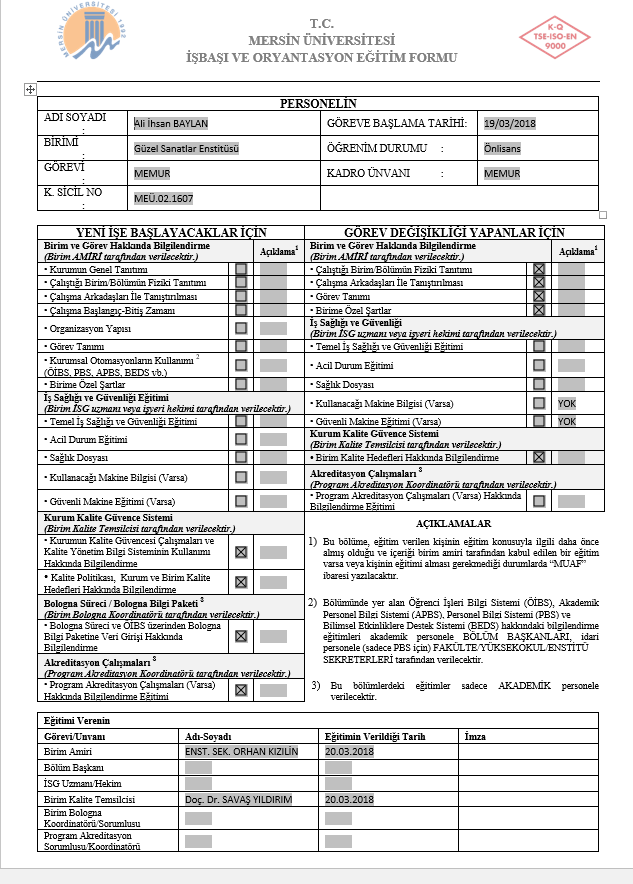
**EK-5- C.1.2**

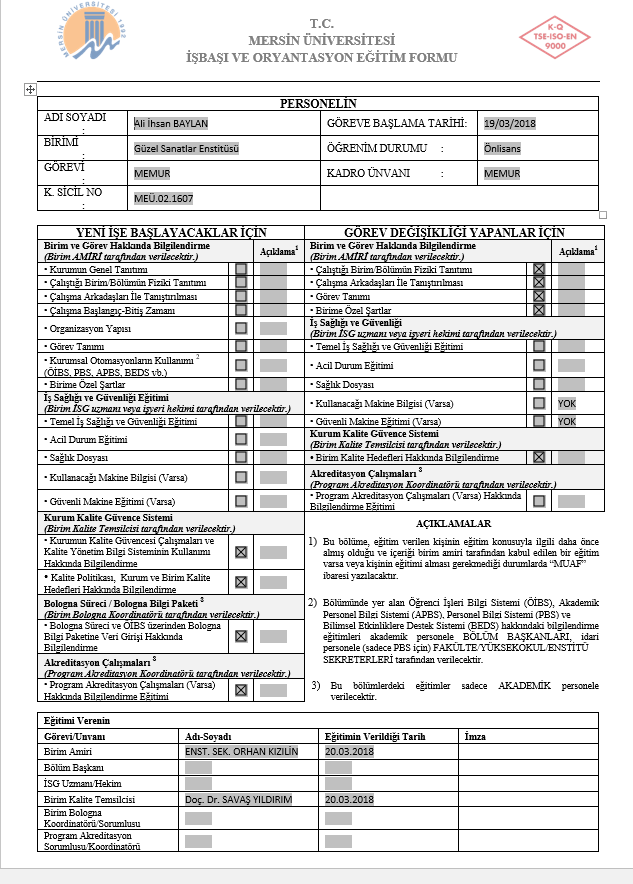
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  **SÜREÇ/ FAALİYET İZLEME FORMU** |  |

**DEĞERLENDİRME TARİHİ : 1 OCAK 2020 - 31 ARALIK 2020**

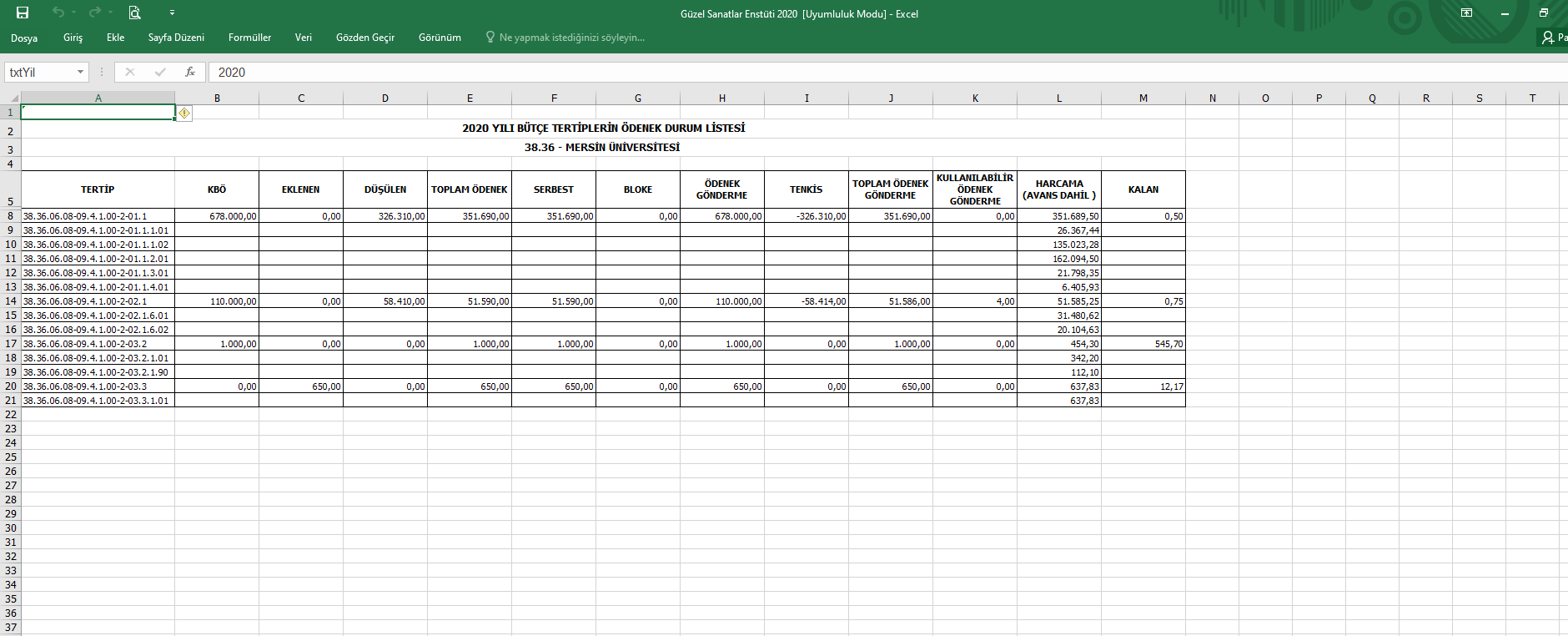
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **SÜREÇ/HİZMET/FAALİYET** | | **HEDEFİ** | **TOPLAM**  **İŞLEM SAYISI** | **SÜREÇ ŞARTLARINDA** | | **GERÇEKLEŞEN** | | **DEĞERLENDİRME** |
| **KODU** | **ADI** | **GERÇEKLEŞEN**  **İŞLEM SAYISI** | **GERÇEKLEŞMEYEN**  **İŞLEM SAYISI** | **PERFORMANS** | **HEDEF SAPMA** |
| **1** | MEÜ.İD.SR-001 | Satın Alma Süreci | Satın alınan Malzemenin süreç akış planına uygun alınması | 2 | 2 | 0 | %100 | **0** | **Enstitümüz tarafından satın alınan malzemeler süreç akış planına uygun olarak temin edilmiştir.** |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**EK- 6 C.2.1**





**EK-7 C.2.2 ÖDENEK TABLOSU**



**EK-8-C.3.1 TEDARİKÇİ BİLGİ FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  **TEDARİKÇİ BİLGİ FORMU** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Firma Adı : KUZEY BÜRO MAKİNALARI** | **TELEFON-1** | **03222619800** |
| **Adresi : SEYHAN ADANA** | **TELEFON-2** | **05327283815** |
| **FAKS** |  |
| **İrtibat Kurulacak Kişi : AZİZ BOLAT** | **E-MAIL** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sipariş tarihi** | **Teslim**  **Tarihi** | **Alınan Mal** | **Kalite**  **(25)** | | | **Termin / Sıralı Zaman**  **(25)** | | | **Fiyat**  **(25)** | | | **Fiyat Dışı Unsurlar (25+15)** | | | | **Toplam Puan** |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** |
| 11.06.2020 | 11.06.2020 | TONER |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |