

Strong legacy, bright future...



MARMARA
UNIVERSITY





2023 YILI KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLIK TOPLANTISI

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

İÇERİK

01

2023 YILI KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU BİLGİLENDİRME

02

AKREDİTASYON SÜRECİ GERİ BİLDİRİMLER

03

ÖLÇÜTLER VE ALT ÖLÇÜTLERDEN SORUMLU BİRİM ÖRNEKLERİ

04

RAPOR YAZIMI VE KANIT ÖRNEKLERİ

05

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU KILAVUZU

06

SORU-CEVAP

Kurum İç Değerlendirme Raporu

- ✓ Liderlik, Yönetişim ve Kalite,
- ✓ Eğitim ve Öğretim,
- ✓ Araştırma ve Geliştirme,
- ✓ Toplumsal Katkı,

Başlıkları altında toplam **14** ölçüt ve **46** alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme süreçlerinde kullanılan temel araç YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıdır.



YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı yükseköğretim kurumlarının iç değerlendirme çalışmaları ve kurum iç değerlendirme raporu yazımında ve aynı zamanda dış değerlendirme süreçlerinde de kullanılan rubrik tarzında geliştirilmiş bir ölçme aracı olup; dış değerlendirme ya da karar verme süreçlerinde açıklık, nesnellik, anlaşılabilirlik, tutarlık ve şeffaflığı arttırmak amacıyla geliştirilmiştir.

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarında her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmaları; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış olup, 1-5 arasındaki bir ölçekle derecelendirilmiştir. Bu anahtarla olgunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır.



Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların labilitesiyle iyileştirilmektedir.

Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

Çalışma Bulunmamaktadır

1

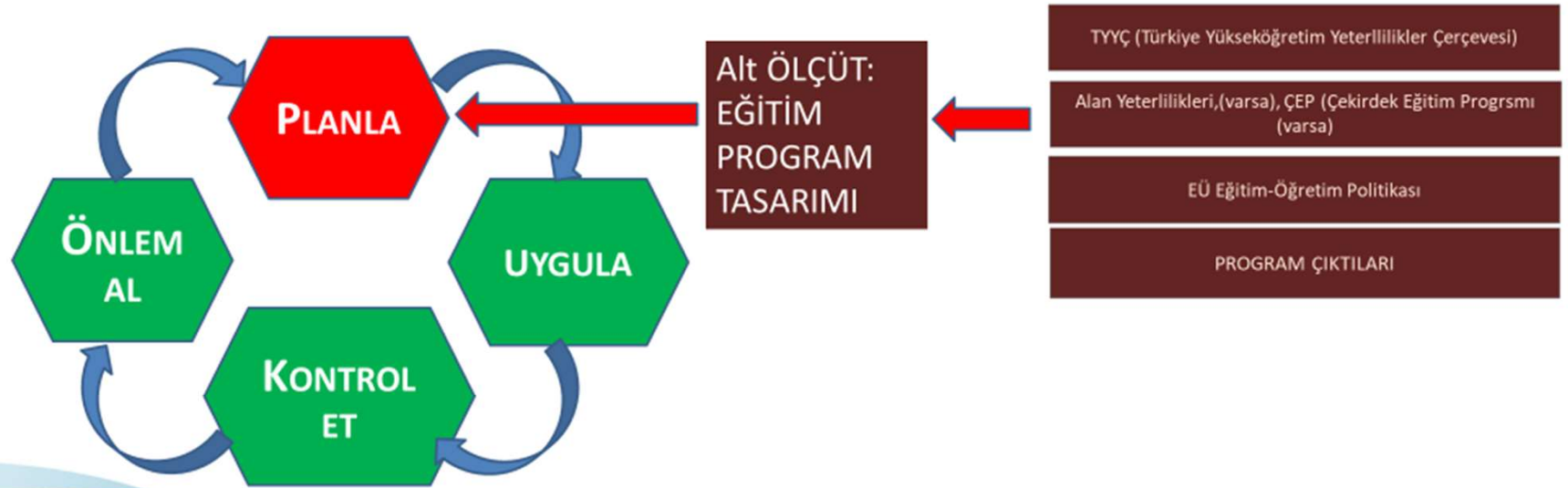
Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

PUKÖ (PLANLA-UYGULA-KONTROL ET- ÖNLEM AL) ÇEVİRİMİ ÖRNEĞİ

(Her Bir Alt Ölçütte Uygulanacaktır)

4-5

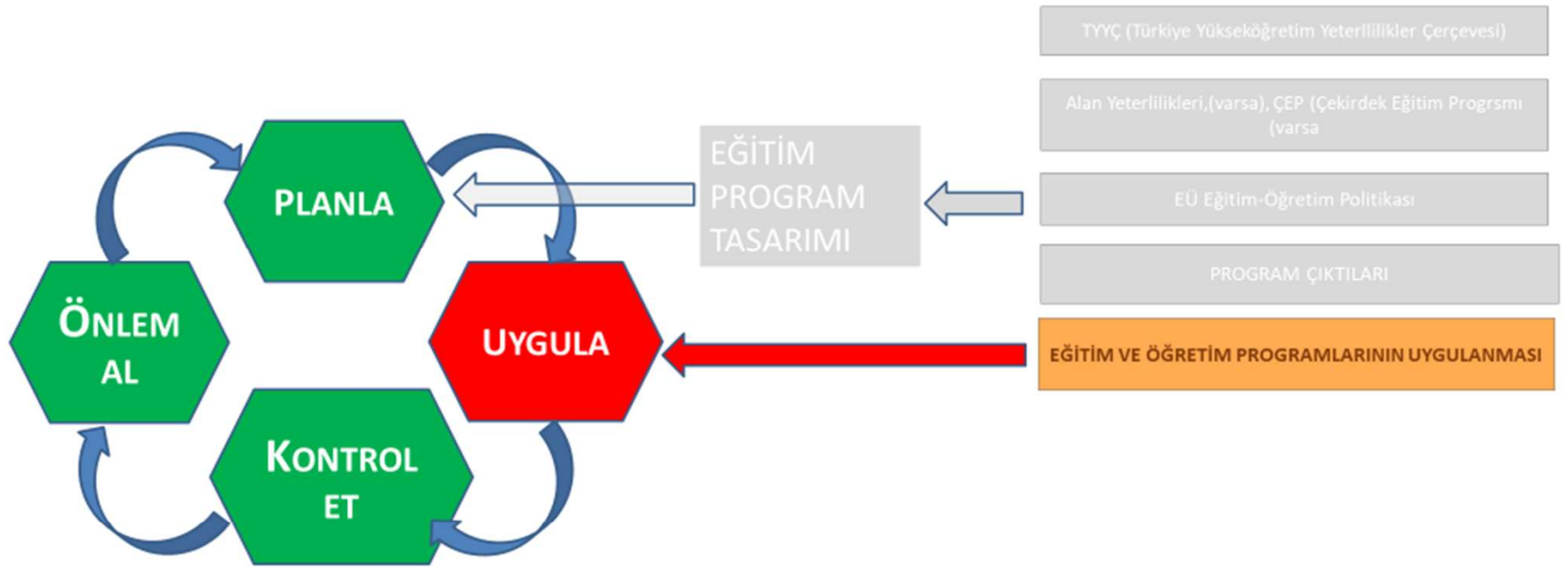
4 ve 5 PUANIN VARLIĞI PUKÖ DÖNGÜSÜNÜN KURUM GENELİNDE BÜTÜN PROGRAMLARDA İŞLETİLDİĞİNİ GÖSTERİR.



MARMARA
ÜNİVERSİTESİ

PUKÖ Çevrimi

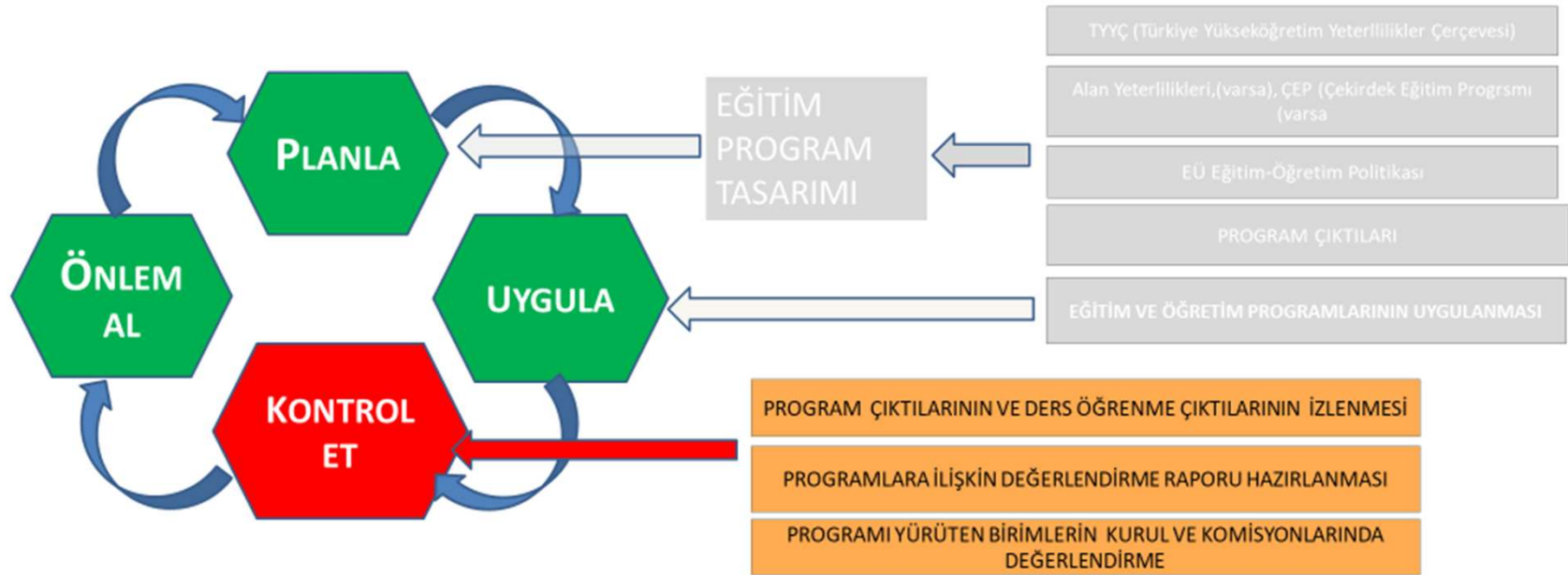
(Alt Ölçüt: Eğitim Programı Tasarımı)



MARMARA
ÜNİVERSİTESİ

PUKÖ Çevrimi

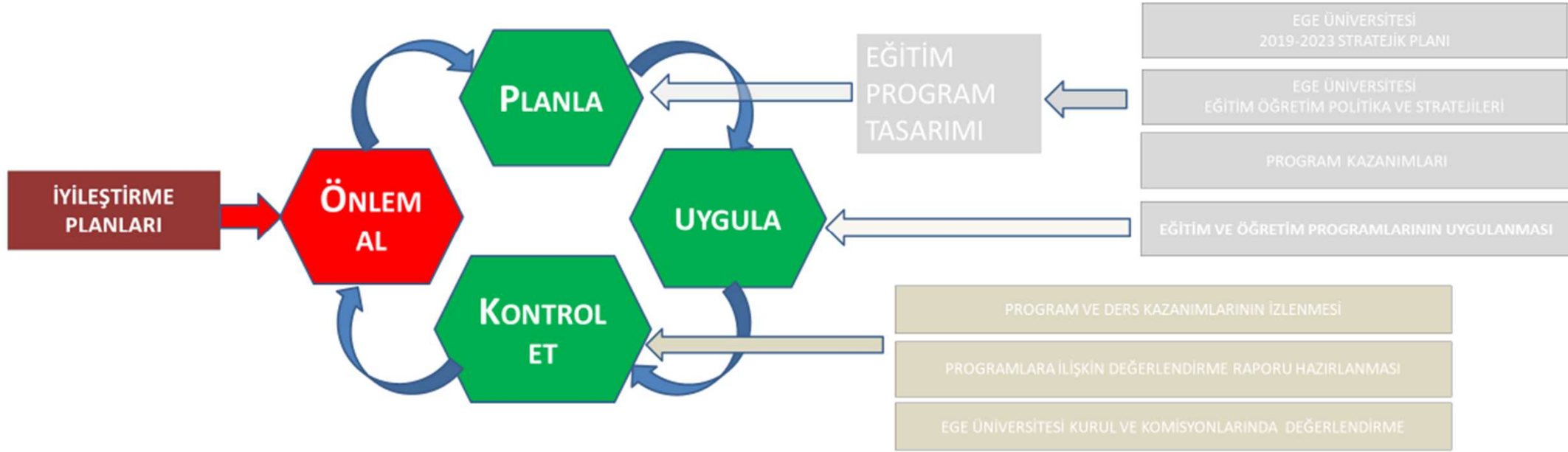
(Alt Ölçüt: Eğitim Programı Tasarımı)



MARMARA
ÜNİVERSİTESİ

PUKÖ Çevrimi

(Alt Ölçüt: Eğitim Programı Tasarımı)



MARMARA
ÜNİVERSİTESİ

Eğitim – Öğretim Süreçlerinde PUKÖ Döngüsü

Örnek Kanıtlar

- Süreç tanımları
- İş akış şemaları
- Görev ve sorumluluk tanımları
- Politika ve stratejiler
- Süreç rehberleri
- Süreç formları
- Stratejik plan
- Kaynaklar
- Risk değerlendirmeleri
- Kamun, yönetmelik veya yönergeler

- Eğitim – Öğretim politikaları
- Eğitim – Öğretim süreçleri
- Programın amaç ve hedefleri
- Program öğrenme çıktıları
- Program tasarımı ve onay süreci
- Kaynakların planlaması

Planla

Örnek Kanıtlar

- Resmi yazılar
- Yönetim kararları
- Toplantı tutanakları ve toplantı kararları
- Uygulamalara yönelik örnekler
- Program veya ders bilgi paketleri
- İç veya dış paydaş katılım kayıtları

- Öğretim Programının uygulanması
- Önceki öğrenmelerin değerlendirilmesi
- Değişim programları
- Danışmanlık
- TYYÇ süreçlerinin uygulanması
- Eğiticilerin eğitimi ve gelişimi

Uygula

Önlem Al

- Eğitim ve öğretim politikalarının güncellenmesi
- Programların iyileştirilmesi ve güncellenmesi
- Öğretme- öğrenme ve ölçme yöntemlerinin değerlendirilmesi ve güncellenmesi
- Ders / program iyileştirmeleri, önerilerin değerlendirilmesi

Kontrol Et

- Program çıktılarının ölçülmesi
- Program akran değerlendirmesi
- Program akreditasyonları
- Paydaş değerlendirmeleri
- Öğretim elemanı değerlendirme anketleri
- Öğrenci memnuniyeti
- TYÇÇ değerlendirmeleri


Örnek Kanıtlar

- İyileştirme sonuçları
- Performans değerlendirmesi
- İyileştirme planları
- Örnek uygulama kazanımları
- Süreç güncelleme kayıtları
- Süreç iyileştirmeye yönelik eğitim kayıtları
- İç ve dış paydaş görüşleri
- Dış değerlendirmeler

Örnek Kanıtlar

- Anketler
- Süreç iyileştirme formları,
- Program yeterlilikleri,
- Faaliyet raporları
- Değerlendirme raporları
- Ulusal veya uluslararası akreditasyon ölçütleri değerlendirmeleri
- Stratejik plan göstergelerinin değerlendirmeleri

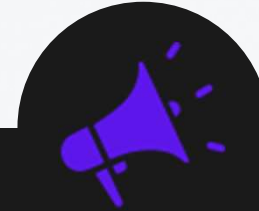
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLIK SÜRECİ



- Birim Kalite Komisyonu ile birlikte çalışılması
- 2023 yılı Kurum İç değerlendirme raporunun incelenmesi (YÖKAK)
- Birim İç Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu (Kalite Koordinatörlüğü)
- 2022 Birim İç Değerlendirme Raporu'na sürdürülen faaliyetleri



01 Mart 2024 tarihine kadar teslim

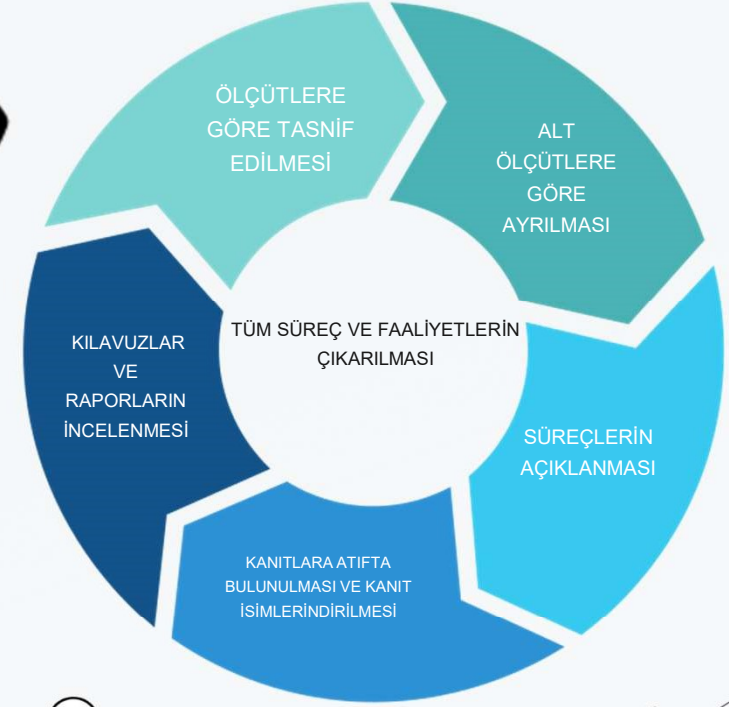


- Birim web sayfasında Kalite Koordinatörlüğü onayından sonra duyurulması
- 2023 yılı birim faaliyetlerinin ölçütlere göre web sayfalarında paylaşılması
- Tüm birim personeline duyurulması

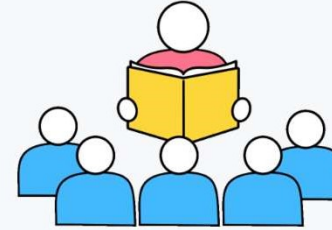
BİRİMLERİN YAPMASI GEREKENLER

1.AŞAMA

- 2023 yılı faaliyetler
- Alt ölçütlere göre ayrılması
- 2022 Birim İç Değerlendirme Raporu'nun incelenmesi
- Kılavuzlara göre hazırlıkların yapılması



KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ





DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR



- * Her kriter için sorumlu birimler
- * Birimlerin kendilerine ait konu listelerini cevaplaması, sürecin açıklamasının yapılması ve sorulara ait kanıt belgeleri (belge, doküman, web sayfası bağlantı linki, vb.)
- * İlgili birim tarafından raporun kapsamı 2023 yılı değerlendirmesi olacak şekilde hazırlanmalıdır. Nihai raporda önceki senelere ait çalışmalar yansıtılmamalıdır.
- * Sorumlu birim tarafından kanıt teşkil edebilecek bir belge yok ise cevap metninin içine ilgili web sayfası linkleri
- * Bilgilendirme sunumunun Komisyon üyelerinizle yapılan kalite güvence sistemi toplantısında paylaşılması

Not: Sorumlu birimler içinde ilgili kriterde biriminiz belirtilmemiş olsa da raporun tamamının incelenerek herhangi bir kriterde yürütülen bir faaliyet mevcutsa kanıt belgeleri (belge, doküman, web sayfası bağlantı linki, vb.)

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

TÜM İDARİ VE AKADEMİK BİRİMLER

Ortak Alt Ölçütler ;

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Üniversite misyonu ve vizyonu doğrultusunda belirlenen stratejik hedefler dikkate alınarak üst yönetimin aktif katılımı ile yıl boyunca yapılan Kalite Komisyon Toplantılarında belirlenen ihtiyaçlara yönelik olarak akademik birime özel “Bilgilendirme Toplantıları” da yapılmış ve Birim Kalite Komisyonları ile ziyaretler yapılarak geri bildirimler alınarak değerlendirilmiştir. Öğrencilerin kalite güvence sistemine entegrasyonunu sağlamak amacıyla da öğrenci temsilcileri ve Öğrenci Kulüpleri ile toplantılar düzenlenmiştir.

Son dönemde kalite güvence faaliyetlerinin görünür hale getirilmesi ve kalite çalışmalarının içselleştirilerek yayılımının sağlanması amacıyla Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Hazırlık sürecine tüm birimler dahil edilmiştir (**Bknz. A.Kanıt.1.4.1. KİDR hazırlık süreci**).



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

- *İç kalite güvence sisteminin bir diğer parametresi olan “Stratejik Plan”, 6 aylık periyotlarla birim bazlı olarak izlenmekte ve iyileştirme önerileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na iletilmektedir. Buna dair örnekler A.Kanıt.1.4.1.-A.Kanıt.1.4.1.5’de sunulmuştur.*

ÖRNEK KANIT:

- A.Kanıt.1.4.2. Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü örneği

FARKLI ÖRNEKLER:

- Birim Kalite Komisyonu ile yapılan toplantılar.
- İyileştirme çalışmaları.

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ



ÖRNEK MİDİR??

BİRİMLERDEN GELEN BAZI ÖRNEKLER

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

~~Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır. İlgili birimin görev tanımları ayrıntılı olarak hazırlanmış ve ilgili birimde bulunan personele imza karşılığında tebliğ edilmiştir. Ayrıca birimlerde ilgili görevli personel olmadığı zaman yerine görev yapacak personel tanımlamaları da yapılmıştır.~~



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.3.4. Süreç yönetimi

Akademik ve idari birimler süreçlerle yönetilmektedir. Bu kapsamda birimler kendi bünyelerinde değişimi ve yeniliği yöneterek tanımlı süreçleri çerçevesinde PUKÖ döngülerini tamamlayacak şekilde uygulamaktadır.

ÖRNEK KANITLAR:

UZEM olarak PUKÖ döngüsü örnekleri web sayfasında paylaşılmaktadır:

FARKLI ÖRNEKLER:

- Birimlerin Süreç El Kitapları



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

ÖRNEK KANITLAR

- Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
- Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
- Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar



KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ



ÖRNEK MİDİR??

BİRİMLERDEN GELEN BAZI ÖRNEKLER

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

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.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Üniversite programlarının genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır. Tanımlı geri bildirim mekanizmalarımız Destek Yönetim Sistemi, Çağrı Merkezi, Genel Memnuniyet Anketleri, birim anketleri, ders anketleri ve sosyal medya hesapları sayılabilir. Üniversite genelinde destek talepleri izlenmekte ve raporlanabilmektedir. Ayrıca her birimin talebi halinde istenilen öğrenci grubuna BY5 üzerinden anket oluşturabilme yetkisi verilmektedir.

Destek Yönetim Sistemi'ne ilişkin veriler A.Kanıt.4.2.1'de, çağrı merkezi istatistikleri Kanıt.A.4.2.2'de, ders anketlerine örnekler A.Kanıt.A.4.2.3'te, öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamaların izlenmesi ve öğrenci katılımıyla iyileştirilmesine örnekler A.Kanıt.4.2.4'te sunulmuştur.

ÖRNEK KANIT:

A.Kanıt.4.2.4.UZEM geri bildirim raporu

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ



B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programlarda mevcut müfredatlar izlenmekte ve akademik birimlerin talepleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. B.Kanıt.1.2.1’de yer alan Atatürk Eğitim Fakültesi Müzik Bölümü örneğinde görüleceği üzere birimden müfredat değişikliği talebi ilgili Yönergenin Madde 15-(5)’te belirtilen “Müfredat Düzenlemeleri Kontrol Formu” ile birlikte Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü’ne iletilmiş, yapılan kontroller neticesinde yapılan tespitler düzeltilmek üzere ilgili birime iletilmiş, yapılan iyileştirmeler neticesinde de tekrar kontrol edilerek hazırlanan müfredat değişikliği önerisi Senato kararıyla yürürlüğe konulmuştur.

ÖRNEK KANITLAR:

B.Kanıt.1.2.1.Atatürk Eğitim Fakültesi müfredat güncelleme örneği



KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

*Marmara Üniversitesi'nde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre gerekli bulunduğu durumlarda iyileştirmeler yapılmaktadır. Kurumda eğitim-öğretim süreçlerinin yönetimi, programların tanımlı süreçlere uygun olarak hazırlanması, sistematik olarak izlenmesi ve güncellenmesi akademik birimlerdeki eğitim-öğretim/müfredat komisyonları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü ve Bologna Eşgüdüm Komisyonu tarafından koordineli olarak yürütülmektedir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü süreç bilgileri **B.Kanıt.1.6.1**'de sunulmaktadır.*

ÖRNEK KANIT:

B.Kanıt.1.6.1. Eğitim Öğretim Süreci





C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

D. TOPLUMSAL KATKI



KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

“

**KALİTE EKİP
İŞİDİR**

”

Sorular ve Yorumlar İçin



Kalite Koordinat6rluėu

TELEFON

0216 777 17 87

E-POSTA ADRESİ

<https://kalite.marmara.edu.tr>

SOSYAL MEDYA



kalite_koordinatorlugu



@marmara_kalite



KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ



Teşekkür ederiz..
Sağlıklı günler diliyoruz.