



Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Bilgilendirme Toplantısı

14.01.2022

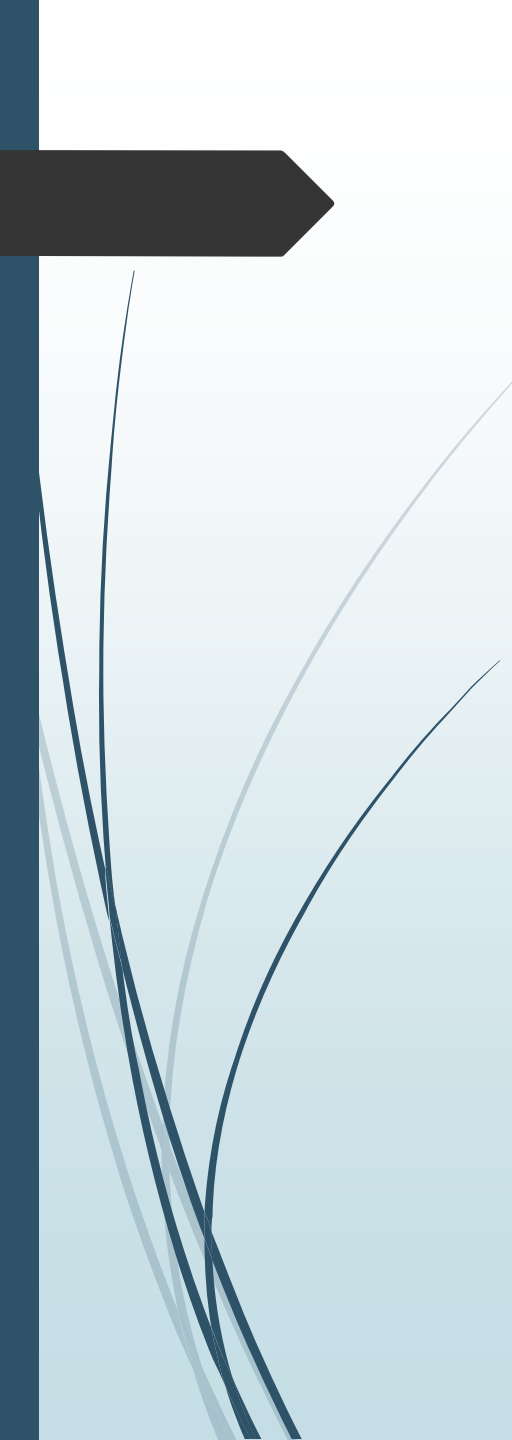


Yükseköğretim
Kalite Kurulu

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU(KİDR) HAZIRLAMA KILAVUZU Sürüm 3.0

Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri Sürüm 3.0
belgesi ile birlikte kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

- 2021 yılı KİDR'leri, KDDA Ölçütleri ve KİDR hazırlama kılavuzu sürüm 3.0'a göre hazırlanacaktır
- <https://kalite.ogu.edu.tr/Sayfa/Index/7/belgeler>



Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); kurumun yıllık i değerlendirme süreçlerini izlemek,

- Kurumsal Dış Değerlendirme Programı
- Kurumsal Akreditasyon Programı
- İzleme Programı süreçlerinde esas alınmak üzere kurum tarafından her yıl hazırlanır.



KİDR'nin amacı,

- kurumun kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve
- iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır.

Kuruma ait KİDR, kurumun öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır.

İçerik

KİDR'de yükseköğretim kurumunun **iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi** irdelenmelidir. Bu kapsamda aşağıdaki soruların kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir.

- Kurumun değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu **kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği**,
- Kurumun genelinde ve **süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin** nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine **paydaş katılımının** ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- Kurumun iç kalite güvencesi sisteminde **güçlü ve iyileşmeye açık alanların** neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin **nedenleri**,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için **kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği** nasıl sağlayacağı.



YÖKAK'ın kurumsal değerlendirme süreçleri, bütüncül bir bakış açısıyla;

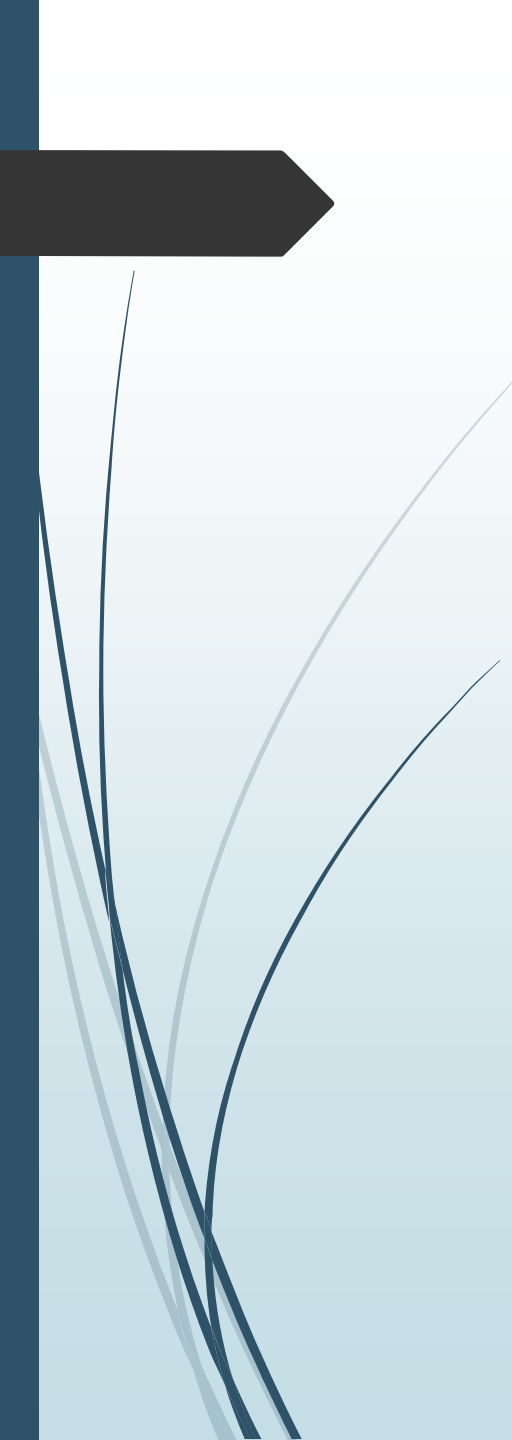
- Liderlik, Yönetim ve Kalite,
- Eğitim ve Öğretim,
- Araştırma ve Geliştirme
- Toplumsal Katkı

başlıkları altında toplam 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir.

Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (s3)



4 ana başlık, 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt



YÖKAK **Dereceli Değerlendirme Anahtarı**'nda 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.

Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi



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 katılımıyla 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.

Ölçütlerde Yeni Kavramlar

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir

Örnek Kanıtlar

- Değişim yönetim modeli
- Değişim planları, yol haritaları
- Çevre analizi raporu
- Gelecek senaryoları
- Kıyaslama raporları
- Yenilik yönetim sistemi
- Değişim ekipleri belgeleri
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Ölçütlerde Yeni Kavramlar

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Kurum, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.

Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
- Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar ve takvim
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Ölçütlerde Yeni Kavramlar

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
- Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
- Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)

K

Kurum iç değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır

İ

Olgunluk düzeyi yüksek bir KİDR ancak yıl içerisinde etkin ve etkili iç kalite güvence sistemi çalışmalarının gerçekleştirilmesi ile mümkün olur.

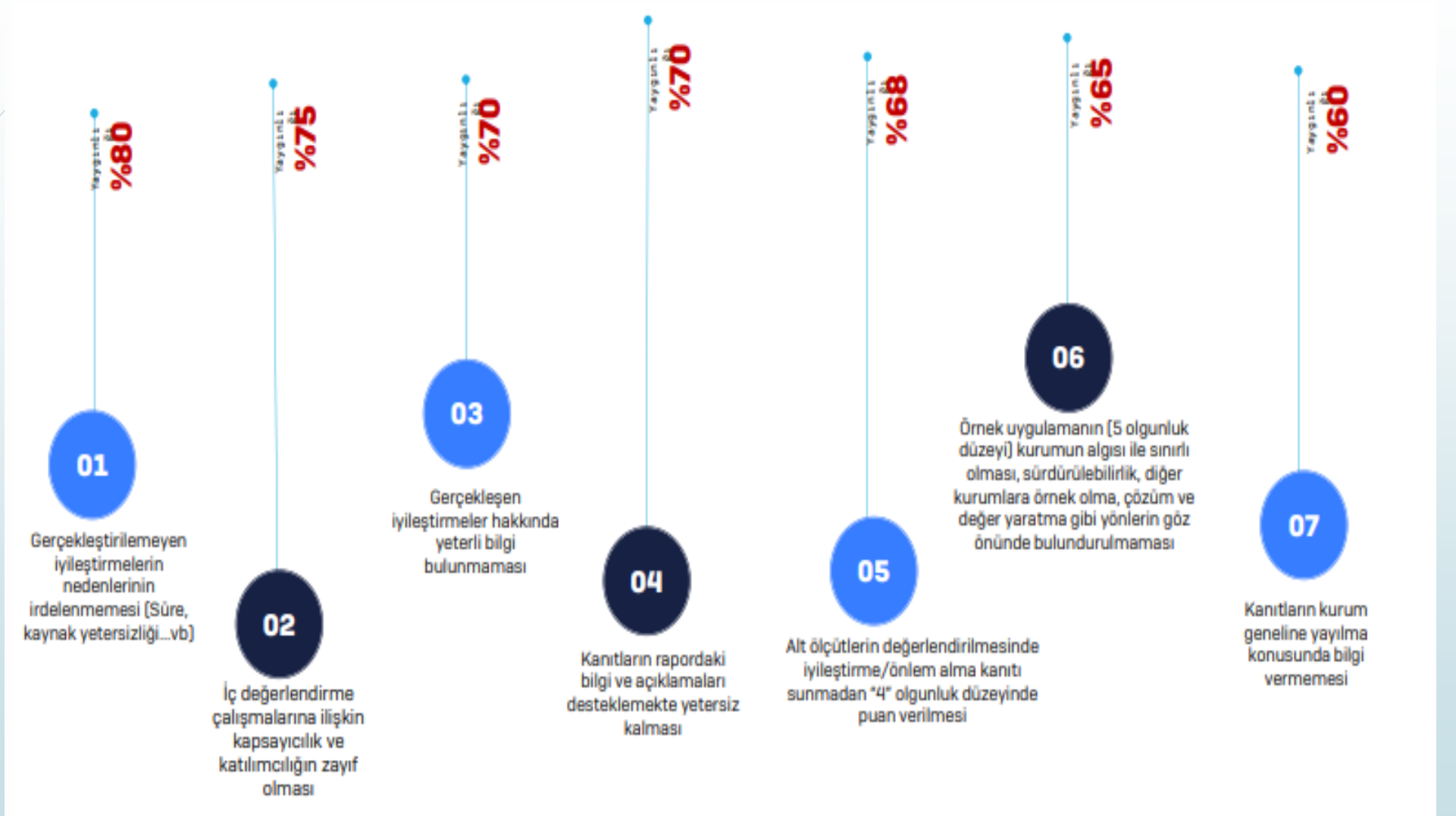
D

Dış değerlendirme süreci kurumun KİDR'si üzerine yapılandırılmaktadır.

R

nceki yıllarda yazılan KİDR'ler ve KGBR'nin dikkatlice irdelenmeli, dikkate alınmalıdır.

2020 Yılı KİDR'lerinde sık karşılaşılan problemler (YOKAK)



KİDR İÇERİĞİ NASIL OLMALIDIR?

- 1) ölçütü ile ilgili planlarınız neler? Bunları nasıl planlıyorsunuz (hangi araçlarla, paydaşların katılımını sağlayarak mı)?
- 2) Bu planlarınızla uyumlu olarak, ölçütü kapsamında yaptığınız uygulamalarınız nelerdir?
- 3) ölçütü kapsamındaki bu uygulamaların sonuçlarını nerelerde, hangi araçları kullanarak izliyorsunuz? Elde ettiğiniz sonuçlarınız nelerdir? Sonuçları nasıl analiz ediyor ve değerlendiriyorsunuz?
- 4) ölçütü ile ilgili bu analizlerinizde ve değerlendirmelerinizden neler öğrendiniz ve neleri iyileştirdiniz?

Rapor dört sorunun her bir ölçüt bazında cevabını içermelidir:



Kanıtlar nasıl sunulmalı?

Raporda yer alabilecek olası ifadeler ve buna karşılık muhakkak sunulması gereken kanıtlar şöyledir;

(Eğer) KİDR İfadesi (ise)	(Sunulması gereken) Kanıt (lar)
....plan bulunmaktadır.	(Bahsedilen) Plan
....uygulanmaktadır.	Tanımlı Süreç
....ölçülmektedir.	Anket vb. Ölçüm Araç Sonuçları
....izlenerek değerlendirilmektedir.	Analiz Raporu, Değerlendirme Raporu
....iyileştirilmektedir.	Yapılan İyileştirmelerin Listesi

5 seviyesinde bir uygulama için yukarıdaki kanıt çeşidinin her birinden en az bir kanıt sunulmuş/sunulabilir olması gerekir.

Kanıtlar

- Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “**örnek kanıtlar**” bölümünde yer almaktadır.
- Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir.
- Bazı durumlarda **bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün/alt ölçütün kanıtı** olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın yalnızca ilgili bölümlerine atıf yapılmalıdır.

KİDR hazırlanırken

- Kurum hakkındaki genel bilgiler ile kurumun kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur.
- Yalnızca değişen/geliştirilen yönlerle ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir.
- Kurum, dış değerlendirme programına dâhil olmuş ise
- **KGBR / KAR / İzleme Raporu**'nda yer alan geri bildirimler kapsamında **gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, bu kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ile bunların nedenlerine** yer verilmelidir.

KİDR hazırlanırken

kılavuzda yer alan hususlara ilişkin

- **“bu husus kurumumuzda mevcuttur”**,
- **“bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”**,
- **“kurumumuzda söz konusu sistem bulunmaktadır”**

şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin kurumda nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir.

Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen kuruma özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

KİDR Kılavuzu

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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

	1	2	3	4	5
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı Kurumdaki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.	Kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapısı bulunmamaktadır.	Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapısı belirlenmiştir.	Kurumun yönetim modeli ve organizasyonel yapısı birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Kurumun yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Yönetim modeli ve organizasyon şeması• Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar• Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ÖRNEĞİ

Raporu hazırlayanların

Adı soyadı:

Mail adresi:

Tel no:

www (Birim Adı) İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

|

X Fakültesinde kalite güvencesi kültürünün geliştirilmesi amacı ile bu alanda uzman XX tarafından "Liderlik" konulu konferans web sayfası üzerinden (www.xxxx) duyurulmuş ve akademik, idari personelin katılımı ile XX.2021 tarihinde uzaktan erişim yöntemi ile düzenlenmiştir. Konferansa ait görüntü ve katılımcı listesi ekte verilmiştir. (Ek_A11_Konferans Görüntüsü)

(Ek_A11_Konferans Katılımcı Listesi)

www

Rubrik Puanı: 3

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

X Fakültesi paydaş görüşlerinin alınarak kalite süreçlerine yansıtılması amacı ile XX.2021 tarihinde uzaktan erişim yöntemi ile bir toplantı düzenlemiştir (Ek_A41_Toplantı Fotoğrafı).

Bu toplantıda alınan görüş ve bildirimlerin kalite süreçlerinde uygulanması için bölüm ve fakülte yöneticileri ile yapılan toplantı tutanağı ektedir (Ek_A41_Toplantı Tutanağı).www

www


Rubrik Puanı: 4

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

www

Rubrik Puanı: 1



(Yükseköğretim Kalite Kurulu web sayfasında (yokak.gov.tr) bulunan sunudan yararlanılmıştır)

Teşekkürler