**EK- 2 KURUM DEĞERLENDİRME FORMU**

Bu form, Kurumun dış değerlendirme ölçütlerine uygunluğunun belirlenmesi amacıyla hazırlanmış olup dış değerlendirme sürecinde değerlendirme takımı tarafından doldurulur. Ziyaret öncesi Kurumsal İç Değerlendirme Raporlarının (KİDR) dış değerlendirme ölçütlerine uygunluğu, ziyaret sırasında ise ölçütlerin kanıta dayalı olarak değerlendirilmesi kapsamında bu formun doldurulması değerlendirme sürecinin sistematik şekilde gerçekleştirilmesine ve ***Çıkış Bildirimi*** ile ***Kurumsal Geri Bildirim Raporunun*** hazırlanması sürecine katkı sağlar. İlgili yılda dış değerlendirmesi yapılan yükseköğretim kurumlarının raporlarının birlikte değerlendirilmesi ve Yükseköğretim Değerlendirme ve Kalite Güvencesi Durum Raporunun hazırlanması aşamasında esas alınan ölçütler kapsamında önemli bir veri kaynağı olarak kullanıldığından belirtilen tüm konulara mümkün olduğunca değinilmesi önem taşımaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM ADI:** | **ZİYARET TARİHLERİ:** |
| **DEĞERLENDİRME TAKIMI:** | **DEĞERLENDİRİLEN BİRİMLER:** |
| Değerlendirmesi yapılan kurumun Kurumsal Dış değerlendirme Ölçütlerini sağlama düzeyini tespit edebilmek üzere Değerlendirme Takımı tarafından aşağıdaki kontrol listesi kullanılarak nitel ve nicel düzeyde bir değerlendirme yapılır. Aşağıda değerlendirme sonuçlarına göre 1’den 5’e kadar verilebilecek puan açıklamaları yer almaktadır.   * Kurumda hiçbir uygulama yoktur, henüz fikir aşamasındadır.**(1 puan- gelişmeye açık yan)** * İlgili bazı uygulamalar mevcuttur, fakat henüz olgunlaşmamıştır veya olması gereken bütün alanları kapsamamaktadır.**(2 puan – gelişmeye açık yan)** * Uygulama mevcuttur; henüz ilgili tüm alanlara uygulanmamış olsa da uygulamadan bazı sonuçlar elde edilmiştir. **(3 puan- gelişmeye açık yan)** * Olgunlaşmış uygulama mevcuttur ve ilgili bütün alanları kapsamaktadır. Zaman içerisinde öğrenme gerçekleşmiş ve iyileştirme yapılmıştır. **(4 puan- güçlü yan)** * Uygulama örnek uygulama düzeyindedir, başka kurumlar tarafından da uygulanmakta veya örnek olduğu tanınmaktadır.**(5 puan- iyi uygulama örneği)** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | KURUMA AİT BELGELER | İYİLEŞTİRME KANITLARI |
| 1 | **KURUMSAL BİLGİLER** |  |  |
| 1.1 | **Kurum Hakkında Bilgiler** |  |  |
| 1.1.1 | **İletişim Bilgileri** |
| 1.1.2 | **Tarihsel Gelişim** |
| 1.1.3 | **Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri** |
| 1.1.4 | **Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri** |
| 1.1.5 | **Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri** |
| 1.1.6 | **Üniversitenin Organizasyonel Şeması**  **Yönetsel Birimler (Daire Başkanlıkları, Koordinatörlükler, Ofisler , varsa danışma kurulu, paydaş ilişkileri yönetimi, kalite koordinatörlüğü vb. birimlerin yapılanması)** |
|  |  | **KURUMA AİT BELGELER** | **İYİLEŞTİRME KANITLARI** |
| 2 | **KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ** |  |  |
| 2.1 | **Kalite Politikası**  **Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.** | * Kurumun geçerli olan Stratejik Planı, Hedefleri, Performans Göstergeleri, İzleme Yöntemleri * Kurumun Anahtar Performans Göstergeleri (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ve yönetim sistemi) * Anahtar performans göstergelerini izleme yöntemleri ve periyotları, sorumlu birimler * Kurumun eğitim-öğretim, araştırma ve idari süreçleri kapsayan Kalite Politika Belgesi * Kalite el kitabı * Kurumun stratejik planına paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler * Uluslararasılaşma politikası | * Kurumun misyon ve vizyonundaki yıllar içerisindeki değişim * Stratejik planı gerçekleştirme düzeyi * Kalite politikasının ve kültürünün kurum içinde benimsenmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik uygulamalar ve örnekler * Kurumsal hafıza, aidiyet ve kurum kültürünün korunmasına ilişkin uygulama örnekleri * Kurumun Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Deneyimlerinin iyileştirme mekanizmalarını katkısını gösteren uygulamalar * Kalite yönetiminin stratejik yönetime entegre edildiğini gösteren uygulamalar * Uluslararası protokoller ve elde edilen sonuçlar |
| 2.2 | **Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri**  **Kurumun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.** | * Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları * Kalite Komisyonunun organizasyon yapısı ve üyeleri * Kalite Komisyonunun idari destek yapılanması * Kalite Birimlerinin bilgi paylaşımı ortamları (web sayfası vb.) ve bu kapsamda kullanılan bilişim sistemleriyle ilgili bilgiler (listesi, kullanım amaçları ve kapsamları) * Komisyon çalışmalarına paydaş katılımını gösteren belgeler | * Tüm süreçlerde PUKÖ çevrimlerinin nasıl kapatıldığına ilişkin izlenen yöntem ve uygulama örnekleri * Kalite komisyonunun çalışmaları hakkında iç ve dış paydaşların görüşleri ile bu görüşler doğrultuusunda yapılan iyileştirmeler |
| 2.3 | **Paydaş Katılımı**  **İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.** | * Tanımlı iç ve dış paydaş listesi * Paydaşların şikayet/öneri/memnuniyetlerini iletebilmeleri için oluşturulmuş mekanizmalar * İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımını gösteren uygulamalar * Mezun izleme sistemi * Danışma kurullarının kalite güvence sistemindeki rolü, katılımı | * İç ve dış paydaşların iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren uygulamalar * Mezun izleme sisteminin kalite güvence sistemine katkısını gösteren uygulamalar |
|  |  | **KURUMA AİT BELGELER** | **İYİLEŞTİRME KANITLARI** |
| 3 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |  |  |
| 3.1 | **Programların Tasarımı ve Onayı**  **Kurum, yürüttüğü programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. (Programlar, hedeflenen öğrenme çıktıları da dâhil olmak üzere, amaçlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Programın sonucu olan yeterlilikler, programa uygun seviyedeki Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi yeterliliklerini de kapsayacak şekilde tanımlanmalı ve ilgili paydaşlara duyurulmalıdır.)** | * Kurumun eğitim-öğretim politikası ve stratejik amaçları * Programların amaçları ve öğrenme çıktılarının TYYÇ ile ilişkisi * Program ve ders bilgi paketlerinin ilan edildiği web sayfaları * Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi * Program tasarımı, onayı ve güncellemesinde kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.) * Her seviyedeki programda öğrenci işyükü kredilerinin tanımlanmış olması * Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlanması * Program kazanımları (jenerik-alana özgü olmayan yetkinlikler de dahil) ve kazandırmak üzere kullanılan ders içi/dışı etkinlikleri * Program tasarımına her seviyede paydaş katılımı * Uygulamalı eğitimler, hareketlilik programları gibi rutin dışı uygulamaların kredilendirilmesi | * Kurumun eğitim-öğretim politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar * Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle geliştirilen programlar * Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle programlarda yapılan iyileştirmeler |
| 3.2 | **Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi**  **Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından ve öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için mezunlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemelidir.** | * Eğitim-Öğretim Süreçlerinin yıllık özdeğerlendirme raporları (eğitim-öğretim amaçları-hedefleri açısından ders ve program öğrenim kazanımlarının değerlendirilmesi) * Programların yıllık özdeğerlendirme raporları (program kazanımları açısından değerlendirme) * Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen mekanizmalar (bilgi yönetim sistemi) * Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri (yıllık izleme takvimi, program çıktılarına ulaşma düzeyinin senato gündemine alınması, program başarı düzeylerinin izlenmesi) * Programlar ve derslerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri | * Programların yıllık özdeğerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler * Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar. * Program izleme ve güncelleme çalışmalarının toplumsal katkısını gösteren kanıtlar (istihdam verileri vb.) * Programın eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar * Akreditasyon çalışmalarının teşvik edildiğine ilişkin tanımlı süreçler, uygulamalar * Varsa İngilizce hazırlık okullarında/programlarında yapılan değerlendirme ve iyileştime çalışmaları |
| 3.3 | **Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme**  **Kurum, programlarını öğrencilerin öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütmelidir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmesi de bu yaklaşımı yansıtmalıdır.** | * Kurumun ilan edilmiş eğitim politikasında öğrenci merkezli eğitimin yer vermiş olması * Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.) * Öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler * Mezuniyet koşullarına dair düzenlemeler * Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.) * Uygulamalı eğitimlerde (staj, mesleki uygulama vb.) ve hareketlilik programlarında kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.) * Öğrenme öğretme merkezi yapılanması * Öğrenci şikayetleri ile görüşleri alma mekanizmaları | * Öğrenme ve öğretme merkezinde yürütülen uygulama örnekleri * Öğrenci merkezli eğitim uygulamaları * Öğrenci geri bildirimlerini içeren iş yükü anketleri * Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli eğitim konusundaki yetkinliği (öğrenme-öğretme ve ölçme değerlendirme yöntemleri) * Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar * Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler gibi uygulamalarda kullanıldığını gösteren kanıtlar |
| 3.4 | **Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma**  **Kurum, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.** | * Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler) * Önceki formal, non-formal ve informal öğrenmelerin tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.) | * Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar |
| 3.5 | **Eğitim-Öğretim Kadrosu**  **Kurum, eğitim - öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.** | * Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (atama-yükseltme kriterleri, yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.) * Kuruma dışarıdan ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar | * Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar * Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin kanıtlar (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) |
| 3.6 | **Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler**  **Kurum, eğitim - öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun mali kaynaklara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.** | * Kuruma ait bilgiler (Ek-2 Form, Madde 1.1) * Öğrenci Toplulukları oluşturma, onaylama, izleme ve değerlendirme sistemi * Bütçede öğrencilere yönelik hizmet giderlerinin dağılımı * Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) | * Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar (temsil edilmesi, engelsiz üniversite uygulamaları vb.) * Öğrenci Topluluklarının yıl içerisindeki faaliyetlerinin değerlendirilmesi * Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) * Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları |
|  |  | **KURUMA AİT BELGELER** | **İYİLEŞTİRME KANITLARI** |
| 4 | **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** |  |  |
| 4.1 | **Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri**  **Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.** | * Kurumun araştırma-geliştirme politikası ve stratejik amaçları * Üniversitenin öncelikli alanları * Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapıdaki yeri * Toplumsal katkıya yönelik performas göstergeleri (yerel/bölgesel/ulusal varsa uluslararası) * Araştırma-Geliştirme teşvik ve destek sistemi | * Kurumun araştırma-geliştirme politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar * Lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerinde araştırma politikasının uygulandığına dair kanıtlar * Toplumsal katkı süreçlerinde iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını gösteren veriler (örn. demografik veriler, işgücü piyasası) * Öğrencilerin araştırma faaliyetlerine aktif katılmını gösteren kanıtlar |
| 4.2 | **Kurumun Araştırma Kaynakları**  **Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır. (Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.)** | * Araştırma-Geliştirme altyapısı (laboratuvarları, merkezleri vb.) bilgileri * Araştırma-Geliştirme bütçesi (gelirleri, dış kaynakları, öncelik alanlarına göre dağılımı, birimlere göre dağılımı) * Araştırma-Geliştirmede kurumsal yetkinlik alanları (sahip olunan uzmanlıklar, proje alanları, patent alanları, vb.) * Araştırma-Geliştirmede paydaşlarla yapılan işbirlikleri (fuar, kariyer günleri, projeler vb.) | * Kuruma son üç yılda yapılan dış fon aktarımına ait değişimler * Kurum dışı fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere yürütülen faaliyetler. * Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklarda yaptığı iyileştirmeler. |
| 4.3 | **Kurumun Araştırma Kadrosu**  **Kurum, araştırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.** | * Kurumun ARGE hedefleri ile Öğretim Üyeliğine yükseltilme ve atanma ölçütleri ilişkisi * Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.) | * Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar * Akademik personelin araştırma-geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere yapılan eğitimler (programı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) |
| 4.4 | **Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi**  **Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.** | * Kurumun araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşmadığını izlemek üzere kullandığı sistem * Kurumun ve birimlerin araştırma-geliştirme süreçleri yıllık özdeğerlendirme raporu * Merkezlerin ve laboratuvarların araştırma-geliştirme faaliyetleri yıllık özdeğerlendirme raporu * Araştırma-Geliştirme faaliyetleri ve projelerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri | * Kurumun ve birimlerin araştırma-geliştirme süreçleri yıllık özdeğerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler * Araştırma performansının iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (altyapı, insan kaynağı, fon kaynaklarının kullanımı, üniversite-sanayi işbirliği vb. uygulamalar) * Kurumun araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere kullandığı kanıtlar (Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP, Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi vb. göstergeler) |
|  |  | **KURUMA AİT BELGELER** | **İYİLEŞTİRME KANITLARI** |
| 5 | **YÖNETİM SİSTEMİ** |  |  |
| 5.1 | **Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**  **Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinliğe sahip olmalıdır.** | * Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri * Yönetsel ve idari yapılanma şeması * İç kontrol eylem planının izlenmesi ve yönetimi * Vakıf Üniversiteleri’nde Mütevelli Heyeti ile Senato arasındaki ilişki ve çalışma usulleri * İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar * Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek, izlemek ve geliştirilmek için kullandığı yöntemler * Süreç Yönetimi El Kitabı (süreç tanımları ve akışları) | * Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar |
| 5.2 | **Kaynakların Yönetimi**  **Kurum; insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır.** | * İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri * Mali kaynakların yönetimi * İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar * Taşınır/taşınmaz kaynakların yönetimine dair tanımlı süreçler (envanter vb. çalışmalar, yönergeler) * İdari personelin performanslarının değerlendirilmesinde kullanılan sistem ve tanımlı süreçler | * İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar * İdari personelin performans değerlendirilmeleri sonucunda yapılan iyileştirmeler * İdari personelin mevcut yeteriliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmetiçi eğitim uygulamaları (eğitim programının kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) |
| 5.3 | **Bilgi Yönetimi Sistemi**  **Kurum, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplamalı, analiz etmeli ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanmalıdır.** | * Kurumun bilgi yönetimi konusundaki politikası * Kurumun kullandığı bilgi sistemi, fonksiyonları ve desteklediği süreçler * Kurumsal bilginin (performans göstergeleri, yönetmelikler, yönergeler, değerlendirme raporları vb.) elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasında tanımlı süreçler ve uygulamalar | * Toplanan bilgilerin güvenliği ve güvenirliğinin güvence altına alındığını gösteren uygulamalar * Kurumsal hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin uygulamalar * Yönetsel ve operasyonel faaliyetlere ilişkin periyodik analiz raporları * BYS analiz sonuçlarının iyileştirme çalışmalarında kullanımına ilişkin örnekler |
| 5.4 | **Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**  **Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.** | * Tedarik edilen hizmetler ve tedarikçilerin listesi * Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçler | * Tedarik hizmetlerinden iç paydaşların memnuniyet düzeyini gösteren kanıtlar * İyileştirme uygulama örnekleri |
| 5.5 | **Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme**  **Kurum, eğitim - öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir.**  **Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.** | * Kurumun kamuoyu ile paylaştığı bilgiler ve paylaşım kanalları (üniversite bültenleri, web sayfası vb.) | * Yöneticilerin (rektör, dekanlar, enstitü müdürleri, Yüksekokul/MYO müdürleri) periyodik olarak düzenlediği değerlendirme toplantıları, basılı yayınlar vb. * Paydaş görüşlerinin yönetsel fonksiyonlara yansıdığına dair kanıtlar |