

# KALİTE KOMİSYON ÇALIŞMALARI

Pazartesi 2017 / 02 / 20

# **Kalite Komisyonu**

23 Temmuz 2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğine göre;

Yükseköğretim kurumları, **iç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme** çalışmaları için bir Kalite Komisyonu oluşturur.

Komisyonun başkanlığını, ilgili yükseköğretim kurumunun **rektörü**, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise **rektör yardımcısı** yapar.

Komisyon üyeleri, **aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere üniversite senatolarınca belirlenen üyelerden oluşur.** Komisyon üyeleri arasında yükseköğretim kurumu genel sekreteri, öğrenci temsilcisi ile kamu yükseköğretim kurumlarında strateji geliştirme daire başkanı bulunur.

# Kalite Komisyonunun Görevleri

- Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda,
  - **eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi** ile ilgili kurumun **iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,**
  - **kurumsal göstergeleri tespit etmek** ve bu kapsamda yapılacak çalışmalarını Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmalarını **Senato onayına sunmak,**

- İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve **kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senato onayına sunmak,**
- **onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,**
- **Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.**

- Yükseköğretim kurumları, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde **stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu** ile bütünleşik yapıda bir **iç değerlendirme raporu** hazırlar.
- Yükseköğretim kurumları, hazırladıkları İç Değerlendirme Raporunu **Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.**

KALİTE  
KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
KOMİSYON ÜYELERİ

Prof.Dr.Kerim ÖZDEMİR

Başkan/ Rektör

Prof.Dr.Şakir SAKARYA

Üye/ Rektör Yardımcısı

Prof.Dr.Cevdet AVCIKURT

Üye/ Turizm Fakültesi Dekanı

Prof.Dr. Nuri NAKİBOĞLU

Üye/ Fen-Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi

Prof.Dr. Feray KÖÇKAR

Üye/ Fen-Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi

Prof.Dr. Cengiz CEYLAN

Üye/ Veterinerlik Fakültesi Öğretim Üyesi

Doç.Dr. Necati ÖZDEMİR

Üye/ Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Doç. Dr. Yusuf AYMANKUY

Üye/Genel Sekreter Vekili

Yrd.Doç.Dr. Nuray GEDİK  
Enstitüsü Mdr.Yrd.

Üye/ Kalite Koordinatörü/ Fen Bilimleri

Yrd.Doç.Dr. A.Deniz KARAOĞLAN

Üye/ Mühendislik Fakültesi Öğretim Üyesi

Yrd.Doç.Dr. Fatma Bahar SUNAY

Üye/ Tıp Fakültesi Öğretim Üyesi

Yrd.Doç.Dr. Esmâ SAYIN

Üye/ İlahiyat Fakültesi Dekan Yardımcısı

Yrd.Doç.Dr. Halil İbrahim ÖZMEN

Üye/ Sındırgı Meslek Yüksekokulu Müdürü

Recep CEYLANGÖZ

Üye/ Strateji Geliştirme Daire Başkanı

11.05.2016 tarihinde Senato tarafından

## **BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ**

**onaylanmıştır.**

I. Toplantı tarihi: 16 Haziran 2016 Perşembe Saat 11:00

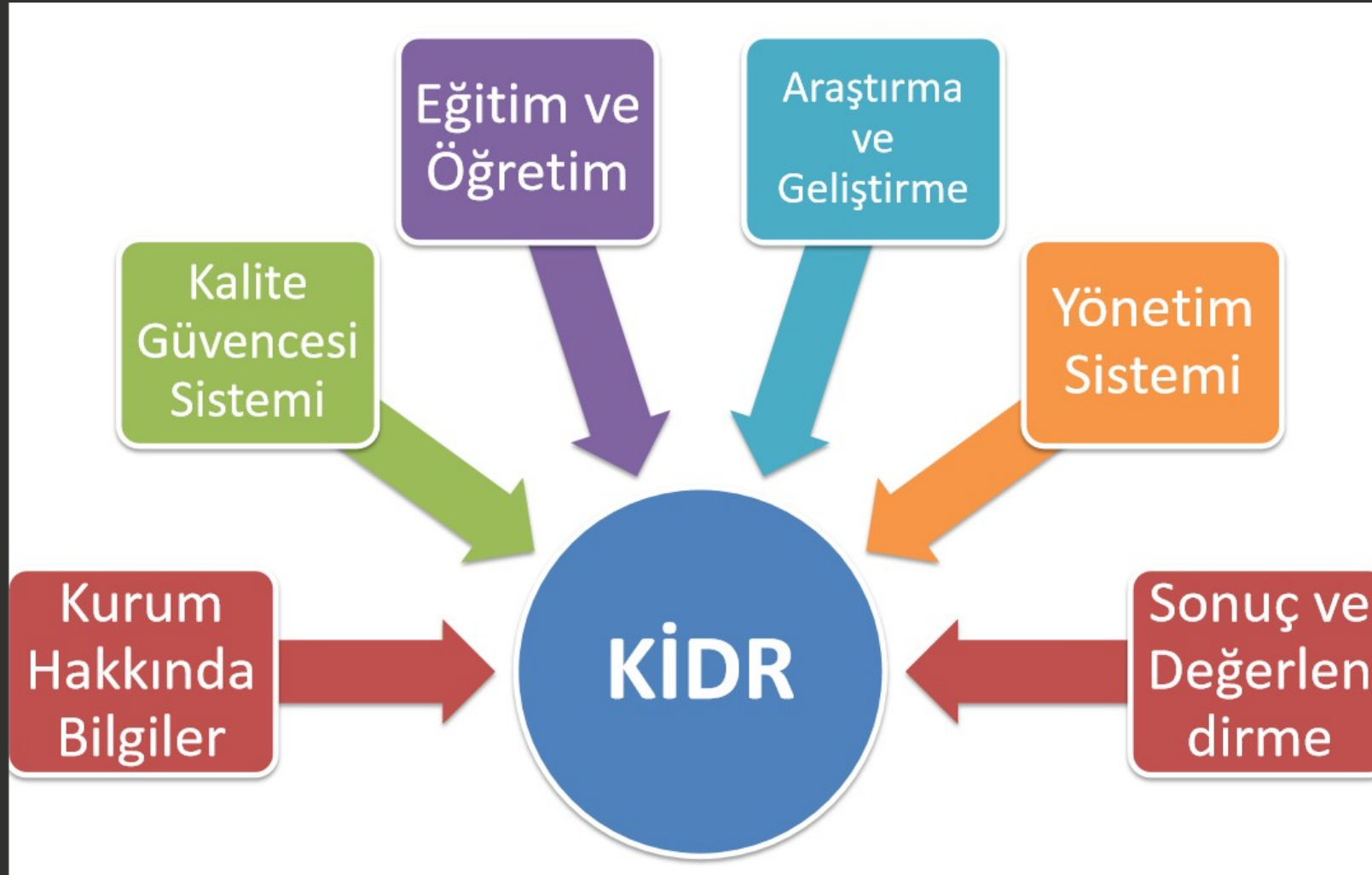
II. Toplantı tarihi: 24 Haziran 2016 Cuma Saat 10:30

III. Toplantı tarihi: 29 Haziran 2016 Çarşamba Saat 10:30

IV. Raporun Onaylanması : 30 Haziran 2016 Perşembe

Balıkesir Üniversitesi'nin 2015 yılına ait Kurum İç Değerlendirme

Raporu





Kurumla ilgili  
genel bilgiler

erlik,  
tirme Daire Başkanlığı

Kalite Güvencesi  
Sistemi

NAKİBOĞLU, Yrd.Doç.Dr. Fatma Bahar SUNAY

Eğitim ve  
Öğretim

AVCIKURT, Doç.Dr. Necati ÖZDEMİR,  
CEYLAN, Yrd.Doç.Dr. Nuray GEDİK

Araştırma ve  
Geliştirme

Prof.Dr. Feray KÖÇKAR, Yrd.Doç.Dr. A.Deniz KARAOĞLAN

Yönetim Sistemi

Prof.Dr.Şakir SAKARYA, Doç. Dr. Yusuf AYMANKUY,  
Yrd.Doç.Dr. Esmâ SAYIN, Yrd.Doç.Dr. H. İbrahim ÖZMEN,  
Recep CEYLANGÖZ

Sonuç ve  
Değerlendirme

## 2016 YILI KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLIK AŞAMALARI

I. Toplantı tarihi: 26 Aralık 2016 Pazartesi Saat 14:00

II. Toplantı tarihi: 23 Ocak 2017 Pazartesi Saat 14:00

III. Toplantı tarihi: 06 Şubat 2017 Pazartesi Saat 14:00

IV. 15 Şubat 2017 Çarşamba KİDR raporlarının hazırlanma sürecinde akademik

birimlerden ve harcama birimlerinden görevlendirilen

«kalite takımı» üyelerinin belirlenmesi

V. 20 Şubat 2017 Pazartesi Saat 14:00 Kalite takımı üyelerine KİDR raporu hazırlama süreci ile ilgili

bilgilendirme toplantısının yapılması

VI. 15 Mart 2017 Çarşamba KİDR raporu için istenen veri formlarının [kalite@balikesir.edu.tr](mailto:kalite@balikesir.edu.tr) adresine

gönderilmesi

**BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Değerlendirme Raporu İçin Veri**  
**Toplama Tablosu**

## A. Kurum Hakkında Bilgiler

Bilgi İstenen Alanlar	Bilgi İstenen Birimler
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
İletişim Bilgileri	Genel Sekreterlik
Tarihsel Gelişimi	Tüm Birimler
Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	Tüm Birimler
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri	Genel Sekreterlik
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri	Tüm Birimler
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	Tüm Birimler

## B. Kalite Güvence Sistemi

### Bilgi İstenen Alanlar

Kurumumuzda yada biriminizde GZFT analizi yapılmış yada yapılması planlanıyor mu?

Kurumunuzda yada biriminizde akreditasyon çalışması yapılmış yada yapılması planlanıyor mu?

Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri tam ve net tanımlanmış mı?

Kurumun misyon, vizyon ve hedeflerine ulaşabilmesi için bir kalite sistemi var mı?

Açıklayınız.

Kurumun iç ve dış paydaşları ile ilgili memnuniyet anketi çalışması var mı? Açıklayınız.

Kurumda öğrenci ve personel için sosyal etkinlikler düzenlenmiş ya da planlanıyor mu? Öğrencilerin SKS bünyesinde oluşturulan topluluklarda yer almaları için birim içerisinde bir düzenleme (sosyal ve sportif etkinlikler sorumlusu)

Kurumunuzda eğitim-öğretim ve araştırma niteliğini düzenleyen bir yapılanma mevcut mu?

## C. Eğitim ve Öğretim

### Bilgi İstlenen Alanlar

#### C.1 Programların Tasarımı ve Onayı

C.1.1 Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları nasıl ve ne seviyede gerçekleşmektedir?

C.1.2 Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri ) nasıl belirlenmektedir?

C.1.3. Programların yeterlikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmakta mıdır?

#### C.2 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

C.2.3. Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları nasıl teşvik edilmektedir?

#### C.3 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

C.3.2. Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için nasıl bir yöntem izlenmektedir?

C.3.3. Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı nasıl teşvik edilmekte ve/veya ödüllendirilmektedir?

## C.4 Eğitim - Öğretim Kadrosu

C.4.1. Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadrosu bulunmakta mıdır?

Tablo 1. Akademik Personelin Görev Yaptığı Birimler ve Unvanlarına Göre

Birim	Doç.	n	Gör.	Toplam

Tablo 2. Birimlerdeki Akademik Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Birimler	Öğr. Sayısı	Öğretim Üyesi Sayısı	Öğr. Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Üy. Düşen Sayısı	Öğr. Ele. Yard. Sayısı	Öğr. Ele. Yard. Başına düşen Sayısı	Top. Akad. Per. Sayısı	Top. Akad. Per. Başına düşen Sayısı

C.4.5. Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ne gibi olanaklar sunulmaktadır?

C.4.6. Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcut mudur?

## C.5 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

C.5.1. Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde sağlamakta mıdır?

Birimler	Derslik		Laboratuvar		Bil. Lab.		Kantin	Toplantı salonu
	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>

C.5.2. Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmekte midir? Kurumda ne tür teknolojiler kullanılmaktadır?

## Bilgisayar Kaynakları

Birimler		Ak.	Per.	Ait	Öğrenci	TOPLAM
		Bilgisayar	Bilgisayar	Bilgisayar	Kullanımına	
	Masaüstü					
	Dizüstü					
	Masaüstü					
	Dizüstü					



## Yazılım Kaynakları

Birimler	Yazılım Adı	Adet	Kullanım Amacı

## Diğer Teknoloji Kaynakları

Birimler	Akıllı tahta	Proj. cihazı	Baskı Mak.	Fot. Mak.	Kamera	Tarayıcı	Yazıcı	Mikrosko p	Diğer

C.5.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik ne tür destekler sağlanmaktadır?

C.5.4. Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri nasıl sağlanmaktadır?

## C.6 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

C.6.1. İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?

Akademik Personel Değerlendirme anketi

Dış paydaş anketi

C.6.3. Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır?

C.6.4. Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini nasıl izlemekte ve ölçmektedir?

## Ç. Araştırma ve Geliştirme

### Bilgi İstenen Alanlar

- Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksinden kullanılmak üzere biriminizde 2015-2016 bahar ve 2016-2017 güz yarıyıllarında verilmiş olan “Girişimcilik, Yenilik/İnovasyon, Yenilik Yönetimi, Yeni Ürün Geliştirme, Yeni Hizmet Tasarımı, Yenilikçi Ürün Tasarımı, Marka Geliştirme, Marka Yönetimi, Teknoloji Yönetimi, Teknoloji ve Ar-Ge Yönetimi, Sınai Haklar, Fikri Mülkiyet Hakları, Patent, Lisanslama, İş planı, Ticarileşme, Bilim ve Teknoloji Politikası, Stratejik Teknoloji Analizi, Teknoloji Öngörüsü ve Tahmini, Teknoloji Değerlendirmesi” konularından herhangi birini veya birkaçını içeren dersler ile ilgili olarak
- Dersler\_2017.xlsx dosyasındaki formun
- Dersin içeriğinin ve haftalık işlenecek olan konuların açıkça görülebildiği ders izlencelerin (syllabus) veya AKTS formların (PDF veya Word belgesi)
- Dersi alan öğrencilerin isimlerinin yer aldığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı onaylı listelerin
- ARGE potansiyeli formu.xlsx dosyalarının birimler bazında hazırlanması gerekmektedir.

## D. YÖNETİM SİSTEMİ

Bilgi İstenen Alanlar	Bilgi İstenen Birimler
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği yönetim modeli	Genel Sekreterlik Personel Daire Bşk.
Operasyonel süreçlerin (eğitim-öğretim ve araştırma) ve İdari/destek süreçlerin yönetimi a. Üniversitemiz eğitim-öğretim ve araştırma konularında) b. İdari/Destek süreçlerinde)	Tüm Birimler
İç kontrol standartlarına uyum eylem planını uygulama etkinliği	Tüm Birimler

## Kaynakların Yönetimi

İnsan Kaynaklarının Yönetiminin gerçekleştirilmesi ve etkinliği	Tüm Birimler
İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere kullanılan sistemler	Tüm Birimler
Mali kaynakların yönetiminin gerçekleştirilmesi ve etkinliği	Strateji Geliştirme Dai. Bşk. İdari ve Mali İşler Dai. Bşk. Döner Sermaye İşletme Müd.
Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi gerçekleştirilmesi ve etkinliği	Tüm Birimler

## Bilgi Yönetim Sistemi

Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullanılan bilgi yönetim sistemi

(a-Eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik olarak kapsanan konular öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb.)

(b- Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak kapsanan konular (araştırma kadrosunun; ulusal ve uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi, yayımlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat eserleri vb.)

(c- Mezunlara yönelik olarak kapsanan konular (mezunların; istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb.)

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik toplanan bilgiler nasıl ve veri toplama sıklığı

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliğinin (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılmaması) ve güvenilirliği(somut ve objektif olması) sağlanması

Tüm Birimler

Kalite Koordinatörlüğü

Bilgi İşlem Dai. Bşk.

Kalite Koordinatörlüğü

Personel Daire Bşk.

## Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin belirlenen kriterler

Tüm Birimler

Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğinin güvence altına alınması

Tüm Birimler

## Kamuoyunu Bilgilendirme

Kurumun topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili kamuoyu ile paylaşılan güncel verileri

Tüm Birimler

Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliğinin güvence altına alınması

Tüm Birimler

## Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Kurum, kalite güvencesi sisteminin, mevcut yönetim ve idari sisteminin tasarımının, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanınması

Tüm Birimler

Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası

Tüm Birimler

## Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda yer alan sorular, söz konusu raporun hazırlanması aşamasında yol gösterici olması amacıyla hazırlanmıştır. Rapor hazırlanırken bu sorulara

« 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 yöntem izlenmesi beklenmektedir.



■ *Programların yeterlilikleri ile ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme:*

Program yeterlilikleri ve öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirme Bologna Bilgi Sistemi aracılığı ile Balıkesir Üniversitesi web sayfasında görülmektedir. Tablo 2’de Mühendislik Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü MKI2131 Malzeme-I dersine ait program yeterlilikleri ile öğrenim çıktıları arasındaki ilişki verilmiştir.

[http://ebs.balikesir.edu.tr/Ders\\_Bilgileri.aspx?dno=80920&bno=4197&bot=4935](http://ebs.balikesir.edu.tr/Ders_Bilgileri.aspx?dno=80920&bno=4197&bot=4935)

Tablo 2. MKI 2131 Malzeme – I Dersine Ait Program Yeterliliği – Öğrenim Çıktısı Arasındaki ilişki

DERSİN KAZANIMLARININ PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE İLİŞKİSİ								
Program Yeterlilik	Katkı Düzeyi	DK1	DK2	DK3	DK4	DK5	DK6	Ölçme Yöntemi
<u>PY1</u>	4	2	4	5	2	4	4	
<u>PY4</u>	3	4	3	5	4	4	3	
<u>PY6</u>	4	3	4	4	4	3	4	
<u>PY11</u>	3	4	3	3	3	4	3	
<u>PY13</u>	4	3	4	4	3	3	4	
<u>PY14</u>	4	4	3	3	4	4	4	
<u>PY18</u>	4	4	4	4	2	3	3	
<u>PY20</u>	3	2	3	4	2	4	4	
<u>PY22</u>	4	3	4	3	4	4	3	

## İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

Birçok programda, program yeterlilikleri ve ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirme yapılmıştır. Buna rağmen güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

## Rapor hazırlama sürecinde yararlanılacak dosyalar

1. Balıkesir Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu - 2015

2. Düzce Üniversitesi

<http://surekliiyilestirme.duzce.edu.tr/Dokumanlar/surekliiyilestirme/Dosyalar/RA>

<sup>POR.pdf</sup>  
3. Akdeniz Üniversitesi

<http://www.akdeniz.edu.tr/duyuru/akddgrld22.pdf>

Sorularınız için [kalite@balikesir.edu.tr](mailto:kalite@balikesir.edu.tr) adresine mail atınız.