**DAĞITIM**

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin Kurumsal Dış Değerlendirme Programı başlıklı 21'inci maddesinde yer alan "Yükseköğretim kurumları, beş yılda en az bir defa olmak üzere Kurul tarafından periyodik olarak yürütülecek Kurumsal Dış Değerlendirme Programı kapsamında değerlendirilir." hükmü uyarınca, Üniversitemiz 2021 Yılı Kurumsal Dış Değerlendirme Programı kapsamına alınmıştır.

Bu kapsamda, Üniversitemizde Kalite Güvence Sistemi kültürünün tüm akademik ve idari birimlerde benimsenmesi, yaygınlaştırılması ve yerleştirilmesi amacıyla aşağıda talep edilen düzenlemelerin 21 Mayıs 2021 Cuma günü mesai saatine kadar tamamlanarak Rektörlüğümüze bilgi verilmesi hususunda,

Gereğini rica ederim.

**DAĞITIM:**

AKADEMİK BİRİMLER

GENEL SEKRETERLİK

HUKUK MÜSAVİRLİĞİ

DAİRE BAŞKANLIKLARI

KOORDİNATÖRLÜKLER

OFİSLER

UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ

**AKADEMİK BİRİMLER:**

1. Biriminizde daha önceki yıllarda hazırlanmış faaliyet raporlarının kronolojik sıraya göre birim internet sayfanızda yayınlanması (2019 yılı Faaliyet Raporu, 2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu şeklinde),
2. Birim Özdeğerlendirme raporlarının yıllık olarak hazırlanması ve internet sayfasında yayınlanması,
3. Akademik birimlerde eğitim ve öğretim sürecinin dönemlik/yıllık öz değerlendirilmelerinin ilgili kurullarda yapılması, raporlaştırılarak kayıt altına alınması,
4. Birim internet sayfalarının tüm sekmelerindeki bilgi ve belgelerin güncelliğinin kontrol edilerek, metinlerin Türkçe yazım ve dilbilgisi açısından düzenlenmesi,
5. Tüm akademik birimlerde akademik yönetim kadrosu (birim/bölüm/anabilim/Anasanat dalı/program) ve idari personel kadrosu (fakülte/enstitü/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu sekreterliği, üst yönetici sekreteri, bölüm sekreteri, yazı işleri, öğrenci işleri, personel işleri, tahakkuk-satın alma, vb.) bilgilerinin güncellenmesi ve görev alanları ve iletişim bilgileriyle birlikte internet sayfasında yayımlanması,,
6. Tüm akademik birimlerde yürütülen programların ders bilgi paketlerinin güncellenerek tamamlanması,
7. Birimler kalite güvence sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kalite alt çalışma komisyonlarının oluşturulup, komisyonların faaliyetleri ve kararlarının görünür şekilde internet ortamında paylaşılması,
8. Tüm akademik birimlerin kalite güvence sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi alanlarındaki faaliyetlerin (kongre, sempozyum, çalıştay, toplantı, eğitim, sergi, konser, yarışma, müsabaka, vs.) ve uygulamalarının istatistiki bilgilerinin ve görüntülerinin kayıt altına alınması ve internet sayfasında yayımlanması,
9. Tüm akademik birimlerin alanlarına özgü spesifik fiziksel altyapı tesis ve imkanlarının (*derslikler, teknoloji sınıfları, laboratuarlar, atölyeler, okuma salonları, kütüphane, duruşma salonu, seminer, toplantı ve konferans salonları, açık ve kapalı spor salonları, kantin, yemekhane, vs.*) istatistiki bilgilerinin ve tanıtımına ilişkin görüntülerin internet sayfasında yayımlanması,
10. Tüm birimlerde akademik ve idari personel kapasitesi ve çeşitliliğine dair istatistiki bilgilerin, personelin görev alanlarıyla birlikte tablolar halinde hazırlanarak internet sayfasında yayımlanması,
11. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından temin edilecek öğrenci kapasitesine ilişkin güncel istatistiki verilerin, değişkenler açısından (program, sınıf seviyesi, cinsiyet, yabancı uyruklu, vb.) tablolaştırılarak internet sayfalarında görünür şekilde yayımlanması ve periyodik olarak yenilenmesi,
12. Birimlerde yürütülen tüm süreçlerde PUKO çevrimi (planla, uygula, kontrol et, önlem al) bazında yapılan iyileştirme ve güncelleme çalışmalarının internet sayfalarına eklenmesi,
13. İç ve dış paydaşların görüş, öneri, talep, şikayet gibi tüm geri bildirimlerini iletebilecekleri şekilde tüm birimlerin internet sayfalarında iletişim alanlarının oluşturulması ve gelen mesajların istatistiki verilerinin (mesaj tarihi, konusu, göndericisi, cevaplanma tarihi, cevaplanma şekli -olulmlu/olumsuz- vb.) tablolar halinde kayıt altına alınarak bir şikayet yönetimi mekanizmasının oluşturulması,
14. Koordinatörlükler, Ofisler ve Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin de yukarıda talep edilen düzenlemeleri kendi idari yapı ve çalışma alanlarına göre yapması,

**İDARİ BİRİMLER:**

1. Tüm idari birimlerde yönetim kadrosu (Genel Sekreterlik/daire başkanlığı/Hukuk Müşavirliği, vb.) ve idari personel kadrosu (yardımcılar, avukat, mühendis, teknisyen, memurlar, uzman, vb.) bilgilerinin güncellenmesi ve görev alanları ve iletişim bilgileriyle birlikte internet sayfasında yayımlanması,
2. Tüm idari birimlerde uygulanan ilgili kurul kararları, senato kararları, yönerge, yönetmelik, kararname, kanun, tüzük, vb. mevzuat ile resmi kararların görünür şekilde birimlerin internet sayfasında, mevzuat başlığı altında yayımlanması,
3. Birimlerde yürütülen tüm süreçlerde PUKO çevrimi (planla, uygula, kontrol et, önlem al) bazında yapılan iyileştirme ve güncelleme çalışmalarının internet sayfalarına eklenmesi,
4. İç ve dış paydaşların görüş, öneri, talep, şikayet gibi tüm geri bildirimlerini iletebilecekleri şekilde tüm birimlerin internet sayfalarında iletişim alanlarının oluşturulması ve gelen mesajların istatistiki verilerinin (mesaj tarihi, konusu, göndericisi, cevaplanma tarihi, cevaplanma şekli -olumlu/olumsuz- vb.) tablolar halinde kayıt altına alınarak bir şikayet yönetimi mekanizmasının oluşturulması,
5. Tüm birimlerde akademik ve idari personel kapasitesi ve çeşitliliğine dair istatistiki verileri, personelin görev alanlarıyla birlikte tablolar halinde hazırlanarak internet sayfasında yayımlanması,
6. Tüm daire başkanlıklarının çalışma alanları, faaliyetleri ve idari yapılarına göre ilgili istatistiki verileri tablolar halinde hazırlayarak, internet sayfasında yayımlaması. Örneğin;
	1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının öğrenci kapasitesine ilişkin güncel istatistiki verileri, farklı değişkenler (program, sınıf seviyesi, cinsiyet, uyruk, şehir, engellilik durumu ve türü, vb.) açısından tablolaştırılarak internet sayfasında yayımlaması ve periyodik olarak yenilemesi,
	2. Personel Daire Başkanlığının akademik ve idari personel kapasitesine ilişkin güncel istatistiki verileri, farklı değişkenler (kadro sınıfı, unvanı, birimi/bölümü/programı, cinsiyeti, uyruğu, engellilik durumu ve türü, hizmet yılı, vb.) açısından tablolaştırılarak, internet sayfasında yayımlaması ve periyodik olarak yenilemesi,
	3. Üniversitedeki tüm kütüphane birimlerinin öğrenme kaynaklarına (bilgisayar sayısı, basılı yayınlar sayısı, elektronik kaynaklar, abonelikler, fiziksel mekanlar) ait istatistiki veriler ile kullanım durumlarını yansıtan istatistiki verilerin tabloları ve fiziki mekanların görüntülerinin internet sayfasında yayımlanması ve periyodik olarak yenilenmesi,
	4. Sağlık, Spor ve Kültür Daire başkanlığının Üniversitenin tüm birimlerinde mevcut sağlık, spor, sosyal ve kültürel fiziksel altyapı, tesis ve imkânlarının (seminer, toplantı ve konferans salonları, açık ve kapalı spor salonları, kantin, yemekhane, vs.) istatistiki verilerinin farklı değişkenlere (birimi, yerleşkesi, türü, kapasitesi, büyüklüğü, vb.) göre düzenlenmiş tablolarını ve bu fiziki altyapı ve tesislerin görüntülerini internet sayfasında yayımlanması ve periyodik olarak yenilenmesi,