



MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Kalite Güvence Faaliyetleri Kapsamında Birim İç Değerlendirme Raporu Kılavuzu

Aralık 2022

Versiyon 1.0

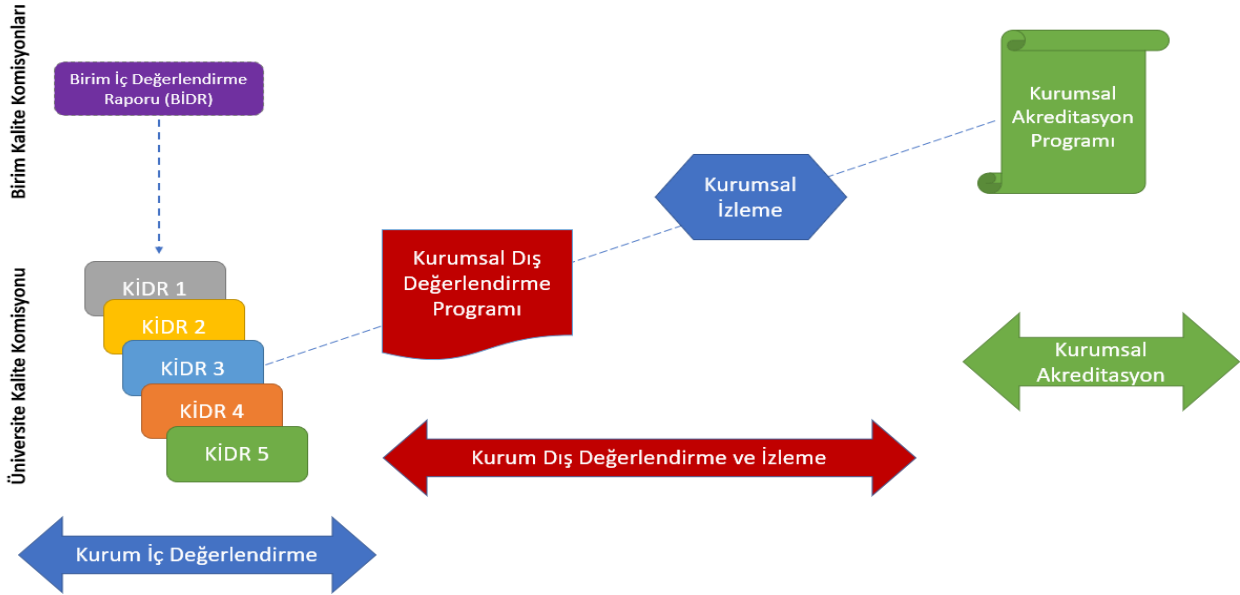
Hazırlayan: Kalite Koordinasyon Ofisi

İçindekiler

1.	BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU NEYİ AMAÇLAR?	3
2.	BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU NASIL OLUŞTURULUR VE SUNULUR?	3
3.	MEVZUAT VE SORUMLULUKLAR	4
4.	KALİTE GÜVENCE SİSTEMİNİN TEMEL MANTIĞI NEDİR?	4
5.	BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU NELERİ İÇERMELİDİR?	5
6.	KANIT SUNUMU NASIL OLMALIDIR?	7
7.	RAPORUN OLUŞTURULMASINDA KULLANILABİLECEK DİĞER KAYNAKLAR	8
8.	BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPOR ŞABLONU	9
9.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (YÖKAK)	12

1. Birim İç Değerlendirme Raporu Neyi Amaçlar?

- Üniversitemiz Kalite Yönetimi Faaliyetleri Kapsamında yazılan **Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)**, Biriminizin amaç ve hedeflerine ulaşmasını güvence altına almak için **kurulan iç kalite güvence sisteminin yıllık değerlendirmesinin yapılmasına, iyileştirmeye açık alanların saptanmasına ve önceki yıllarda tespit edilen iyileştirmeye açık alanların izlenmesine** olanak veren bir (öz)değerlendirme raporudur.
- BİDR, iç kalite güvence sisteminin kurgulanması ve olgunlaşma düzeyinin geliştirilmesi amacıyla hizmet eder.
- Birimler tarafından yıllık olarak yazılan **Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)**, Üniversite genelinde Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yayımlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzunda belirlenmiş **YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarında ifade edilen ölçütler** çerçevesinde yıllık olarak yazılan **Kurum İç Değerlendirme Raporuna (KİDR)** esas teşkil eder.
- BİDR** ve **KİDR** kurumun iç kalite güvence sisteminin değerlendirilmesine olanak sağlar. Üniversite, bu raporlar üzerinden **en fazla 5 yıllık** dönemlerde dış değerlendirmeye tabi olur. Dış değerlendirmesini başarı ile tamamlamış kurumlar Kurumsal Akreditasyon Programına başvurabilirler. BİDR'in işlevi *Şekil 1*'de görsel olarak anlatılmaktadır.



2. Birim İç Değerlendirme Raporu Nasıl Oluşturulur ve Sunulur?

- Birim Kalite Komisyonu** tarafından oluşturulacak raporda söz konusu faaliyet yılı içinde **Birimdeki kalite güvence kapsamındaki uygulamalar, atılan adımlar ve sonuçlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.**
- Raporda bir önceki yılda tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar konusunda faaliyet yılı içinde atılan adımlar ile yıl içindeki çalışmalar sonucu tespit edilen güçlü yanlara ve iyileştirmeye açık alanlara yer verilir.
- Rapor, bu kılavuzun 3. maddesinde sözü edilen içerik kapsamında uygulamaların anlatımı ile hazırlanır, kanıt belgeler (rapor, tutanak, belge vb.) ana dokümana ek olarak sunulacak şekilde oluşturulur.
- Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak eki haline getirilen rapor** Birim Kurulunda görüşüldükten sonra faaliyet yılını takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar MSKÜ Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin 9-1/ç maddesi gereği Rektörlüğümüze (Üniversite Kalite Komisyonu) sunulur.

3. Mevzuat ve Sorumluluklar

“Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği” ile “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi” uyarınca Üniversiteler **sistem bazında** ve **program bazında** kalite güvence sistemlerini oluşturmalarıdır. Söz konusu mevzuat uyarınca Üniversitemiz akademik ve idari birimleri de Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Üniversite düzeyinde kurulan Kalite Güvence Sistemi ile uyumlu olacak şekilde (faaliyet yılı için referans doküman: [MSKÜ 2021 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu](#)) kendi iç kalite güvence mekanizmalarını kurmak ve işletmekle yükümlüdürler. **Birimlerimiz açısından bu yükümlülük, [YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarında ifade edilen ölçütler](#) rehberliğinde eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal ile destek hizmetlerine ilişkin faaliyet hedeflerine** (Kurum Güncel Stratejik Planı esas alınacaktır) **ulaşılacağına güvencesini sağlamak ve kanıtlarla dokümente etmek anlamına gelmektedir.**

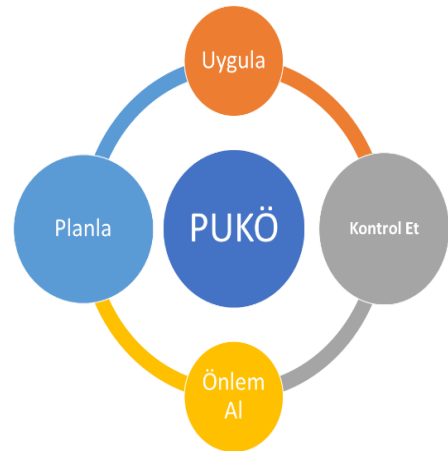
4. Kalite Güvence Sisteminin Temel Mantığı Nedir?

Bir yükseköğretim kurumunun ya da alt biriminin sunduğu hizmetlerin başarı düzeyinin belirlenmesinde **iki önemli unsur bulunmaktadır**. Bunlardan birincisi kurumun taahhüt ettiği hedeflere ulaşmış olup olmadığıdır ki ölçülebilir hedefleri olmayan bir kurum için başarı düzeyini tespit etmek olası değildir. Dolayısı ile **kurumumuzun güncel stratejik plan hedefleri** bu noktada birimlerimiz için başlangıç noktasını oluşturmaktadır. Ayrıca, stratejik planların dışında yükseköğretim kurumları için dış kuruluşlar tarafından belirlenen belirli performans göstergeleri de bulunmaktadır (YÖK İzleme Kriterleri, Sıralama Kuruluşları tarafından belirlenen çeşitli göstergeler). İkinci temel unsur ise **sunulan hizmetlerin standardını belirleyecek ölçütlerdir**. Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yayımlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzunda belirlenmiş [YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarında ifade edilen ölçütler](#) Üniversitemiz ve alt birimleri için kalite güvencesi kapsamında her başlık altında sağlaması gereken durumu tanımlar.

Kalite güvence sistemi, yukarıda sözü edilen ölçütler çerçevesinde hedeflere ulaşmanın garantisini sağlayacak süreç, uygulama ve kontrol sistemi ile kurumlar için başarı parametrelerinin oldukça hızlı değiştiği yükseköğretim ekosisteminde kurumsal dönüşüm kapasitesinin sürekli geliştiği yönetim sistemi olarak ifade edilmektedir. **Bu kapsamda kalite güvencesi yönetim faaliyetlerine eklenecek yeni bir faaliyet olarak değil, karar alma süreçlerinde benimsenmesi gereken çalışma sistematığı olarak görülmelidir.**

Söz konusu yönetim sistemi kapsamında hedeflere ulaşılmasının güvencesini verecek;

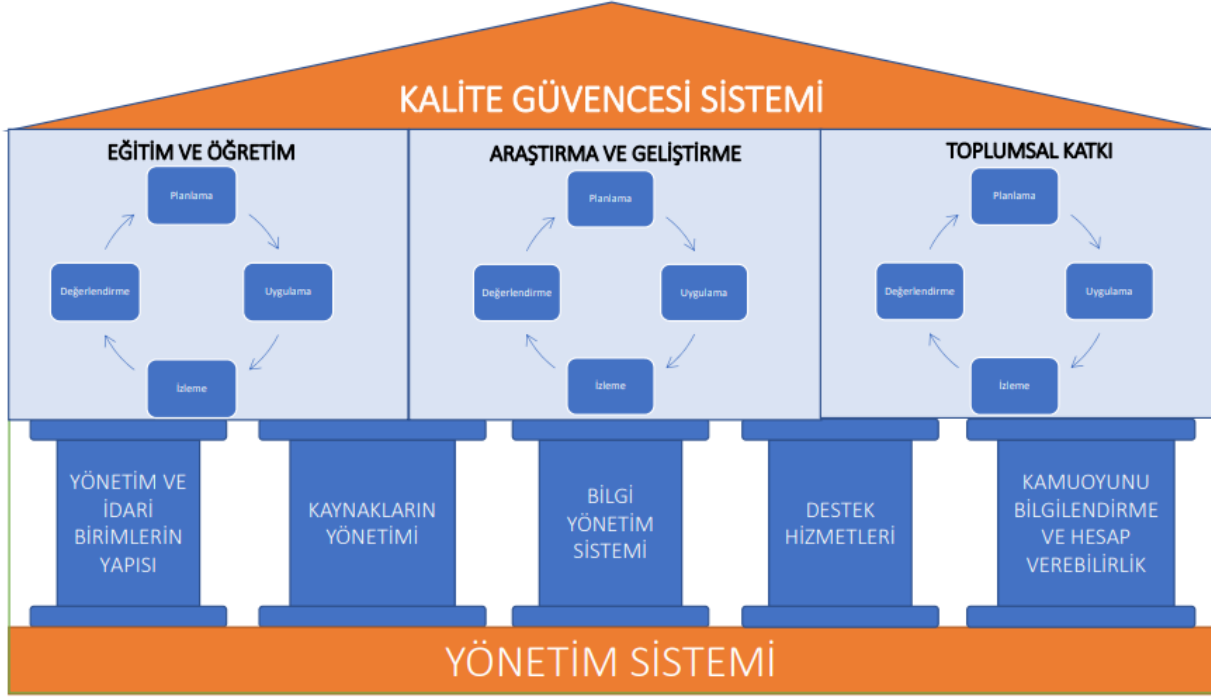
- 1) Yapı, süreç ve uygulamalar ile ilgili **planlamalar** yapılır,
- 2) Bu planlar kurum çapında **uygulanır**,
- 3) Uygulamaların sonuçları **kontrol edilir, ölçümlerle izlenir**,
- 4)İlgili **paydaşların görüş ve önerileri de değerlendirilerek iyileştirilir** ya da hedefin sağlanmadığı durumlarda **gerektiğinde önlemler alınır**.



İyileştirmelerin hayata geçirilmesi ile tamamlanan bu döngü **PUKÖ çevrimi** olarak adlandırılmaktadır.

Hedefe ulaşmak ya da sunulan hizmeti iyileştirmek adına bir **planlama** olması (Tanımlı süreç, mevzuat, prosedür vb.), bu plana bağlı uygulamaların yaygın şekilde **uygulanması**, uygulamaların sonuçlarının önceden

belirlenmiş göstergelerle **ölçülmesi**, bu göstergeler ile birlikte paydaş görüş/önerilerinin de dikkate alınarak süreçlerin sistematik olarak **iyileştirilmesi PÜKO çevriminin tamamlandığına işarettir**. İç kalite güvence sisteminin doğru çalışması için PUKÖ çevrimleri sürekli bir şekilde işlemelidir. **Bir defaya mahsus sağlanan ve devamında izlemesi yapılmayan iyileştirmeler sürdürülebilir bir kalite güvence sistemi için yeterli değildir**. Kalite Güvence Sisteminin doğru çalışıyor olması için bir seferden fazla kapanan PÜKO çevrimlerinin varlığı söz konusudur.



Şekil 2 Kalite Güvence Sisteminin Mantığı (BİDR çalışmasının çerçevesi)

5. Birim İç Değerlendirme Raporu Neleri İçermelidir?

- Birim İç Değerlendirme Raporunda Üniversitemiz tarafından oluşturulan ana rapora esas teşkil etmek üzere biriminiz çatısı altında eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet kapsamında sunulan temel ve destek hizmetleri **planlamak, ölçmek ve iyileştirmek** adına yapılan faaliyetleri kanıtları ile birlikte raporlayınız.
- Raporun akademik birimlerimizde "**yönetim-liderlik**", "**eğitim-öğretim**", "**araştırma**" ve "**topluma hizmet**" başlıkları altında ve her bir başlık için "planlama, uygulama, ölçme ve iyileştirme" faaliyetlerini içerecek şekilde sunulması beklenmektedir (Bknz. Şekil 2).
- Akademik birimlerimiz raporun "eğitim-öğretim" kısmını mutlaka **YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarının "eğitim-öğretim" kısmındaki ölçütleri (B1-B4) birebir gözönünde bulundurarak oluşturmalı, kurumda merkezi olarak belirlenen durumlar için birimdeki uygulamalara yer verilmelidir**. Raporun "yönetim-kalite", "araştırma" ve "toplumsal katkı" kısımları için söz konusu dokümandaki ölçütler okunmalı fakat rapor yazımı için ölçüt bazında birebir bir değerlendirmeden ziyade genel olarak PUKÖ çevrimlerinin nasıl işlediği uygulamalarla anlatılmalıdır.
- İdari birimlerimiz** sunmuş oldukları destek hizmetlerini ve bu kapsamdaki amaç ve hedeflerini göz önünde bulundurarak sadece genel bir "**yönetim-liderlik**" başlığı altında PUKÖ çevriminin aşağıda detaylandırılan kapsamı dikkate alarak **planlama, ölçme ve iyileştirme** adına yapılan faaliyetleri raporlayacaklardır.

- v. Raporların yıllar üzerinden tekrar bilgileri içermemesi için kalite güvence sisteminin Birimdeki işleyişi ile ilgili genel bilgiler raporun “Giriş” kısmında verilmeli, diğer kısımlarda sadece faaliyet yılına özgü bilgilere yer verilmelidir.
- vi. Her bir temel görev için (Yönetim, Eğitim-Öğretim, Araştırma, Toplumsal Katkı) PUKÖ çevriminin nasıl işlediğinin anlatımı aşağıdaki alt başlıklar altındaki örnekler dikkate alınarak gerçekleştirilmelidir:
- **Planlama** (*Kalite Güvencesi Organizasyonu ve Planlama*)
 - Yapılanma (Birimde kalite güvencesi kapsamındaki organizasyon)
 - Görevlendirmeler (varsa resmi görevlendirme)
 - Komisyon, Kurullar (sadece kalite güvencesi kapsamında. Örnek: Sürekli İyileştirme Ekip ya da Komisyonları)
 - Kalite Hedefleri (akreditasyonu hedeflenen programlar, giren öğrenci kalitesi, programların başarı sırası, mezun istihdamı vb.)
 - Kalite hedeflerine dönük kritik iş süreçleri (Kritik süreçlerin tanımlı olması), süreç / uygulama uyumu.
 - Hizmetlerin/faaliyetlerin sorunsuz ve belirli bir standart dâhilinde işlemesi için geliştirilen yazılı prosedürler
 - Yıl içinde kalite güvencesi ile ilgili biriminiz bünyesinde alınan kurul kararları (yönetim kurulu, akademik kurul / bölüm kurulu)
 - Bu kapsamda gerçekleştirilen personel eğitimleri ya da kalite kültürünü yaygınlaştırmak adına yapılan toplantılar
 - **Uygulama** (*Kalite güvencesi kapsamında planlanan faaliyetler sonucu hayata geçmiş uygulamalar*)
 - Kalite güvence faaliyetleri kapsamında hayata geçirilen uygulamalar
 - **Kontrol Etme / Ölçme** (*Performansı İzlemek için Kurulan Sistem ve Sonuçları*)
 - Söz konusu uygulamalara ilişkin izlenen sonuçlar
 - Sistematik olarak izlenen / ölçülen “Kritik Performans Göstergeleri”
 - YÖK izleme kriterleri
 - Kurum Stratejik Planı temelinde biriminize özgü diğer performans göstergeleri
 - Paydaş Geri Bildirimleri
 - Paydaş geri bildirimlerini almak için kurulan sistem (tanımlı mekanizma ve süreçler)
 - İç ve dış paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan uygulamalar (anket ve toplantılar) ve bu kapsamda oluşturulan tutanak ve raporlar
 - Öğrenci Katılımlı Kalite Süreç ve Faaliyetleri ile ilişkili tutanak ve/veya raporlar
 - **Sürekli İyileştirme Kapsamında Gerçekleştirilen Somut Çalışmalar**
 - Bir önceki aşamada alınan geri bildirim sonucu geliştirilen hizmetler ve sonuçları
 - Bir önceki aşamada alınan geri bildirim sonucu uygulanan tedbirler ve sonuçları
 - [Üniversite politikaları](#) ile uyumu sağlamak amacı ile Birim düzeyinde gerçekleştirilen uygulamalar
 - Yıllık iyileştirme raporları
 - YÖK izleme kriterleri kapsamında birimin sorumluluk alanına düşen konularda yapılan iyileştirmeler
 - Müfredat revizyonları sonucu yapılan iyileştirmeler
 - Ders Değerlendirme Anketlerindeki geri bildirim sonucu yapılan düzenlemeler
 - İdari yapılanmaya dönük iyileştirmeler
 - Kalite faaliyetleri ile ilgili diğer sonuçlar

vii. Akademik Birimlerimizin, program bazında gerçekleşen akreditasyon ve özdeğerlendirme faaliyetlerini Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları başlığı altında aşağıdaki kapsamda ayrıca anlatmaları gerekmektedir:

- **Program Bazında Özdeğerlendirme ve Akreditasyon Çalışmaları**
 - Akredite programlar ve süreleri
 - Akredite olması planlanan programlar
 - Akreditasyon süreci devam eden programlar
 - Akreditasyon süreci sonucu elde edilen kazanımlar
 - Yıl içinde özdeğerlendirme sürecini tamamlanmış programlar
 - Akran değerlendirme raporu sunulan bölümlerde iyileştirmeye açık alanlar kapsamında atılan somut adımlar (son 3 Yıl içinde sunulan akran raporları kapsamında yıl içinde yapılan iyileştirmeler). Akran değerlendirmesi yapılan her bir program için ayrı şekilde anlatılmalıdır.

viii. Rapor, **ANA METİNDE** kalite güvence sistemine ilişkin uygulama ve süreçlerin örneklerle anlatımı ve **EKLER KISMINDA** sunulan kanıt belgelerden oluşmalıdır. Kanıt belgelerin sunumu ile ilgili bilgiler bir sonraki kısımda anlatılmaktadır.

6. Kanıt Sunumu Nasıl Olmalıdır?

Kalite Güvencesinin en önemli özelliği kurulan sistemin şeffaf ve izlenebilir olmasıdır. İzlenebilirlik, uygulanan kalite güvence sisteminin dokümantasyonu ile mümkündür. Bu dokümantasyon sürecinde hikayesel anlatımlardan kaçınılmalıdır. Kalite Güvence sisteminin işleyişi ve sonuçları mutlaka kanıt belgelerin sunumu ile desteklenmelidir. BİDR çalışması ile bir anlamda birimdeki kalite güvence sisteminin PUKÖ çevrimleri açısından olgunluk düzeyi değerlendirilmektedir. Bir diğer deyişle kalite güvence sisteminizin *Tablo 1*'de açıklanan olgunluk düzeylerine göre değerlendirmesini yapmanız ve sistemin bulunduğu aşama ile uygun kanıtları sunmanız beklenmektedir.

Olgunluk Düzeyi	Tanımlayıcı Durum	Uygun Kanıt(lar)
P	Planlama (Aşaması)	Tanımlı süreç / prosedür veya alınan karar bulunmakta; ancak Birim düzeyine yayılmış herhangi bir uygulama bulunmamaktadır
U	Uygulama (Aşaması)	Planlar çerçevesinde Birim düzeyine yayılmış uygulamalar bulunmakta fakat bunların sonuçları izlenmemektedir
K	Kontrol Etme (Aşaması) ve	Uygulamaların sonuçları ölçülerek izlenmekte , ilgili paydaşların geri bildirimleri de dikkate alınarak değerlendirilip iyileştirilmektedir.
Ö	Önlem Alma	İç/dış paydaş toplantı tutanakları, anket vb. ölçüm sonuçları, analiz ve/veya değerlendirme raporları Bir önceki aşamada yapılan değerlendirmeler sonucu gerçekleştirilen ve sonuçlara yansıyan iyileştirmelerin listesi

Tablo 1 Kalite Güvence Sistemi Olgunluk Düzeyi – Uygun Kanıt Sunumu Tablosu

Ölçüm sonuçlarının, alınan geri bildirimlerin iyileştirmelere yansıtıldığının gösterilmesi iç kalite güvence sisteminin en önemli unsurudur. Değerlendirilmesi yapılmayan anket sonuçları, ya da sonuçlara göre uygulamaların iyileştirilmediği bir kalite güvence sisteminin (PUKÖ çevriminin kapatılmadığı durum) işlevselliği bulunmamaktadır. Bu açıdan PUKÖ çevriminin kapatıldığı bir kalite güvence sisteminde, anket sonuçları ile ilgili rapordan ziyade anketlerin iyileştirmelere nasıl yansıdığını gösteren değerlendirme raporu aranır. Raporda ifade edilen durum ile sunulan kanıtın uyumlu olması gerekmektedir. Raporda ifade edilen durum bazında kanıtlar kolayca izlenebilir olmalıdır.

Kanıtların **Ana Metinde** ve **Ekler** kısmında nasıl sunulacağına ilişkin Kurum İç Değerlendirme Raporundan alınan bir örnek aşağıda paylaşılmaktadır:

Rapor Metninde Kanıt Sunumu Örneği:

Kurumun tüm birimleri ile üst yönetimin iletişimi görev alanlarına göre oluşturulan çok sayıda elektronik haberleşme grupları ile anlık olarak sağlanmaktadır. Ayrıca oluşturulan kalite güvence sisteminin geliştirilebilmesi ve kalite kültürünün tüm kurum çapında yaygınlaştırılması amacı ile planlanan Birim Kalite Komisyonları ziyaret takvimi (**Kanıt Belge A.1.2- 1**) kapsamında Üniversite Kalite Komisyonu Temsilcileri tarafından Kalite Komisyonu Başkanının ve Birim liderlerinin katılımı ile 23 oturumda 27 Birimin Kalite Komisyonu ile toplantı gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılar 2022 Yılında da sürdürülecektir.

Raporun Ekler Kısmında Kanıt Sunumu Örneği:

Kanıt Belge A.1.2- 1 Birim Kalite Komisyonları Ziyaret Takvimi

MSKÜ KAMPÜS YERLEŞKESİ ZİYARET PLANI			
BİRİM	TARİH	GÜN	SAAT
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	1.07.2021	Perşembe	10:30
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	6.07.2021	Salı	10:30
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	13.07.2021	Salı	10:30
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	27.07.2021	Salı	10:30
EGİTİM FAKÜLTESİ	5.08.2021	Perşembe	10:30
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	10.08.2021	Salı	10:30
FEN FAKÜLTESİ	19.08.2021	Perşembe	10:30
YAŞAM BOYU ÖĞRENME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	24.08.2021	Salı	10:30
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	2.09.2021	Perşembe	10:30
UZAKTAN EĞİTİM ARAŞTIRMA ve UYGULAMA MERKEZİ	7.09.2021	Salı	10:30
TURİZM FAKÜLTESİ	16.09.2021	Perşembe	10:30
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	21.09.2021	Salı	10:30
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	30.09.2021	Perşembe	10:30
MİMARLIK FAKÜLTESİ	5.10.2021	Salı	10:30
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	14.10.2021	Perşembe	10:30
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	19.10.2021	Salı	10:30
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	28.10.2021	Perşembe	10:30
MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	2.11.2021	Salı	10:30
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	11.11.2021	Perşembe	10:30
TIP FAKÜLTESİ	16.11.2021	Salı	10:30
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	25.11.2021	Perşembe	10:30

Yukarıdaki numaralandırma sistemi örnektir ve KİDR'e özgüdür. Birimler metin içi ve ekler kısmında kanıtların izlenebilirliğini sağlayacak şekilde kendi numaralandırma sistemini geliştirebilirler.

7. Raporun Oluşturulmasında Kullanılabilecek Diğer Kaynaklar

[KİDR Rehberi 3.1](#)

[MSKÜ 2021 Yılı KİDR Raporu](#)

[Kurum İç Değerlendirme Raporu Yazmanın Püf Noktaları](#)

[MSKÜ Birim Kalite Komisyonları İçin Bilgilendirme Sunumu](#)

kalite.mu.edu.tr adresindeki raporlar ve rehberler

8. Birim İç Değerlendirme Rapor Şablonu

BİDR aşağıdaki şablon çerçevesinde oluşturulmalıdır:

İçindekiler

ANA METİN

Giriş

Bir önceki faaliyet yılı değerlendirmesinde tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar konusunda atılan adımlar, Birimdeki kalite güvence sisteminin genel işleyişi ile Birimin hedefleri anlatılacaktır.

Kontrol Listesi

Bu kısmın altında Tablo 2'de sağlanan kontrol listesi Birim Kalite Komisyonu Üyeleri tarafından gözden geçirilerek ifade edilen durumun sağlandığı maddeler için işaretleme yapılacaktır. Henüz durum sağlanmıyorsa bir işaretleme yapılmayacaktır.

Yönetim-Liderlik

Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları açısından işleyişinin 5. Başlıkta anlatılan uygulamaların uygun kanıtları sunularak anlatımına yer verilecektir.

Eğitim-Öğretim

Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları açısından işleyişinin 5. Başlıkta anlatılan uygulamaların uygun kanıtları sunularak anlatımına yer verilecektir.

Araştırma

Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları açısından işleyişinin 5. Başlıkta anlatılan uygulamaların uygun kanıtları sunularak anlatımına yer verilecektir.

Toplumsal Katkı

Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları açısından işleyişinin 5. Başlıkta anlatılan uygulamaların uygun kanıtları sunularak anlatımına yer verilecektir.

Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları

Program bazında gerçekleşen akreditasyon ve özdeğerlendirme faaliyetleri ile sonuçlarına bu kısımda yer verilecektir.

Genel Değerlendirme

Rapor boyunca ana başlıklar altında anlatılan sürekli iyileştirme çalışmalarının somut sonuçları bu kısımda aşağıdaki şablon tablo kullanılarak, sürekli iyileştirmenin dayandığı paydaş katılım ve/veya izleme raporu ile ilişkilendirilerek özetlenecektir. Faaliyet yılı içinde tespit edilen iyileştirmeye açık alanların özeti (liste şeklinde) ile birimin faaliyet hedeflerine ulaşma açısından genel olarak kapasite değerlendirmesine yer verilecektir. Yıl içinde karşılaşılan, hedeflerin başarımını zorlaştıran durumlar ile Birimin gelişmesi açısından beliren fırsatlar bu kısımda değerlendirilecektir.

Gerçekleştirilen İyileştirme	İlişkili Paydaş Katılımı Değerlendirme Raporu veya Performans İzleme /Değerlendirme Raporu
Somut iyileşmeyi anlatan açıklama	Kanıt No (bir iyileştirme için birden fazla kanıt sunulabilir) Kanıt No

EKLER

Kanıt 1

Kanıt 2

Kanıt 3

**Birim Kalite Komisyonu Üyeleri
İmza Tutanağı**

Başkan

Üye

Üye

Üye

Üye

Tablo 2 Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi

Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/>
Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu	<input type="checkbox"/>
Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor	<input type="checkbox"/>
Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor	<input type="checkbox"/>
Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor	<input type="checkbox"/>
Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.	<input type="checkbox"/>
Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır.	<input type="checkbox"/>
Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktuları etkileyen ya da çıktılardan etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır.	<input type="checkbox"/>
Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır.	<input type="checkbox"/>
Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır.	<input type="checkbox"/>
Akademik Programların açılmasında, oluşturulmasında (tasarımında) ve güncellenmesinde, Üniversitenin ilgili yönergesinde belirtildiği şekilde program yeterlilikleri, TYYÇ ve ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinin belirlediği esaslar, birim kalite komisyonu, iç ve dış paydaşların görüşleri ile danışma kurullarının görüşleri dikkate alınmaktadır.	<input type="checkbox"/>
Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir.	<input type="checkbox"/>
Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunulabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>



Not: Sadece durumun Birimde sağlandığı maddeler için işaretleme (X) yapınız.

Kontrol listesinde belirtilmiş olan faaliyetlere ilişkin tutanak, rapor ve diğer kanıtları kayıt altına almak Birimin sorumluluğundadır. Raporun kanıt belgelerle ekli olarak oluşturulması gerekmektedir. **Kanıt belgeler Kurum İç Değerlendirme Raporu Örneğinde olduğu gibi rapor eki olarak sunulacaktır.** Bununla birlikte bir dış değerlendirme veya kurumsal akreditasyon sürecinde Biriminize yapılacak ziyaret esnasında kanıt gösterimi kapsamında bu belgelerin sunulması istenebilecektir.

9. Performans Göstergeleri (YÖKAK)

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); Kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme Programında ve/veya Kurumsal Akreditasyon süreçlerinde esas alınmak üzere her yıl hazırlanmaktadır. KİDR Raporunda istenilen ve Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda “Performans Göstergeleri” başlığı altında yer alan veriler ve açıklamaları aşağıda belirtilmiş olup, istenilen performans göstergeleri doldurularak aşağıdaki şablonda belirtilen sorumlu birimlerimiz tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Sağlanamayan veriler için verinin neden sağlanamadığı ile ilgili açıklama girilmeli bununla ilgili alınacak tedbirler yazılmalıdır.

Gösterge 1	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı  Detay 		Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)	Faaliyet Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Kalite farkındalık toplantısı (Örnektir)			Tüm Birim Personeli
Süreci iyileştirme çalıştay (Örnektir)			Tüm Birim İdari Personeli

Gösterge 2	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı		Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Toplantı Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Müfredat Geri Bildirim Toplantısı (Örnektir)	10.09.2020 (Örnektir)	60	Öğrenciler
Mezunların İstihdam Durumu (Örnektir)	11.11.2020 (Örnektir)	30	Akademik Personel

Gösterge 3	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı		Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Dış Paydaşlar
Müfredat Güncelleme Toplantısı (Örnektir)		İşveren Temsilcileri

Gösterge 4	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Sonuçlanan Patent, faydalı model veya tasarım sayısı		Teknoloji Transfer Ofisi	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ulusal ayda uluslararası düzeyde olması fark etmeksizin sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım ifade etmektedir. Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen çalışanlarca başvurusu yapılan ve ilgili yıl içinde başvurusu olumlu sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir.

Gösterge 5	Sayı/TL	Sorumlu Birim	Açıklama
Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam Bütçesi		Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında tamamlanan Dış Destekli (Kurum dışından Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen) proje sayısını ifade etmektedir.(BAP ve varsa kurumun kendi içinde finanse ettiği proje dışındaki TÜBİTAK, SANTEZ, AB vb. Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam bütçesini ifade etmektedir .

Gösterge 6	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı		Teknoloji Transfer Ofisi	31 Aralık itibari ile Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı ifade etmektedir. Kurumunuza ait bir teknopark vb. var ise ilgili yapılar içerisindeki firmalardan öğretim üyelerine (sizde yada başka bir üniversitede çalışması fark etmeksizin) ait olan teknoloji şirket sayısı sorulmaktadır.

Gösterge 7	Sayı / Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
İşe yerleşmiş mezun sayısı			31 Aralık itibari ile Mezun bilgi sistemi, derneği, portalı vb. yapılar aracılığı ile aldığınız işe yerleşmiş mezun sayısını ifade etmektedir. Veriler kümülatif olarak girilecektir. Örneğin: portal/dernek vb. aracılığı ile edindiğiniz bilgiye göre 2020 yılında 2300, 2021 yılında ise 2400 mezununuz işe yerleşmiş ise 2020 yılına 2300, 2021 yılına ise 4700 sayısını giriniz.
İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak)		Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2021 Ocak ayında 2020 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)

Gösterge 8	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Kurum kütüphanesindeki basılı kaynak (Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde kurumunuzun sahip olduğu toplam kaynak sayısını) ifade etmektedir.
E-Kaynak Sayısı			31 Aralık itibari ile kurumunuza ait satın alınan, abone olunan video, dergi, kitap vb. e-kaynakların sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 9	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yıllık eğitim saati		MÜYOM	1 Ocak-31 Aralık 2021 tarihleri arasında SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yapılarca verilen yıllık eğitim saati ifade edilmektedir.
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb Yıllık eğitim alan kişi sayısı			1. madde de belirtilen merkezlerce verilen eğitimlerde eğitim alan kişi sayısı ifade edilmektedir.

Gösterge 10	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı (Mezunlar Hariç)		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yılda Mezun olanlar Hariç okulu bırakan, kaydını sildiren, herhangi bir sebeple ilişkisi kesilen Öğrenci sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 11	Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Lisans + Lisans + Yüksek Lisans + Doktora Programı Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile kamuoyu ile paylaşılabilen (kurum web sitesinde yayımlanmış) Bilgi paketini tamamlamış (Bologna Süreci tamamlanmış, AKTS tanımlanmış, Ders içerikleri girilmiş vb.) aktif program sayısının toplam aktif Program sayısına Oranı sorulmaktadır. -> Bu sayı 0 ile 1 arasında olmak zorundadır.

Program bilgi paketi içeriği tamamlanmamış programlar	
1	
2	
3	

Gösterge 12	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kadrolu öğretim elemanı başına düşen haftalık ders ortalaması sorulmaktadır. Örneğin 2021 yılı (raporu) veri girişi için; 2021-2022 Bahar ve 2022-2023 güz dönemlerinde toplam 80.000 saat teorik + pratik ders verilmiş, Bahar döneminde 13, Güz döneminde 14 hafta olmak üzere 27 hafta eğitim verilmiş ise 1 haftada ortalama : $80000/27 = 2962$ saat eğitim verilmiş demektir. Toplam kadrolu Öğretim elemanı sayısı ise 210 ise istenilen sonuç $2962/210 = 14,10'$ dur.

Gösterge 13	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Çift ana dal yapan lisans öğrenci sayısı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Çift Anadal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. 31 Aralık itibari ile Yandal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir
Yan dal yapan lisans öğrenci sayısı			

Gösterge 14	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Akran değerlendirilmesi yapılan (Akredite olmayan programlar arasında) program sayısı		Kalite Komisyonu / Akreditasyon Koordinatörü	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Akredite Olmayan Programlar Arasında Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir. Akredite programlar hariç olmak üzere gerek kurum içerisinde oluşturulabilecek değerlendirme takımlarıyla (kurum dışından değerlendirici de çağırılmış olabilir) gerekse kurum dışından bağımsız kuruluş yada davet üzerine farklı kurum personellerinden oluşturulmuş değerlendirme takımlarıyla değerlendirilmesi yapılan program sayısını giriniz.
Öz değerlendirme yapılan program sayısı			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 15	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı		Personel Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir.
İdari Personel Sayısı			31 Aralık itibari ile idari personel Sayısını ifade etmektedir. İlgili gösteregeye Sözleşmeli çalışanlar kadroya geçen personel sayıları da dahil edilecektir

Gösterge 16	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi sayısı		Personel Daire Başkanlığı/UZEM/ MÜYOM	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir. Girilen sayı "Toplam Öğretim Üyesi Sayısı" nı geçemez. Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğiticilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz.

Gösterge 17	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı (% olarak) (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 değerini giriniz. -> Örneğin 2020 Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)

Gösterge 18	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Akademik Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2020 kadrolu Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 Akademik Personel memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)
İdari Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)			
Öğrenci Genel Memnuniyeti Oranı (% Olarak)			

Gösterge 19	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik hedeflerin gerçekleştirme düzeyini yüzde olarak giriniz.
Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)			
Kurumun stratejik planında yer alan idari faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)			
Kurumun stratejik planında yer alan toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)			

Gösterge 20	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (MUYBİS)	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında TÜBA Ve TÜBİTAK Ödül alan Öğretim Üyesi Sayısını (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) ifade etmektedir.
Uluslararası Ödüller			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Kurumsal Bazda Yada Kurum Adına Yada Resmi Olarak Kurum İle Bağlantılı Olarak Alınan Uluslararası Ödülleri ifade etmektedir.

Gösterge 21	Tutar (TL)	Sorumlu Birim	Açıklama
1-Merkezi Bütçe		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ocak – 31 Aralık tarihleri arasındaki ilgili mali yıla ilişkin, son eğitim öğretim dönemi verileri üzerinden göstergelerde yer alan gelir gider vb. bilgileri gireceklerdir. Bazı göstergeler Muhasebe sistemi içerisinde direkt alınabilecek veriler olup (Personel geliri/gideri, Öğrenci Geliri/gider gibi) bazı göstergeler ise kurum politikaları ve yapacakları sınıflandırma gereği daha detaylı inceleme sonucunda erişebilecek verilerdir. Örneğin bir kurum için; Sürekli Eğitim Merkezi faaliyetleri Topluma Hizmet sayılmakta ve gelir gideri ona göre hesaplanmakta iken, başka bir kurum için kamuya açık Havuzlar, yemekhane ve oteller topluma hizmet olarak sayılabileceğinden sınıflandırma yapılması ve bu sınıflandırmaya ilişkin verilerin girilmesi kurumun kendisine bırakılmıştır
2-Öğrenci Gelirleri			
3-Araştırma Gelirleri			
4-Topluma Hizmet Gelirleri			
5-Bağışlar			
6-Personel Giderleri			
7-Eğitim Giderleri			
8-Araştırma Giderleri			
9-Topluma Hizmet Giderleri			
10-Yönetim Giderleri			
11-Yatırım Giderleri			

Gösterge 22	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı		Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısını ifade etmektedir.
Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen yada Giden Öğretim Elemanı Sayısını ifade etmektedir.
Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Giden Öğretim Elemanı Sayısı			

Gösterge 23	(m²)	Sorumlu Birim	Açıklama
Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m ²)		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Eğitim + Araştırma Alanları toplam m ² 'sini ifade etmektedir. Eğitim ve Araştırma alanları kurumsal bazda farklılık göstermekte olup, kurumların kendi oluşturacağı sınıflandırma üzerine veri giriş sağlanacaktır.