

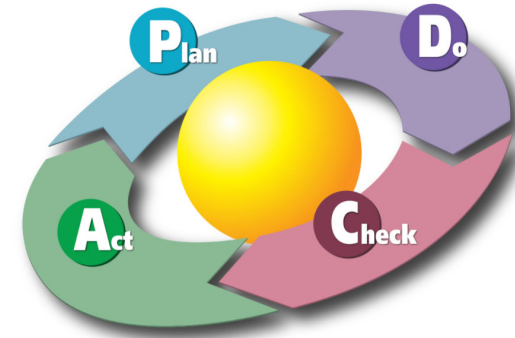
Birim Kalite Komisyonları Yıllık Değerlendirme Toplantısı

Üniversite Kalite Komisyonu Başkanlığı

ve

Kalite Koordinasyon Ofisi

Aralık 2025



Kalite Güvencesi

- Kurumun vaat ettiği çıktıları sağlaması için gereken Sistem, Mekanizma, Bilgi ve İnsan Kaynağına sahip olma ve bunlara sahip olduğunu açıkça gösterebilme kapasitesi



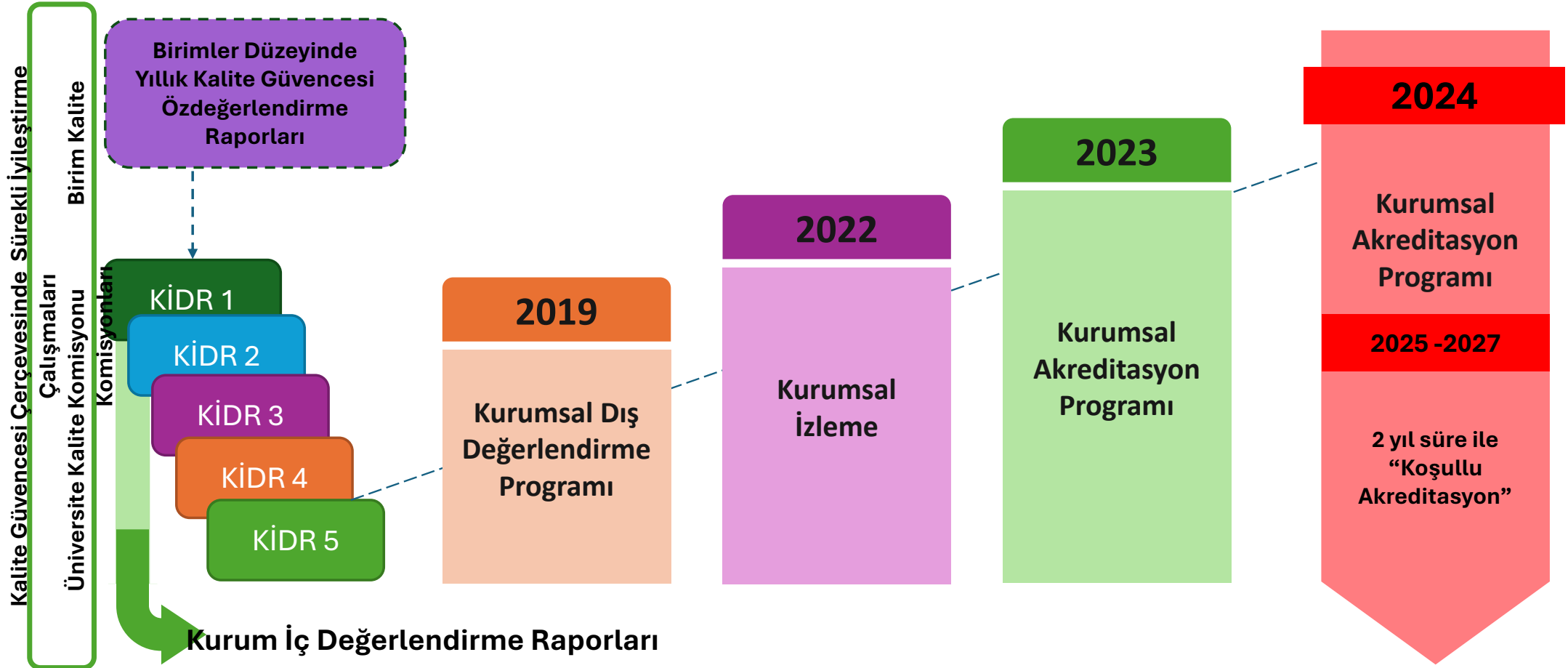
Yükseköğretim Kalite Kurulu ve İlgili Yönetmelik

- Yükseköğretim Kalite Kurulu: 23 Temmuz 2015
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi Ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği: 23 Kasım 2018
- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi: 14 Mayıs 2020
- Yönerge revize edildi: 03/09/2025

Kalite Güvence Yönetmeliği ile Yükseköğretim Kuruluşları

- Kendi **kalite güvence mekanizmalarını sistem bazında ve program bazında** kurmak,
- Her sene hazırlayacakları kurumsal değerlendirme formatında **iç değerlendirme raporu yazmak** ve
- En çok 5 senede bir **dış değerlendirmeden** geçmek zorundalar
- 2019 Yılında **Kurumsal Dış Değerlendirmeye** Tabi Olduk
- 2022 Yılında Kurumsal İzleme Sürecinden geçtik
- **2025 Yılında Kurumsal Akreditasyon Programı kapsamında 2 yıl süre ile Koşullu Akreditasyon aldık (2025-2027)**

Kalite Güvencesi Yapısal İşleyiş



KALİTE GÜVENCESİNDE İKİ TEMEL BOYUT

1. Temel görevler kapsamında

Hedeflere ulaşmamızı güvence altına alacak sistemi kurmak (sistemin nasıl işlediği **izlenebilir olmalı**)

2. Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Dış

Değerlendirme **Kalite**

Ölçütlerini ve Standartları

Sağlayacak Sistemi Kurmak

Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (Sürüm 3.2)

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1 Liderlik ve Kalite

A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.3 Yönetim Sistemleri

A.4 Paydaş Katılımı

A.5 Uluslararasılaşma

4 BAŞLIK

14 Ölçüt

**46 Alt
Ölçüt**

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1 Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.3 Araştırma Performansı

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.2 Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

B.3 Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.4 Öğretim Kadrosu

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

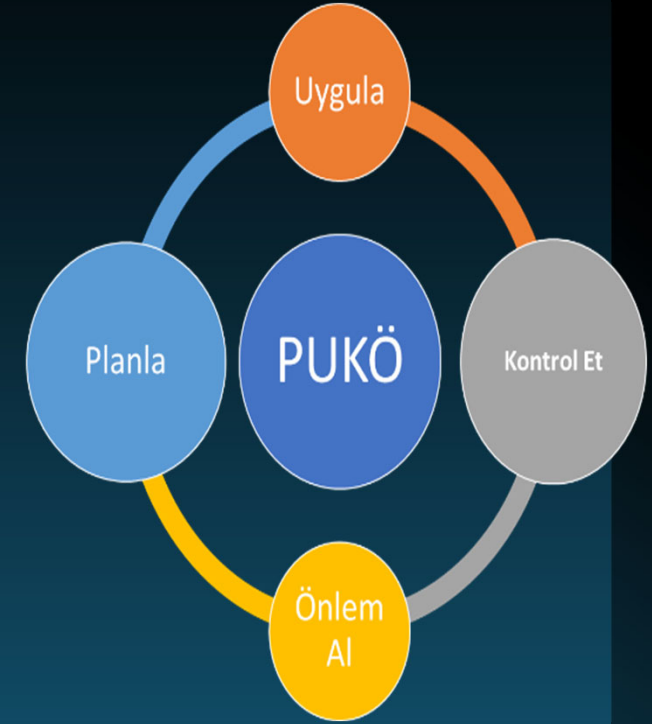
Bu dokümana ve Kurum İç Değerlendirme Rehberine kalite.mu.edu.tr adresindeki rehberler bağlantısından ulaşabilirsiniz

PUKÖ DÖNGÜSÜ MANTIĞI

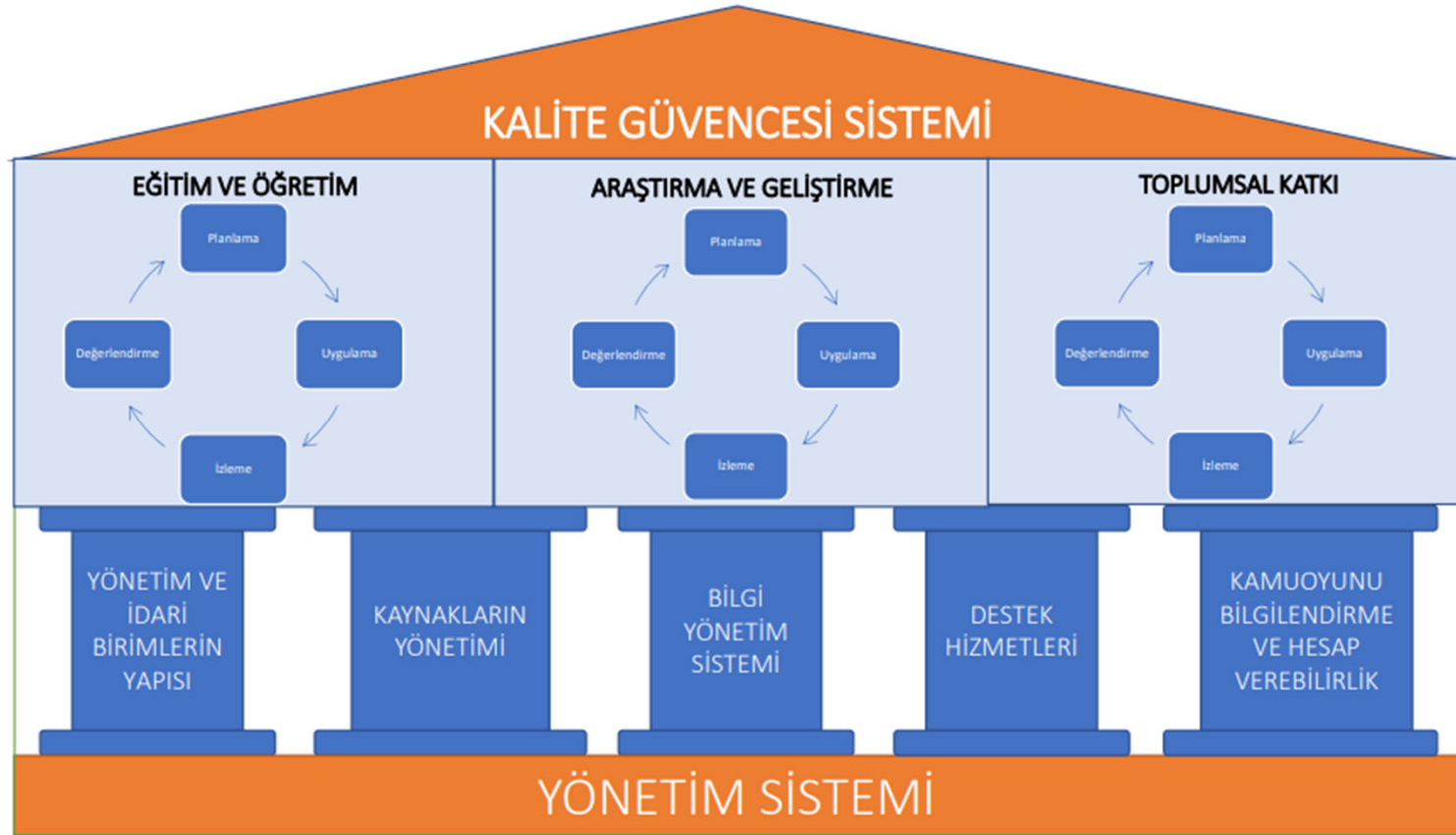
PUKÖ ÇEVİRİMİ NASIL TAMAMLANIR?

- 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.

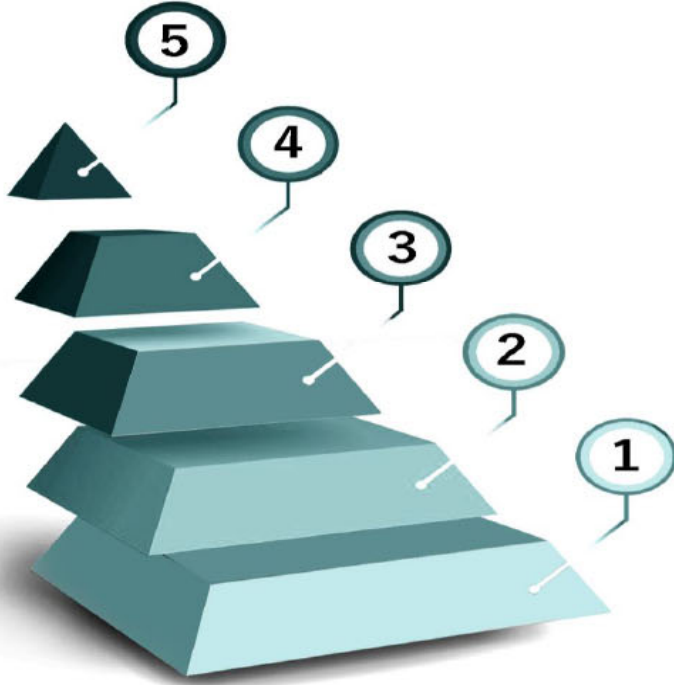


Kalite Güvence Sistemi Mantığı



Kurumsal Akreditasyon

Puanlama düzeyi



Örnek Gösterilebilir

5

Kurumsal amaçlar doğrultusunda, sürdürülebilir ve olgunlaşmış (sürekli iyileştirmeyi sağlamış-PUKÖ çevrimleri tamamlanmış) uygulamalar kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır (süreklilik, sahiplenme); kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Tüm alanları (kurumun genelindeki tüm birimleri) kapsayan uygulamaların sonuçları ve paydaş görüşleri sistematik ve kurumun iç kalite güvencesi sistemiyle uyumlu olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır(veya iç kalite güvencesi sistemini yönlendirmektedir).

Planlama ve Uygulama

3

Tüm alanları/birimleri kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır (sistematik olmayan izleme, tüm uygulamalarda izleme olmaması, izlemenin iç kalite güvencesi sistemi ile uyumlu olmaması).

Planlama

2

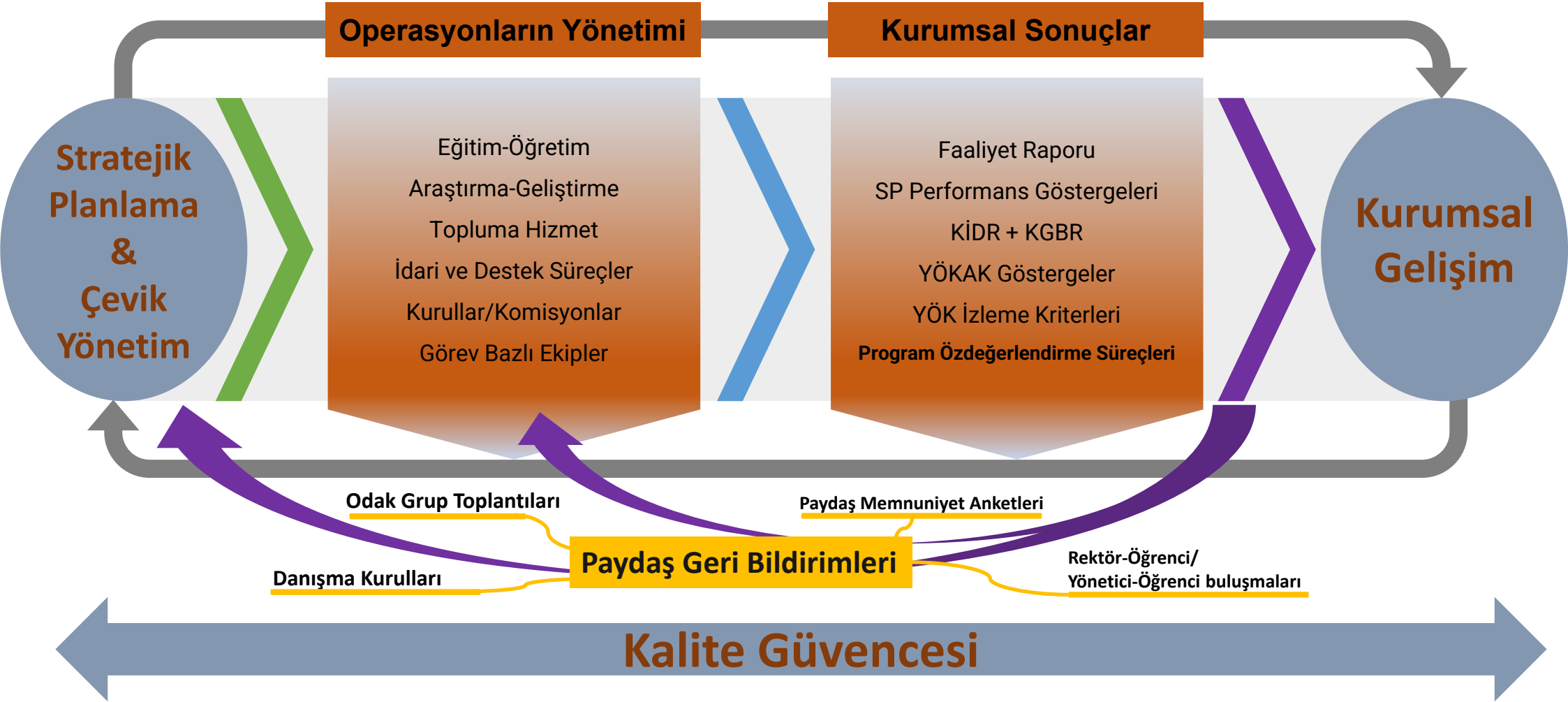
Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta (sadece mekanizma var veya fikir aşamasında) veya kısmi uygulamalar (tüm alanları ve/veya birimleri kapsamayan) bulunmaktadır.

Çalışma Bulunmamaktadır

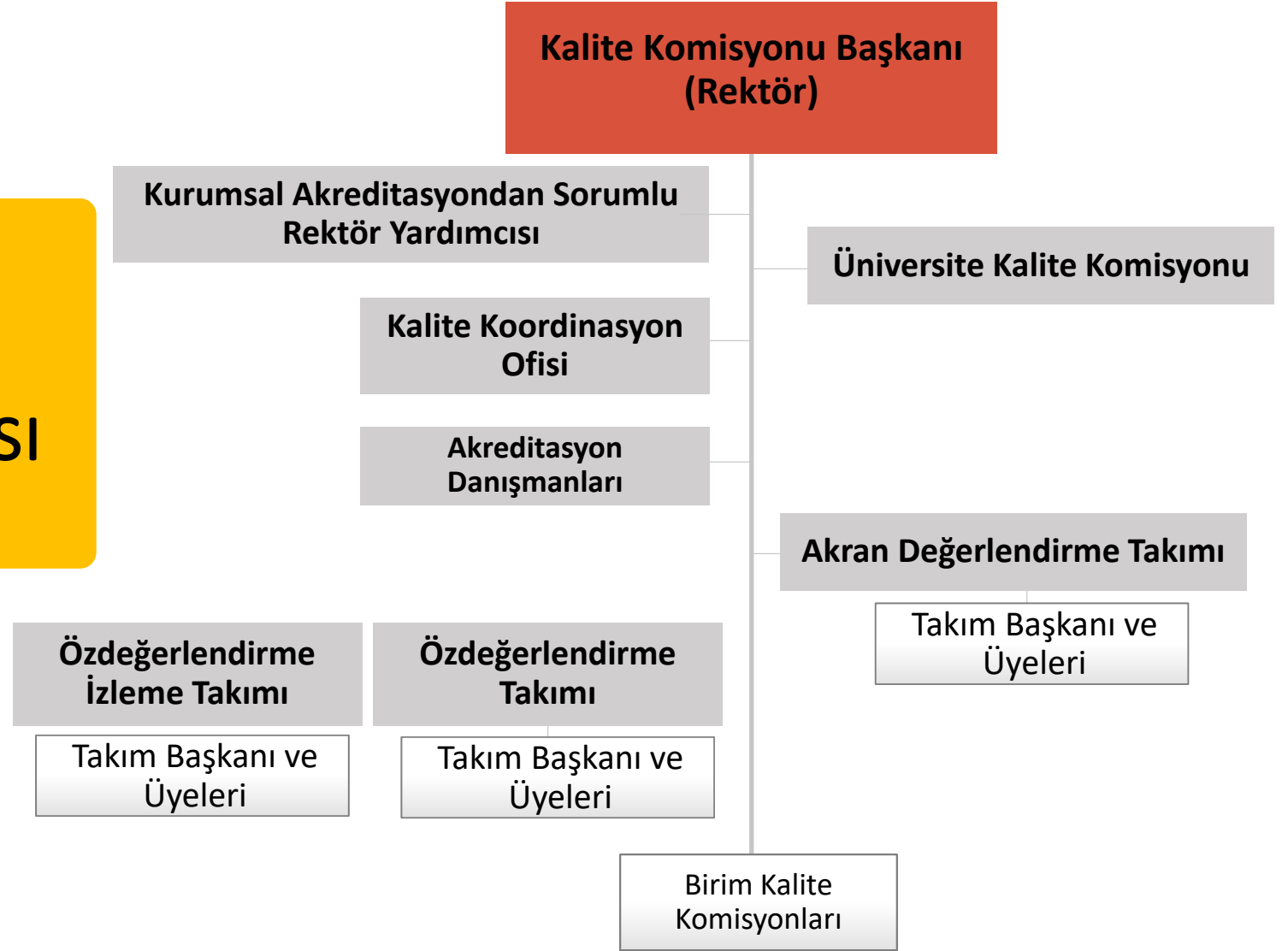
1

Planlama, tanımlı süreçler, uygulamalar veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ TEMELİNDE KURUMSAL YÖNETİM MODELİ



Kalite Yapılanması



Birimler Düzeyinde Kalite Güvence Çalışmaları

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK BİRİMLER 2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
KALİTE SÜREÇLERİNE İLİŞKİN İDARİ TAKVİM

YENİ

Faaliyet	İçerik	Periyot	Sorumlu Birim	Çıktı	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos
Dekanlık/Müdürlük Oryantasyon Programı	*Dekanlık / Müdürlük oryantasyon programını gerçekleştirir. (Bölüm / Program Başkanlıkları ile birlikte gerçekleştirebilir.) (Güz döneminin ilk haftasında zorunlu Bahar döneminin ilk haftasında opsiyonel)	Yılda en az bir defa	Dekanlık / Müdürlük	Karar Tutanağı	en az 1 (zorunlu)					en az 1 (tercihe göre)						
Bölüm/Program Oryantasyon Programı	*Bölüm / Program Başkanlıkları yeni gelen öğrencilere yönelik oryantasyon programlarını gerçekleştirir. (Güz döneminin ilk haftasında zorunlu Bahar döneminin ilk haftasında opsiyonel)	Yılda en az bir defa	Bölüm / Program Başk.	Karar Tutanağı	en az 1 (zorunlu)					en az 1 (tercihe göre)						
Dekan/Müdür Öğrenci Buluşması (Güz dönemi için Ekim – Kasım ve Bahar dönemi için Mart – Nisan aylarında)	Güz ve Bahar dönemlerinde Dekan/Müdür ile öğrenciler bir araya gelirler ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin değerlendirmeler yaparlar. Bir önceki toplantıda öğrenciler tarafından ifade edilen hususlara dair alınan kararlara ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgilendirme yapılır.	Yılda en az iki defa	Dekanlık / Müdürlük	Karar Tutanağı		Ekim-Kasım içinde en az 1					Mart-Nisan içinde en az 1					
Bölüm/Program Öğrenci Buluşması (Güz dönemi için Ekim – Kasım ve Bahar dönemi için Mart – Nisan aylarında)	Güz ve Bahar dönemlerinde Bölüm / Program Başkanları ile öğrenciler bir araya gelirler ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin değerlendirmeler yaparlar. Bir önceki toplantıda öğrenciler tarafından ifade edilen hususlara dair alınan kararlara ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgilendirme yapılır.	Yılda en az iki defa	Bölüm / Program Başk.	Karar Tutanağı		Ekim-Kasım içinde en az 1					Mart-Nisan içinde en az 1					
Birim Kalite Komisyonu Toplantısı	Birim Kalite Komisyonları tüm yıl boyunca PUKÖ kapsamında toplantılar gerçekleştirirler.	Yılda en az beş defa	Birim Kalite Komisyonu	Karar Tutanağı	Planlama en az 1	Uygulama, Kontrol ve Önlem al en az 1			Planlama en az 1		Uygulama, Kontrol ve Önlem al en az 1		Kontrol ve Önlem al en az 1		Planlama en az 1	
Öğrenci Katılımlı Birim Kalite Komisyonu Toplantısı	Birim Kalite Komisyonlarının tüm yıl boyunca PUKÖ kapsamında gerçekleştirdiği en az beş toplantıdan ikisi toplantısı öğrenci katılımlı olarak gerçekleştirilir.	Yılda en az iki defa	Birim Kalite Komisyonu	Karar Tutanağı	GÜZ dönemi içinde en az 1					BAHAR dönemi içinde en az 1						
Performans göstergelerinin değerlendirilmesi	Biten yıla ilişkin BİDR raporları yazılırken aynı zamanda söz konusu yıla dair belirlenmiş eylem planlarının ve stratejik amaç ile hedeflerinin gerçekleştirme durumları değerlendirilir.	Yılda bir defa	İlgili Kurul ve Komisyon	Değerlendirme Raporu					1							
Birim İç Değerlendirme Raporunun (BİDR) Oluşturulması	Takvim yılına göre bahar ve güz dönemi ile ilişkilendirilecek Birim/Program düzeyinde PUKÖ döngüsü çerçevesinde sürdürülen kalite çalışmaları ile Birim Kalite Komisyonunun sürekli iyileştirme sonuçlarını özetleyen ve çıktıların kanıt olarak sunulduğu rapor oluşturulur.	Yılda bir defa	Birim Kalite Komisyonu	BİDR				Aralık-Ocak içinde 1								

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK BİRİMLER 2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
KALİTE SÜREÇLERİNE İLİŞKİN İDARİ TAKVİM

YENİ

Faaliyet	İçerik	Periyot	Sorumlu Birim	Çıktı	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos
Eylem Planının Oluşturulması	Akademik Birimler Üniversitenin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda, birim özgün hedefleri ile bir önceki yılın Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarına ilişkin değerlendirme raporlarını da göz önünde bulundurarak içinde bulunulan yıla ilişkin eylem planlarını hazırlarlar.	Yılda bir defa	Birim Kalite Komisyonu	Eylem Planı						1						
Birim Danışma Kurulu Toplantısı	Akademik birimler oluşturdukları danışma kurulları ile ihtiyaç duydukça bir araya gelir ve gerek eğitim-öğretim gerek yürütülen diğer süreçlere dair görüş alışverişinde bulunurlar.	Yılda en az bir defa	Dekanlık / Müdürlük	Karar Tutanağı					Ocak-Şubat içinde en az 1							
Öğrenci Ders Değerlendirme Anketlerinin Değerlendirilmesi	Akademik birimler Güz ve Bahar dönemi değerlendirme sonuçlarının gelmesini takiben bir ay içinde ders değerlendirme anketi sonuçlarını değerlendirirler.	Yılda iki defa	İlgili Kurul ve Komisyon	Değerlendirme Raporu	Bahar Dönemi Ders Değerlendirmesi						Güz Dönemi Ders Değerlendirmesi					
Öğrenci Katılımlı Kalite Süreçlerine İlişkin Yıllık Değerlendirme	Güz ve Bahar dönemlerinde öğrencilerin katılımı ile gerçekleşen süreçlerin çıktıları değerlendirilir.	Yılda iki defa	Birim Kalite Komisyonu	Değerlendirme Raporu					Güz Dönemine İlişkin Değerlendirme						Bahar Dönemine İlişkin Değerlendirme	
Dış Paydaş Görüşlerinin Alınması	Bölüm / Program başkanlıkları dış paydaşları (farklı üniversiteler, sektör temsilcileri gibi) ile ihtiyaç duydukça bir araya gelir ve gerek eğitim-öğretim gerek yürütülen diğer süreçlere dair görüş alışverişinde bulunurlar	Yılda en az bir defa	Bölüm / Program Başk.	Değerlendirme Raporu	Eylül-Haziran Arasında en az 1											
Öğrenci – Mezun Buluşması	Bölüm / Program başkanlıkları, mezun öğrenciler ve aktif öğrenciler ihtiyaç duydukça bir araya gelir ve gerek eğitim-öğretim gerek yürütülen diğer süreçlere dair görüş alışverişinde bulunurlar.	Yılda en az bir defa	Bölüm / Program Başk.	Değerlendirme Raporu	Eylül-Haziran Arasında en az 1											
Öğrenci Katılımlı Programların Güncellenme Süreçlerine İlişkin Değerlendirme Toplantısı	Bölmüler güz ve bahar dönemlerinde olmak üzere en az iki defa öğrenciler ile bir araya gelerek program güncellenme süreçlerine ilişkin öğrencilerin görüşlerini alırlar.	Yılda en az iki defa	Bölüm / Program Başk.	Değerlendirme Raporu			En az 1					En az 1				
Programların Gözden Geçirilmesi	Bölmüler iç ve dış paydaşlarından gelen görüşler doğrultusunda programlarını gözden geçirirler.	Yılda en az bir defa	Bölüm / Program Başk.	Toplantı Tutanağı												Temmuz-Ağustos içinde en az 1
Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısı (YGG)	İlgili kurul ve komisyonların (Fakülte Kurulu, Birim Kalite Komisyonu gibi) bir araya gelerek akademik birimde yürütülen tüm faaliyetlerin değerlendirildiği toplantıdır.	Yılda en az iki defa	Dekanlık / Müdürlük	Değerlendirme Raporu					Ocak-Şubat içinde en az 1							Temmuz-Ağustos içinde en az 1



Kalite Güvencesinin Birimlerdeki Kapsamı Netleştirildi



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

**Kalite Güvence Faaliyetleri Kapsamında
Birim İç Değerlendirme Raporu Kılavuzu**

BİRİM ADI GİRİNİZ
Birim İç Değerlendirme Raporu

2025 YILI İÇİN
GÜNCELLENDİ

Aralık 2025

Versiyon 1.3

KILAVUZ

Hazırlayan: Kalite Koordinasyon Ofisi

2025 Yılı

RAPOR ŞABLONU

Hazırlayan: (Birim Adı) Birim Kalite Komisyonu

BİDR NEDİR – NEYİ AMAÇLAR

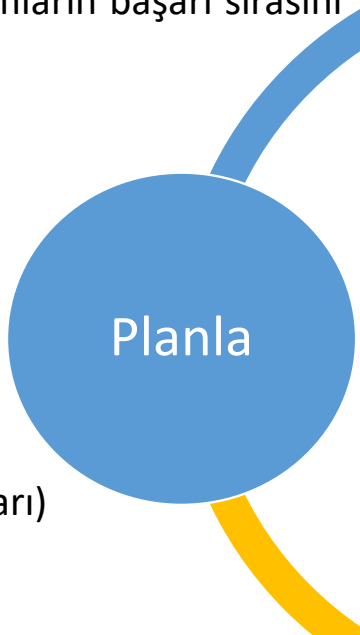
- Üniversitemiz Kalite Yönetimi Faaliyetleri Kapsamında yazılan **Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)**, Biriminizin amaç ve hedeflerine ulaşmasını güvence altına almak için **kurulan iç kalite güvence sisteminin yıllık değerlendirmesinin yapılmasına, iyileştirmeye açık alanların saptanmasına ve önceki yıllarda tespit edilen iyileştirmeye açık alanların izlenmesine** olanak veren bir (öz)değerlendirme raporudur.
- BİDR, iç kalite güvence sisteminin kurgulanması ve olgunlaşma düzeyinin geliştirilmesi amacına hizmet eder.

BİDR KILAVUZU İÇERİK

- 1. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU NEYİ AMAÇLAR?
- 2. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU NASIL OLUŞTURULUR VE SUNULUR?
- 3. MEVZUAT VE SORUMLULUKLAR
- 4. KALITE GÜVENCE SİSTEMİNİN TEMEL MANTIĞI NEDİR?
- **5. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU NELERİ İÇERMELİDİR?**
- **6. KANIT SUNUMU NASIL OLMALIDIR?**
- 7. RAPORUN OLUŞTURULMASINDA KULLANILABİLECEK DİĞER KAYNAKLAR
- **8. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORUNUN YAZIMI**

PLANLAMA

- **İyileştirmeye Açık Alanlar** (bir önceki yıldan)
- **Birim (Kalite) Hedefleri** (akredite program sayısını artırmak, gelen öğrenci kalitesini iyileştirmek, programların başarı sırasını iyileştirmek, mezun istihdam oranlarını iyileştirmek vb.)
- **Performans Göstergeleri** (Yıllık SSCI yayın sayısı, akredite program sayısı vb.)
- **Eylem Planları** (Alt eylemler düzeyinde sorumluları ve takvimi içeren belge)
- **Yapılanma** (Birimde kalite güvencesi kapsamındaki **organizasyon**)
- **Görevlendirmeler** (varsa resmi görevlendirme)
- **Komisyon, Kurullar** (Sadece kalite güvencesi kapsamında. Örnek: Sürekli İyileştirme Ekip ya da Komisyonları)
- Kalite hedeflerine dönük **kritik iş süreçleri** (Kritik süreçlerin tanımlı olması), süreç / uygulama uyumu.
- **Görev Tanımları**
- 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**



Planla

UYGULA

- Kalite güvence faaliyetleri kapsamında hayata geçirilen uygulamalar



Uygula

- Uygulamanın işlediğine dair kanıtlar (yeni müfredat, eğitimlerin gerçekleştiğine dair kanıtlar, uygulamanın planlandığı şekilde işlediğine dair formlar/belgeler vb.)

KONTROL ET (ÖLÇ – İZLE)

- Söz konusu uygulamalara ilişkin izlenen sonuçlar
- Sistematik olarak izlenen / ölçülen “Kritik Performans Göstergeleri”
 - YÖK İzleme Kriterleri
 - Kurum Stratejik Planı temelinde biriminize özgü diğer performans göstergeleri
- Paydaş Geri Bildirimleri
 - İç ve dış paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan uygulamalar (anket ve toplantılar) ve bu kapsamda oluşturulan tutanak ve raporlar
 - Paydaş geri bildirimlerini almak için kurulan sistem (tanımlı mekanizma, süreç ve takvim)
 - Danışma Kurul Toplantı Raporları
- Öğrenci Katılımlı Kalite Süreç ve Faaliyetleri ile ilişkili tutanak ve/veya raporlar
 - Öğrenci / Yönetici Toplantıları
 - Öğrenci Katılımlı Birim Kalite Komisyon Toplantıları
- Mezun Geri Bildirimleri (Mezun Çıkış Anketi)
- İşveren Geri Bildirimi (İşveren Memnuniyet Anketi)
- AKTS iş yükü değerlendirmeleri (AKTS iş yükü anketi)
- Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi sonucu geri bildirim (Genel olarak yapılan ÖDD’nin bölüm kurullarında değerlendirilmesi ve geri bildirimin raporlanması)



Kontrol Et

✓ Paydaş Geri Bildirim Sistemi Örneği

Merkezi Öğrenci Ders
Değerlendirme Anketleri
(her dönem sonu)

[Öğrenci Genel
Memnuniyet](#) (2 yılda 1)

Akademik ve İdari
Personel Anketi

Akademik Danışmanlık
Değerlendirme Anketi

Üniversitenin Dış
Hizmetleri ile ilgili
Memnuniyet Ölçümleri

Odak Grupları
(Öğrenciler)

Dış Paydaş Anketleri

Dış Paydaş Toplantıları
(Danışma Kurulları – Yılda
en az 1)

Mezun/İşveren anketleri
(birimler/kariyer koord.)

ÖNLEM AL - İYİLEŞTİR

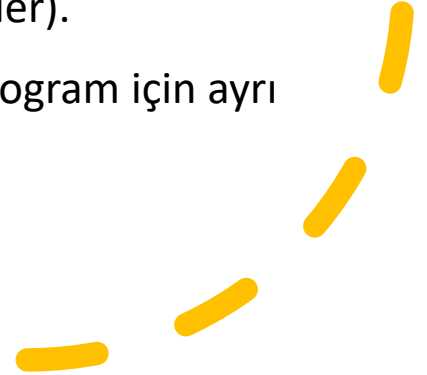
- Bir önceki aşamada alınan geri bildirim sonucu geliştirilen hizmetler ve sonuçları
- Bir önceki aşamada alınan geri bildirim sonucu uygulanan tedbirler ve sonuçları
- Üniversite politikaları ile uyumu sağlamak amacı ile Birim düzeyinde gerçekleştirilen uygulamalar
- Yıllık iyileştirme raporları
- YÖK 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



Önlem Al

RAPORDA AYRI BAŞLIKTA: 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.



Örnek PUKÖ

- Stratejik Plan hedefi ARGE proje üretme kültürünü geliştirme
- Uygulama: Proje Destek Birimi Faaliyetleri
- İzlem/Paydaş Görüşleri: Kurumsal ARGE çalıştayları raporu
- İyileştirme: ARGE Üst Kurulunun Oluşturulması ve Proje Destek Birimi Faaliyetlerinin yeniden yapılandırılması ile proje sayılarındaki artış ve bunu kayıt altına alan sürekli iyileştirme raporu

2023 ve 2024 Yılı Kalite Güvencesi Kapsamında Gerçekleştirilen İyileştirme Çalışmaları

No	Gerçekleştirilen İyileştirme (2023 ve 2024 Yılları)	Kanıt*
1	Gelen değişim öğrencilerinin barınma durumu Hedef: Erasmus Programı kapsamında gelen öğrenci sayısının artırılması Alt Hedef: Gelen öğrencilerin memnuniyet düzeyinde iyileşme sağlayarak olumlu geri bildirim paylaşımları sonrası potansiyel yeni gelen öğrenci başvurularının artırılması Sorun: Gelen öğrencilerin, Muğla şehri ve Üniversitemiz özelindeki barınma olanakları konusunda yaşadığı sıkıntılar memnuniyet düzeyinde artışın önünde engel oluşturmaktadır. Eylem Planı: Gelen öğrencilerin tamamına kampüs içindeki özel öğrenci yurdu dâhilinde barınma imkânı sunulmasını sağlamak üzere Rektörlük düzeyinde talepte bulunulması (KANIT 1) Uygulama: Değerlendirilen talep uygun görülmüş ve sürecin devamlılığını sağlamak adına buna yönelik bir Senato Kararı çıkarılmıştır. (KANIT 2) Tüm gelen öğrencileri kampüs içindeki özel öğrenci yurduna yerleştirilmiştir. (KANIT 3) Kontrol etme: Gerçekleştirilen uygulamanın, yeniden düzenleneceği bildirilen yurt yönetmeliğine de yansıtılarak takip eden yarıyılar için de devamlılığının sağlandığı kontrol edilecek, yurttaki konaklamanın paydaşlar için getirdiği kolaylıklar tespit edilerek kayıt altına alınacak, sorunlar mevcut ise iyileştirme yapılacaktır. Önlem alma: Gelen öğrencilere yurt imkânı sunulmaya devam edilmiş, memnuniyet düzeyinde artış olduğu proje final raporlarındaki dönüşlerden anlaşılmış, (KANIT 4) yurttaki kalan öğrencilerin ikamet izni prosedürlerinin daha kolay ilerlediği tespit edilmiştir. Söz konusu durum, Erasmus Ofis personelinin, gelen öğrencilere barınma olanakları sağlanması noktasındaki iş yükünü önemli ölçüde azaltmıştır.	<i>KANIT 1: Konaklama talebi yazısı</i> <i>KANIT 2: Senato Kararı</i> <i>KANIT 3: Gelen öğrencilerin yurt kayıtları</i> <i>KANIT 4: Erasmus Projesi Final Raporu (ilgili kısım)</i>
2	Erasmus Programı kapsamında gelen öğrencilerin barınma...	KANIT 5: Değerlendirilen ODS

PUKÖ ile
İyileştirme
Örneği (2)

BİDR Raporu Dikkat Edilecek Hususlar

Güncel kılavuzu okuduktan sonra şablon çerçevesinde yazılacak

Akademik Birimlerde Tüm Başlıklara Yer Verilecek

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarının ölçütleri dikkate alınacak (Özellikle eğitim kısmı için)

İdari Birimlerde Yönetim ve Liderlik ile Toplumsal Katkı başlıkları olacak olacak

Uygun Kanıtlarla Desteklenecek

Tekrarlardan Kaçınılacak (Genel Bilgiler Giriş Kısımında Özetle...)

Kontrol Listesi Uygun Şekilde Doldurulacak (hem raporda hem de elektronik formda) Rapor-Kontrol Listesi Uyumu!

BİDR – Geri Bildirim

- İyi yazılmış BİDR raporları artıyor – Sürdürülebilirlik önemli
- Kanıtlarla ilgili hala problemlerimiz var
 - Üniversite bazında kanıt sistemi için çalışmalar tamamlandı, ilk sürümü ile sizlerin hizmetine sunulacak
 - Kanıt sistemi: Birimlerimizin elektronik ortamda kendi kanıt sistemlerini şimdilik sürdürmeleri lazım
 - Anketin kendisi değil değerlendirme raporu...
 - Ölçütlerin bazen çok iyi anlaşılmadığını görüyoruz (birim ya da diğer Üniversitelerin KİDR'leri incelenebilir)
- İyileştirmelerin PUKÖ döngüsü çerçevesinde olması gerekiyor. Plan dahilinde yapılan uygulamaların sonuçlarının izlenmesi ve paydaş görüşlerinin alınması sonucu yapılan iyileştirmeler...

Kanıt Sunumu

- Anlatımlar Uygun Kanıtlarla Desteklenmeli
- Hikayesel anlatımlardan kaçınılmalı (yapıyoruz... ediyoruz, biz zaten bunu yaptık...)

PUKÖ		Olgunluk Düzeyi (OD)	Tanımlayıcı Durum	Uygun Kanıt(lar)
-		1	Planlama, tanımlı süreç ve mekanizmalar bulunmamaktadır	-
P	Planlama (Aşaması)	2	Tanımlı süreç / prosedür veya alınan karar bulunmakta; ancak Birim düzeyine yayılmış herhangi bir uygulama bulunmamaktadır	Tanımlı süreç, prosedür, eylem planı ya da resmi karar.
U	Uygulama (Aşaması)	3	Planlar çerçevesinde Birim düzeyine yayılmış <i>uygulamalar bulunmakta</i> fakat bunların sonuçları izlenmemektedir	İşleyen uygulamaların örnekleri, uygulamada işlem görmüş yazılı formlar, belgeler, işlem sonuçları ve uygulamanın pratikte yansıyan diğer işlemleri
K	Kontrol Etme (Aşaması) ve	4	Uygulamaların sonuçları ölçülerek <i>izlenmekte</i> , ilgili <i>paydaşların geri bildirimleri</i> de dikkate alınarak <i>değerlendirilip iyileştirilmektedir</i> .	İç/dış paydaş toplantı tutanakları, anket vb. ölçüm sonuçları, analiz ve/veya değerlendirme raporları
Ö	Önlem Alma			Bir önceki aşamada yapılan değerlendirmeler sonucu gerçekleştirilen ve sonuçlara yansıyan iyileştirmelerin listesi
Tekrar eden örnek PUKÖ döngüleri		5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır	Yıllar üzerinden tekrar eden sürekli iyileştirme uygulamaları, özellikle başka birimler tarafından örnek alınmış ve Kalite Komisyonu tarafından örnek gösterilmiş

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

BİDR'in Amacı Ve Nihai PUKÖ İZLEM FORMU

- PUKÖ Çevrimlerinin Kapatılması
- Planlar dahilinde gerçekleşen uygulamaların sonuçlarının paydaş geri bildirimleri ve performans göstergeleri ile izlenmesi
- Sonuçların hedeflerle karşılaştırılarak önlem alınması ve iyileştirme sağlanması

PUKÖ İZLEM FORMU (İyileştirme Çalışmaları Özeti)

Gerçekleştirilen İyileştirme	İlişkili Paydaş Katılımı Değerlendirme Raporu veya Performans İzleme /Değerlendirme Raporu, İyileştirme Raporları	İlişkili KİDR Alt Ölçütü
Somut iyileştirmeyi anlatan açıklama	Kanıt No (A.1.2-1) Kanıt No (B.1.1-3)	Örnek: A.1.2 Örnek: B.1.1

Not: bu form mutlaka doldurulmalıdır. Biriminizde gerçekleşen iyileştirme çalışmalarının takibi bu form üzerinden yapılmaktadır.

Kanıt Belge Numaralandırma Sistemi

Ana Metin

RAPOR METNİNDE KANIT BELGE REFERANSLAMA ÖRNEĞİ (1)

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.

RAPOR METNİNDE İNTERNET SAYFASI LİNKİ OLARAK KANIT BELGE REFERANSLAMA ÖRNEĞİ (2)

2021 yılında Birim Kalite çalışmaları, komisyon toplantıları, gündem ve kararları, komisyon üyeleri, iç ve dış paydaşlar (Danışma Kurulu) gibi kalite güvence sisteminin tüm bileşenlerine ulaşılabilen Birim Kalite Çalışmaları web sayfası açılmış, sürekli güncellenerek kalite güvence sisteminin vazgeçilmez bir çalışma aracı olmuştur ([A.1.2-2](#)).

Kanıt Belge Ölçüt_No-Kanıt No

Örnek: Kanıt Belge A.1.2-1

RAPORUN EKLER KISMINDA KANIT LİSTELEME ÖRNEĞİ:

EKLER:

[A.1.1-1 Fakülte İç Kontrol Planı](#)

[A.1.1-2 Dekan Yardımcıları görev tanımları](#)

[A.1.2-1 Birim Kalite Komisyonları Ziyaret Takvimi](#)

[A.1.2-2 Kalite Komisyonu Toplantıları](#)

İnternet sayfalarında bulunan kanıtların bağlantıları internet sayfa bağlantısı şeklinde, sisteme yüklenen kanıtların bağlantısı ise sistem üzerinden alınan erişim bağlantısı köprü verilerek listelenecektir.

Kanıtlar BİDR raporu ekinde yukarıda örneklerde sunulduğu şekilde numaralandırarak listelenir. Metin içinde eklenebilen görsel ve tablolar dışında kanıt dosyalar birimde kayıt altına alınır fakat BİDR eki olarak sunulmaz. Söz konusu kanıt dosyalar BİDR eki olarak Kurum İçinde Geliştirilen Kalite Güvence Kanıt Sistemi (KGKS) üzerinden alınacaktır. Eklerin sisteme yüklenmesi sırasında Olgunluk Düzeyin ilişkilendirmesi (bkz. Tablo 1 Olgunluk Düzeyi açıklaması) istenecektir.

KONTROL LİSTESİ

Tablo 1 Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi

Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir.	☐
Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu	☐
Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor	☐
Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor	☐
Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor	☐
Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.	☐
Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır.	☐
Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktıları etkileyen ya da çıktılarından etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır.	☐
Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır. <i>(sadece akademik birimler)</i>	☐
Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır.	☐
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. <i>(sadece akademik birimler)</i>	☐
Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir.	☐
Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunulabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır.	☐

Not: Sadece durumun Birimde sağlandığı maddeler için işaretleme (X) yapınız. Söz konusu formun ayrıca <https://forms.cloud.microsoft/r/hK7amhy9YR> adresinden doldurulması gerekmektedir (form sonunda gönder butonuna basmayı unutmayınız).

ANA METİN VE EKLER

1. Birim İç Değerlendirme Raporu

BİDR aşağıdaki şablon çerçevesinde oluşturulmalıdır:

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 kısımda Tablo 1’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. Bir önceki yıla ilişkin kontrol listesi göz önünde bulundurulmalıdır.

Söz konusu formun ayrıca <https://forms.cloud.microsoft/r/hK7amhy9YR> adresinden doldurulması gerekmektedir.

Liderlik, Yönetişim ve Kalite *

Eğitim ve Öğretim *

Araştırma ve Geliştirme *

Toplumsal Katkı *

Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları

Program bazında gerçekleşen akreditasyon ve özdeğerlendirme faaliyetleri ile sonuçlarına bu kısımda yer verilecektir. Akredite program sayısı, planlanan ve devam eden akreditasyon çalışmaları, öz değerlendirme sürecini tamamlamış programlar ile bu çalışmaların özet sonuçlarına (Akran Değerlendirme ve Özdeğerlendirme İzleme sürecini takiben iyileştirmeye açık alanlar kapsamında atılan somut adımlar) yer verilecektir.

Genel Değerlendirme

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.

Güçlü Yanlar

Listelenmelidir.

İyileştirmeye Açık Alanlar

Listelenmelidir. Takip eden yılın ilk kalite komisyon toplantısında eylem planları geliştirilerek izlenmelidir.

Gerçekleştirilen İyileştirme Çalışmalarının Özeti

Aşağıda sağlanan PUKÖ İzlem Formu üzerinden rapordaki iyileştirme çalışmaları kanıtlarla ve KİDR ölçütleri ile ilişkilendirilerek özetlenmelidir.

PUKÖ İZLEM FORMU (İyileştirme Çalışmaları Özeti)

Gerçekleştirilen İyileştirme	İlişkili Paydaş Katılımı Değerlendirme Raporu veya Performans İzleme /Değerlendirme Raporu, İyileştirme Raporları	İlişkili KİDR Alt Ölçütü
Somut iyileştirmeyi anlatan açıklama	Kanıt No (A.1.2-1) Kanıt No (B.1.1-3)	Örnek: A.1.2 Örnek: B.1.1

Not: bu form mutlaka doldurulmalıdır. Biriminizde gerçekleşen iyileştirme çalışmalarının takibi bu form üzerinden yapılmaktadır.

EKLER

Bu kısımda BİDR içinde kullanılan kanıt belgeler listelenecektir. İnternet sayfası linki şeklinde olan kanıtların linki bulunmalıdır. Diğer kanıt belgeler Kalite Güvence Kanıt Sistemi (KGKS) üzerinden sisteme yüklenecek ve sistemin verdiği linkler kopyalanarak aşağıda listelenen kanıtlara link olarak eklenecektir.

Liderlik, Yönetişim ve Kalite *

[A.1.1-1](#) Fakülte İç Kontrol Planı

[A.1.1-2](#) Dekan Yardımcıları görev tanımları

[A.1.2-1](#) Birim Kalite Komisyonları Ziyaret Takvimi

[A.1.2-2](#) Kalite Komisyonu Toplantıları

Eğitim ve Öğretim *

B.1.1-1

Araştırma ve Geliştirme *

C.1.1-1

Toplumsal Katkı *

D.1.1-1

KALİTE GÜVENCE KANIT SİSTEMİ (KGKS)

KGKS Sistemi				
YIL				
2025				
BİRİM				
Tüm Birimler				
KATEGORİ				
Tümü				
ALT KATEGORİ				
Seçiniz (Önce Kategori)				
ÖLÇÜT				
Seçiniz (Önce Alt Kat.)				
OLGUNLUK DÜZEYİ				
Tümü				
+ Dosya Ekle				
X Filtreleri Temizle				
Kanıt Dokümanları				
Birim Kalite Güvence ve Kanıt Dokümanları				
AKTİF SEÇİMLER: 2025 x				
Sayfa 1 / 1				
KOD	DOSYA BİLGİSİ	KATEGORİ & OLGUNLUK DÜZEYİ	YÜKLEYEN	İŞLEM
A.1.1	A.1.1-1 Rektör yardımcıları görev dağılımı_2024_Kasım.pdf Rektör ve Rektör Yardımcılarının Görev Dağılımı	A LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE > A.1 Liderlik, Yönetişim ve Kalite > A.1.1.Yönetim modeli ve idari yapı OLGUNLUK 1	vedatyildiz FEN FAKÜLTESİ 29.12.2025	İçerik Yeni Sil İndir
A.1.1	A.1.1-2 Bir Bakışta Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi.pdf Bir Bakışta Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	A LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE > A.1 Liderlik, Yönetişim ve Kalite > A.1.1.Yönetim modeli ve idari yapı OLGUNLUK 1	vedatyildiz FEN FAKÜLTESİ 29.12.2025	İçerik Yeni Sil İndir
A.1.1	A.1.1-3.MSKÜ_Gelişim_Kronolojisi.pdf Gelişim Kronolojisi	A LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE > A.1 Liderlik, Yönetişim ve Kalite > A.1.1.Yönetim modeli ve idari yapı OLGUNLUK 1	vedatyildiz FEN FAKÜLTESİ 29.12.2025	İçerik Yeni Sil İndir
A.1.1	A.1.1-4 Kalite_Güvencesi_Temelli_Yönetim_Modeli.pdf Kalite_Güvencesi_Temelli_Yönetim_Modeli	A LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE > A.1 Liderlik, Yönetişim ve Kalite > A.1.1.Yönetim modeli ve idari yapı OLGUNLUK 1	vedatyildiz FEN FAKÜLTESİ 29.12.2025	İçerik Yeni Sil İndir
Toplam 4 kayıt.				
-- Önceki Sonraki --				

Teşekkürler

Muğla, 2025

BİDR süresince kalite.mu.edu.tr adresine gönderdiğiniz sorular düzenli zoom toplantıları yapılarak bizzat yanıtlanacaktır