

**TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ**  
HAVACILIK ve UZAY BİLİMLERİ

**KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ  
**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU  
HAZIRLAMA KILAVUZU**  
**(AKADEMİK BİRİMLER)**

Aralık 2019

## İçindekiler

Genel Bilgiler .....	3
Giriş .....	3
Amaç .....	3
İçerik .....	3
Format .....	4
Raporun Teslimi ve Dağıtımı .....	4
Önemli Açıklamalar .....	4
Ek-1 .....	5
İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU .....	5
1. BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER .....	6
1.1 İletişim Bilgileri .....	6
1.2 Tarihsel Gelişim .....	6
1.3 Organizasyonel Yapı .....	6
1.4 Eğitim-Öğretim Faaliyetleri (bölüm/program isimleri, çift anadal, yandal programları, eğitim dili vb.) .....	6
1.5 Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler .....	6
1.6 Personel ve Öğrenci Bilgileri .....	6
1.7 Öğretim Üyelerinizin Yayın ve Atıf sayıları (hazırlama dönemi yılı için) .....	6
1.8 Bilimsel Araştırma Projeleri .....	6
1.9 Özel Sektörle Yapılan İşbirlikleri .....	6
2. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ .....	7
2.1 Kalite Politikası .....	7
2.2 Stratejik Hedeflerin İzlenmesi .....	7
2.3 Paydaş Katılımı .....	7
3. EĞİTİM-ÖĞRETİM .....	7
3.1 Programların Tasarım ve Onayı .....	7
3.2 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	8
3.3 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme .....	8
3.4 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma .....	8
3.5 Eğitim-Öğretim Kadrosu .....	9
4. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE TOPLUMSAL KATKI .....	9
4.1 Birimin Araştırma Stratejisi ve Hedefleri .....	9
4.2 Birimin Araştırma Kaynakları .....	9

<b>4.3 Birimin Araştırma Kadrosu .....</b>	<b>10</b>
<b>4.4 Birimin Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi .....</b>	<b>10</b>
<b>5. YÖNETİM SİSTEMİ .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı .....</b>	<b>10</b>
<b>5.2 Kaynakların Yönetimi .....</b>	<b>11</b>
<b>5.3 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme .....</b>	<b>11</b>
<b>6. SONUÇ VE DEğERLENDİRME .....</b>	<b>11</b>

## **Genel Bilgiler**

### **Giriş**

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksek Okulu/Doğrudan Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıklarının yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve her yıl hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporuna (KİDR) bilgi sağlamak üzere akademik birimler tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler ve BİDR şablonu (Ek-1) yer almaktadır.

Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun (YÖKAK) Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu esas alınarak hazırlanmıştır.

Birimlerin hazırlayacakları Birim İç Değerlendirme Raporları THK Üniversitesi Kalite Komisyonu çalışmalarına esas oluşturacaktır.

### **Amaç**

BİDR'nin amacı, Kurum İç Değerlendirme Raporuna bilgi sağlamak olması yanında, birimin bir yıllık sürecini değerlendirmesi, kalite kültürünün yaygınlaştırılması, birimin güçlü ve zayıf yönlerini tanıması ve iyileştirme faaliyetleri için fırsat yaratmasıdır.

Birim İç Değerlendirme Raporunun, birime katkısını artırmak için hazırlık sürecinde kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması önemlidir.

### **İçerik**

Birim İç Değerlendirme Raporunun, bu kılavuz içerisinde belirtilen şablona uygun olarak ve aşağıda belirtilen dört ana hususu kapsayacak şekilde hazırlanması beklenmektedir.

- Birim ne yapmaya çalışıyor?  
(Üniversite misyonu ve hedeflerine katkılar)
- Birim üniversite misyon ve hedeflerine nasıl katkı sağlıyor?  
(Birim yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetleri)
- Birim üniversite misyon ve hedeflerine sağladığı katkılardan nasıl emin oluyor?  
(Kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri)
- Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?  
(Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için sürekli iyileşme faaliyetleri nelerdir)

## **Format**

BİDR'nin kapak sayfası, bu kılavuzun ekinde verilen formata (Ek-1) uygun olarak birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarih bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir.

Rapor yazımında, "12 punto Times New Roman" yazı karakteri kullanılmalıdır. Rapora ek teşkil edecek bilgi ve belgelere rapor ekinde yer verilmelidir.

## **Raporun Teslimi ve Dağıtımı**

Hazırlanan BİDR ve ekleri her yıl 15 Ocak tarihine kadar EBYS üzerinden Kalite Koordinatörlüğüne ulaştırılmalıdır.

## **Önemli Açıklamalar**

Bu Kılavuz, BİDR'de, ilgili başlıklar altındaki değerlendirmelerin kapsamı hakkında bir fikir vermesi ve birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerini sunarken rehber olması amacıyla hazırlanmıştır.

Rapor hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin "bu husus birimizde mevcuttur", "bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır", "birimizde söz konusu sistem bulunmaktadır" şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntem izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

**Ek-1**

**THK ÜNİVERSİTESİ**  
**[BİRİMİN ADI]**  
**İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**[Adres]**

**[Tarih]**

## **1. BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER**

Bu bölüm de biriminiz ile ilgili genel bilgilerin yer alması beklenmektedir.

### **1.1 İletişim Bilgileri**

- Birim Yöneticisi: (İsim, e-posta bilgileri)
- Birim Kalite Temsilcisi: (İsim, e-posta bilgileri)

### **1.2 Tarihsel Gelişim**

### **1.3 Organizasyonel Yapı**

### **1.4 Eğitim-Öğretim Faaliyetleri (bölüm/program isimleri, çift anadal, yandal programları, eğitim dili vb.)**

### **1.5 Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler**

### **1.6 Personel ve Öğrenci Bilgileri**

- Akademik Personel Sayısı:
- İdari Personel Sayısı:
- Öğrenci Sayısı:
- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Türk Uyruklu Öğrencilere Oranı:
- Yabancı Uyruklu Öğretim Üyelerinin Türk Öğretim Üyelerine Oranı:
- Hazırlama Dönemi İçin Kontenjan Doluluk Oranı:

### **1.7 Öğretim Üyelerinizin Yayın ve Atıf Sayıları (hazırlama dönemi yılı için)**

### **1.8 Bilimsel Araştırma Projeleri**

### **1.9 Özel Sektörle Yapılan İşbirlikleri**

## 2. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

Bu bölümde biriminizin kalite güvence sistemi ile ilgili faaliyetlerinin değerlendirilmesi beklenmektedir.

### 2.1 Kalite Politikası

- THK Üniversitesi Kalite Politikasını paydaşlarınıza duyurma ve birim içinde yayılımını sağlama ile ilgili yöntemleriniz nelerdir?
- THK Üniversitenin vizyon ve hedeflerine ulaşma çalışmalarında birim olarak yapmış olduğunuz katkılar nelerdir?
- Akredite ya da akredite olmayı planladığınız programınız var mı?
- Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem Alma (PUKÖ) döngüsü *eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme* ve *toplumsal katkı* süreçleriyle *idari ve yönetsel süreçlerinizde* nasıl işletilmektedir?

### 2.2 Stratejik Hedeflerin İzlenmesi

- THK Üniversitesi Stratejik Planında yer alan biriminiz ile ilgili stratejik hedefleriniz nelerdir ve nasıl takip ediyorsunuz?
- Stratejik hedeflerinizin yıl içerisindeki gerçekleşme düzeylerini nasıl değerlendiriyorsunuz?

### 2.3 Paydaş Katılımı

- Biriminizin iç ve dış paydaşları kimlerdir?
- İç ve dış paydaşlarınızın hangi konular ile ilgili görüşlerini alıyorsunuz?
- İç ve dış paydaşlarınızın görüşlerini almada hangi yöntemleri (anket, odak grubu, görüşme vb.) kullanıyorsunuz?

## 3. EĞİTİM-ÖĞRETİM

Bu bölümde biriminizin eğitim-öğretim süreci ile ilgili faaliyetlerinin değerlendirilmesi beklenmektedir.

### 3.1 Programların Tasarım ve Onayı

- Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçleriniz var mı?
- Programların tasarımında paydaş görüşlerini nasıl alıyorsunuz, paydaş görüşlerini sürece nasıl yansıtıyorsunuz?
- Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını nasıl güvence altına alıyorsunuz ve kamuoyuna açık bir şekilde nasıl ilan ediyorsunuz?
- Öğrencilerin staj gibi kurum dışı deneyim edinmeleri gerektiğinde, kontrol nasıl yapılmaktadır? (Öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları, kurum ve programlara ait staj önergesi, staj yapılan yer ile görüşmeler vb.)
- Öğrencilerin üniversite dışı ortamlarda gerçekleşen mesleki uygulama, değişim programları ve stajlarının iş yükleri programlara nasıl yansıtılmaktadır?



- Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumu göz önünde bulunduruyor musunuz?
- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi nasıl yapılmaktadır?

### **3.2 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi**

- Programlarınızın gözden geçirilmesi ve güncellenmesi için kullandığınız yöntemler nelerdir?
- Program güncelleme çalışmalarına paydaş katılımını nasıl sağlıyorsunuz?
- Program eğitim amaçlarına ve öğrenme kazanımlarına ulaşıldığını nasıl güvence altına alıyorsunuz?
- Program eğitim amaçları ve öğrenme kazanımlarına ulaşamadığı durumlarda yürüttüğünüz iyileştirme çalışmaları nelerdir?
- Akredite olmak isteyen programları nasıl teşvik ediyorsunuz? Tanımlı süreciniz var mı?

### **3.3 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme**

- Öğrenci merkezli eğitim konusunda uyguladığınız politikalar nelerdir?
- Öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik hangi çalışmaları yapıyorsunuz?
- Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesi ile ilgili yönteminiz nedir?
- Uluslararası hareketlilik programlarında uygulanan kredi transfer yönteminiz nedir?
- Seçmeli dersleriniz ve öğrencileri bu derslere yönlendirilme mekanizmalarınız var mı?
- Öğrenci danışmanlık sistemi nasıl yürütülmektedir? Tanımlı süreciniz var mı?
- Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirmede kullandığınız tanımlı süreçleriniz nelerdir? Bu süreçleri öğrencilere nasıl duyuruyorsunuz?
- Öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerinin oluşması durumunu kapsayan düzenlemeleriniz var mı?
- Öğrencilerin şikâyet ve görüşlerini alma ile ilgili sisteminiz nedir?
- Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi ile hedeflenen program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığı nasıl ölçülmektedir?
- 21. yüzyıl yetkinliklerinin program kazanımlarına yansıtılmasını nasıl garanti altına alıyorsunuz?

### **3.4 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma**

- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrencilerin dışında kalan öğrenci kabullerinde uyguladığınız açık ve tutarlı kriterler var mı?

- Önceki formal öğrenmelerin tanınması için uygulanan tanımlı süreçleriniz var mı?
- Öğrencilerinizin akademik ve kariyer gelişimini nasıl izliyorsunuz. Tanımlı süreçleriniz var mı?

### **3.5 Eğitim-Öğretim Kadrosu**

- Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerinin sürdürülmesi ve öğretim becerilerinin iyileştirilmesi için tanımlı süreçleriniz var mı?
- Ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesini nasıl garanti altına alıyorsunuz?
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını nasıl izliyorsunuz?
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere uygulamalarınız var mı?
- Dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde önceden ilan edilmiş kurallar mevcut mu? Bu kurallara uyum sağlanıyor mu?

## **4. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE TOPLUMSAL KATKI**

Bu bölümde biriminizin araştırma geliştirme ve toplumsal katkı süreci ile ilgili faaliyetlerinin değerlendirilmesi beklenmektedir.

### **4.1 Birimin Araştırma Stratejisi ve Hedefleri;**

- Üniversitenin Stratejik Planı içerisinde yer alan araştırma stratejileri ile uyumlu olarak biriminizin araştırma stratejilerini belirlediniz mi?
- Biriminizin araştırma-geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar nelerdir ve bu alanda izlediğiniz politikalar nelerdir?
- Biriminizin araştırma-geliştirme süreçleri ile toplumsal katkı süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar nelerdir ve bu alanda izlediğiniz politikalar nelerdir?
- Biriminizin yaptığı araştırmaların sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel yapıya katkısını nasıl teşvik ediyorsunuz ve sonuçlarını değerlendiriyorsunuz?
- Biriminizin araştırma-geliştirme çalışmaları için teşvik ve destek sistemleri nelerdir?
- Öğrencilerinizin aktif katılım gösterdiği araştırma faaliyetlerine nelerdir?

### **4.2 Birimin Araştırma Kaynakları**

- Biriminizin araştırma-geliştirme alanındaki strateji ve hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli kaynaklarını planlama, tedarik etme ve kullanma yöntemleri nelerdir?
- Araştırma-geliştirme faaliyetlerine paydaşların katılımını nasıl sağlıyorsunuz? Örnekler veriniz?

- Araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarının izlenmesi ile ilgili mekanizmalarınız nelerdir?
- Biriminizin araştırma-geliştirme altyapısı (laboratuvarları, merkezleri vb.) ile ilgili verilerini belirtiniz?
- Araştırma-geliştirmede yetkinlik alanlarınız (sahip olunan uzmanlıklar, proje alanları, patent alanları vb.) nelerdir?
- Biriminizin araştırma-geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklarda yaptığı iyileştirmeler var mı?

#### **4.3 Birimin Araştırma Kadrosu**

- Araştırma kadrosundan beklediğiniz araştırma yetkinliklerine ilişkin tanımlı süreçleriniz nelerdir?
- Araştırma kadrosunun yetkinliklerinin artırılması ile ilgili çalışmalarınız nelerdir?
- Araştırma kadrosunun yetkinliklerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?
- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar nelerdir?
- Akademik personelin araştırma-geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere yapılan eğitimler (programı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)

#### **4.4 Birimin Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi**

- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin etkililik düzeyinin/performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?
- Araştırma hedeflerinize ulaşabilmeniz için faaliyetlerinizi gözden geçirmek ve iyileştirmek üzere kullandığınız yöntemler nelerdir?
- Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirme sonuçlarını paydaşlarla ve kamuoyuyla paylaşıyor musunuz?
- Yapmış olduğunuz araştırma geliştirme faaliyetlerinin bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısını nasıl ölçüyorsunuz?
- Araştırma-Geliştirme faaliyetleri ve projelerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullandığımız mekanizmalar (belge, doküman, anket, form vb.) nelerdir?

## **5. YÖNETİM SİSTEMİ**

Bu bölümde biriminizin yönetim/organizasyonel süreçleri ile ilgili faaliyetlerinin değerlendirilmesi beklenmektedir.

### **5.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

- Biriminizin organizasyon yapısı tanımlı mı? Görev tanımlarınız oluşturuldu mu?

## 5.2 Kaynakların Yönetimi

- Biriminiz personelinin performans ölçümünü nasıl yapıyorsunuz? Tanımlı süreçleriniz var mı? Performans ölçümü sonucunda yapılan uygulamalarınız (iyileştirmeler) nelerdir?
- İşe alınan/atanan personelinin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlere uygun olmasını nasıl garanti altına alıyorsunuz?

## 5.3 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

- Biriminizin faaliyetleri (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetleri dahil) ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla nasıl paylaşıyorsunuz?
- Paydaş görüşlerini yönetsel fonksiyonlara nasıl yansıtıyorsunuz?

## 6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde son bir yılın genel değerlendirmesini yaparak, biriminizin güçlü ve gelişime açık yönlerini **Kalite Güvence Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi** başlıkları altında belirtiniz.