



# MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

*BİRİM ADI GİRİNİZ*

*Birim İç Değerlendirme Raporu*

2024 Yılı

Hazırlayan: Personel Daire Başkanlığı Birim Kalite  
Komisyonu

# İçindekiler

---

1. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU..... 3
2. YÜKSEKÖĞRETİM VERİLERİ (YÖK VE YÖKAK) ..... 8

# 1. Birim İç Değerlendirme Raporu

BİDR aşağıdaki şablon çerçevesinde oluşturulmalıdır:

## **Giriş**

Birim Kalite Komisyonu düzenli olarak toplantılarını yaparak Birim içindeki işleyiş hakkında eksik veya iyileştirmeye açık alanları tespit etmektedir., Birim iç paydaşlarıyla düzenli görüşmelerle elde edilen geri bildirimlerle, belirlenen iyileştirme alanları PUKÖ döngüsü içerisinde sonuçlandırılmaya çalışılmaktadır.

## **Kontrol Listesi**

Tablo 1 doldurularak rapora eklenmiş ayrıca <https://forms.office.com/r/CLnYqarpf7> adresinden doldurulmuştur.

## **Yönetim ve Liderlik\***

## **Eğitim ve Öğretim\***

## **Araştırma ve Geliştirme\***

## **Toplumsal Katkı\***

## **Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları**

## **Genel Değerlendirme**

### **İYİLEŞTİRİLMEMEYE AÇIK ALANLAR**

- *Personel hizmet içi eğitimlerinin düzenli şekilde yapılması*
- *Birim görev ve sorumluluklarının yerine getirmek için gerekli sayı ve nitelikte personel ihtiyacının sağlanması*
- *Elektronikleşme olanaklarından daha fazla yararlanarak verilen hizmetin kalite ve hızının artırılması*
- *Elektronik arşivleme olanaklarının kullanılarak zaman ve emek faktörlerinden tasarruf sağlanması*
- *Elektronik arşiv olanaklarını artırarak bilgiye daha hızlı ulaşmanın önünün açılması*
- *Dış paydaşlarla yaşanan aksaklıkların önüne geçebilmek adına daha fazla iletişim yönteminin ortaya koyularak geri dönüşlerin sağlanması*
- *İç paydaş toplantılarıyla verilen hizmetler açısından yaşanan aksaklık veya geliştirilmeye açık alanların belirlenmesi*

\* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

## KAPASİTE DEĞERLENDİRİLMESİ

- Dairemiz tarafından sunulan hizmetlerin daha hızlı ve kaliteli şekilde yerine getirilmesi açısından ilave personele ihtiyaç duyulmaktadır.
- Ayrıca sunulan hizmetlerin elektronik ortamlara elverişli hale getirilmesi açısından teknik desteğe ihtiyaç duyulmaktadır.

*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**

- Deneyimli yönetim ve personel kadrosu
- Sistematik ve düzenli çalışma metodları
- Çalışmaya uygun fiziki (ısıtma ve soğutma sistemleri) koşullar

*Listelenmelidir.*

### **İyileştirmeye Açık Alanlar**

- Personel hizmet içi eğitimlerinin düzenli şekilde yapılması
- Birim görev ve sorumluluklarının yerine getirmek için gerekli sayı ve nitelikte personel ihtiyacının sağlanması
- Elektronikleşme olanaklarından daha fazla yararlanarak verilen hizmetin kalite ve hızının artırılması
- Elektronik arşivleme olanaklarının kullanılarak zaman ve emek faktörlerinden tasarruf sağlanması
- Elektronik arşiv olanaklarını artırarak bilgiye daha hızlı ulaşmanın önünün açılması
- Dış paydaşlarla yaşanan aksaklıkların önüne geçebilmek adına daha fazla iletişim yönteminin ortaya koyularak geri dönüşlerin sağlanması
- İç paydaş toplantılarıyla verilen hizmetler açısından yaşanan aksaklık veya geliştirilmeye açık alanların belirlenmesi

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

\* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

## Gerçekleştirilen İyileştirme Çalışmalarının Özeti

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

### PUKÖ İZLEM FORMU (İyileştirme Çalışmaları Özeti)

Gerçekleştirilen İyileştirme	İlişkili Paydaş Katılımı Değerlendirme Raporu veya Performans İzleme /Değerlendirme Raporu	<a href="#">İlişkili KİDR Alt Ölçütü</a>
Kurumlar arası geçici görevlendirmelerde personelin ayrılış-başlayışında yaşanan uyuşmazlık alınan kararla ortadan kaldırılmıştır.	Kanıt 1: 18.11.2024 tarihli Toplantı Tutanağı	A.1.1
Unvan değişikliği suretiyle yapılan atamalarda personelin göreve başlaması hususunda yaşanan hak kaybı alınan kararla ortadan kaldırılmıştır.	Kanıt 2: 18.10.2024 tarihli Toplantı Tutanağı	A.1.1
Birimde görev yapan personelin görev tanımları düzenlendi ve Birim internet sitesinde yayınlanarak hizmet sunumunda dış paydaşların hizmete kolay ve hızlı ulaşması sağlandı.	Kanıt 3: 01.11.2024 tarihli Toplantı tutanağı	A.1.1
2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesi kapsamında yapılan görevlendirmelerde görevden ayrılmalarda yaşanan sorun nedeniyle, "3 iş günü içerisinde ayrılışının yapılarak" ifadesi eklenerek Birimler arasında yaşanan sorun ortadan kaldırılmıştır.	Kanıt 4: 25.11.2024 tarihli Toplantı tutanağı	A.1.1
Üniversite Yönetim Kuruluna sunulacak evrakların karışıklığa sebep olmamak ve mağduriyet oluşmaması adına sistematik olarak toplanarak Yönetim Kuruluna sunulması sağlanmıştır.	Kanıt 5: 29.11.2024 tarihli Toplantı tutanağı	A.1.1

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

### EKLER

**Kanıt 1: 18.11.2024 tarihli Toplantı Tutanağı**

**Kanıt 2: 18.10.2024 tarihli Toplantı Tutanağı**

**Kanıt 3: 01.11.2024 tarihli Toplantı tutanağı**

**Kanıt 4: 25.11.2024 tarihli Toplantı tutanağı**

**Kanıt 5: 29.11.2024 tarihli Toplantı tutanağı**

## **Birim Kalite Komisyonu Üyeleri**

### **İmza Tutanağı**

**Av.Sevtap ÇELİKCAN**

**Başkan**

**Şb.Md. Esin PİLATİN**

**Üye**

**Şb.Md. Figen BOZYER**

**Üye**

**Şb.Md.V. Ahmet KÜÇÜK**

**Üye**

**Şef Serkan HATİPOĞLU**

**Üye**

**Tablo 1 Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi**

Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir.	<input checked="" type="checkbox"/>
Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu	<input checked="" type="checkbox"/>
Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor	<input checked="" type="checkbox"/>
Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor	<input checked="" type="checkbox"/>
Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor	<input type="checkbox"/>
Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.	<input checked="" type="checkbox"/>
Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır.	<input checked="" type="checkbox"/>
Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktılarını 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. <i>(sadece akademik birimler)</i>	<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 checked="" 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. <i>(sadece akademik birimler)</i>	<input type="checkbox"/>
Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir.	<input checked="" type="checkbox"/>
Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunulabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır.	<input checked="" type="checkbox"/>



**Not: Sadece durumun Birimde sağlandığı maddeler için işaretleme (X) yapınız. Söz konusu formun ayrıca <https://forms.office.com/r/CLnYqarpf7> adresinden doldurulması gerekmektedir (form sonunda gönder butonuna basmayı unutmayınız).**

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.

## 2. Yükseköğretim Verileri (YÖK ve YÖKAK)

2023 Yılında itibaren YÖKAK göstergeleri ile YÖK izleme kriterleri birleştirilmiş olup Üniversitelerden Yükseköğretim Verileri başlığı altında veriler toplanmaktadır. Bu göstergeler Kalite Güvence sistemi açısından da önemlidir. Kurumumuz tarafından sağlanması beklenen verilerin konsolide edilebilmesi için söz konusu performans göstergeleri ile ilgili veri girişlerinin aşağıdaki sağlanan tablolar uyarınca sorumlu birimlerce bu raporun parçası olarak gerçekleştirilmesi beklenmektedir.

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 adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir.

Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)	Faaliyet Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Kalite farkındalık toplantısı (Örnektir)			Tüm Birim Personeli
Süreci iyileştirme çalıştayı (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 adlandırılacak 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	1	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)	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Dış Paydaşlar
Maaş Birimi Koordinasyon Toplantısı	10	Genel Sekreterlik Maaş Şube Müdürlüğü

Gösterge 4	(m <sup>2</sup> )	Sorumlu Birim	Açıklama
Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m <sup>2</sup> )		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Eğitim + Araştırma Alanları toplam m <sup>2</sup> 'sini ifade etmektedir. Eğitim ve Araştırma alanları kurumsal bazda farklılık göstermekte olup, kurumların kendi oluşturacağı sınıflandırma üzerine veri giriş sağlanacaktır.

Gösterge 5	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 6	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 ilişiği kesilen Öğrenci sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 7	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı	6	Personel Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir.
İdari Personel Sayısı	800		31 Aralık itibari ile idari personel sayısını ifade etmektedir. İlgili göstergeye Sözleşmeli çalışırken

			kadroya geçen personel sayıları da dahil edilecektir
--	--	--	------------------------------------------------------

Gösterge 8	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme <b>yüzdesi (% olarak)</b>		<b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	Stratejik hedeflerin gerçekleştirme düzeyini yüzde olarak giriniz.
Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme <b>yüzdesi (% olarak)</b>			
Kurumun stratejik planında yer alan idari faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme <b>yüzdesi (% olarak)</b>			
Kurumun stratejik planında yer alan toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme <b>yüzdesi (% olarak)</b>			

Gösterge 9	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Akademik Personel Memnuniyet Oranı ( <b>% Olarak</b> )		<b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	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 ( <b>% Olarak</b> )			
Öğrenci Genel Memnuniyeti Oranı ( <b>% Olarak</b> )			

Gösterge 10	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		<b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>	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 11	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı (% olarak) (		<b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	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 12	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Çift ana dal yapan lisans öğrenci sayısı		<b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>	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 13	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi sayısı		<b>Personel Daire Başkanlığı/UZEM/ MÜYOM</b>	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 14	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 elamanı 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 15	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 16	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 17	Sayı / Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
İşe yerleşmiş mezun sayısı		Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü	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)			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 18	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 19	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

Gösterge 19	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
			Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir.

Gösterge 20	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı		<b>Teknoloji Transfer Ofisi</b>	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 21	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)		<b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (MUYBİS)</b>	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 22	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı		<b>Tüm Birimler</b>	31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan ya da olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 23	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yıllık eğitim saati		<b>MÜYOM</b>	31 Aralık itibari ile ilgili yılda 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 24	Tutar (TL)	Sorumlu Birim	Açıklama
1-Merkezi Bütçe		<b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	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			