

YÖKAK KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ 2025

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ





Sunum İçeriđi

Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) Nedir?

Kurumsal Akreditasyon Programının zellikleri

KAP Değerlendirme Süreci

KAP Değerlendirme Kriterleri

KAP İçin Neler Yapmalıyız?



ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ

KAP BİLGİLENDİRME REHBERİ

**KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2025**

Kalite Koordinatörlüğümüz tarafından KAP Bilgilendirme Rehberi hazırlanmıştır (KLT.REH.002).

KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI (KAP) NEDİR?

Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP), Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yürütülen ve yükseköğretim kurumlarının kurumsal düzeyde kalite güvencesi sistemlerini değerlendirmeyi amaçlayan bağımsız ve dış değerlendirme temelli bir akreditasyon sürecidir.

KAP; YÖKAK tarafından yetkilendirilmiş değerlendirme takımları tarafından, Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri ile Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kılavuzu esas alınarak yürütülmektedir.

KAP'IN AMACI NEDİR?

Yükseköğretim kurumlarında eğitim, araştırma ve yönetim süreçlerinin kalitesini artırmak, sürdürülebilir kalite kültürünü yaygınlaştırmak ve kurumsal gelişimi desteklemektir.

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yürütülen kurumsal dış değerlendirme süreçleri, yükseköğretim kurumlarının kalite güvencesi sistemlerini bütüncül bir yaklaşımla analiz etmek üzere yapılandırılmıştır. Bu değerlendirmeler, aşağıdaki **dört temel başlık altında** ele alınan 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt üzerinden gerçekleştirilmektedir:



Değerlendirme sürecinde kullanılan temel araç,
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıdır.

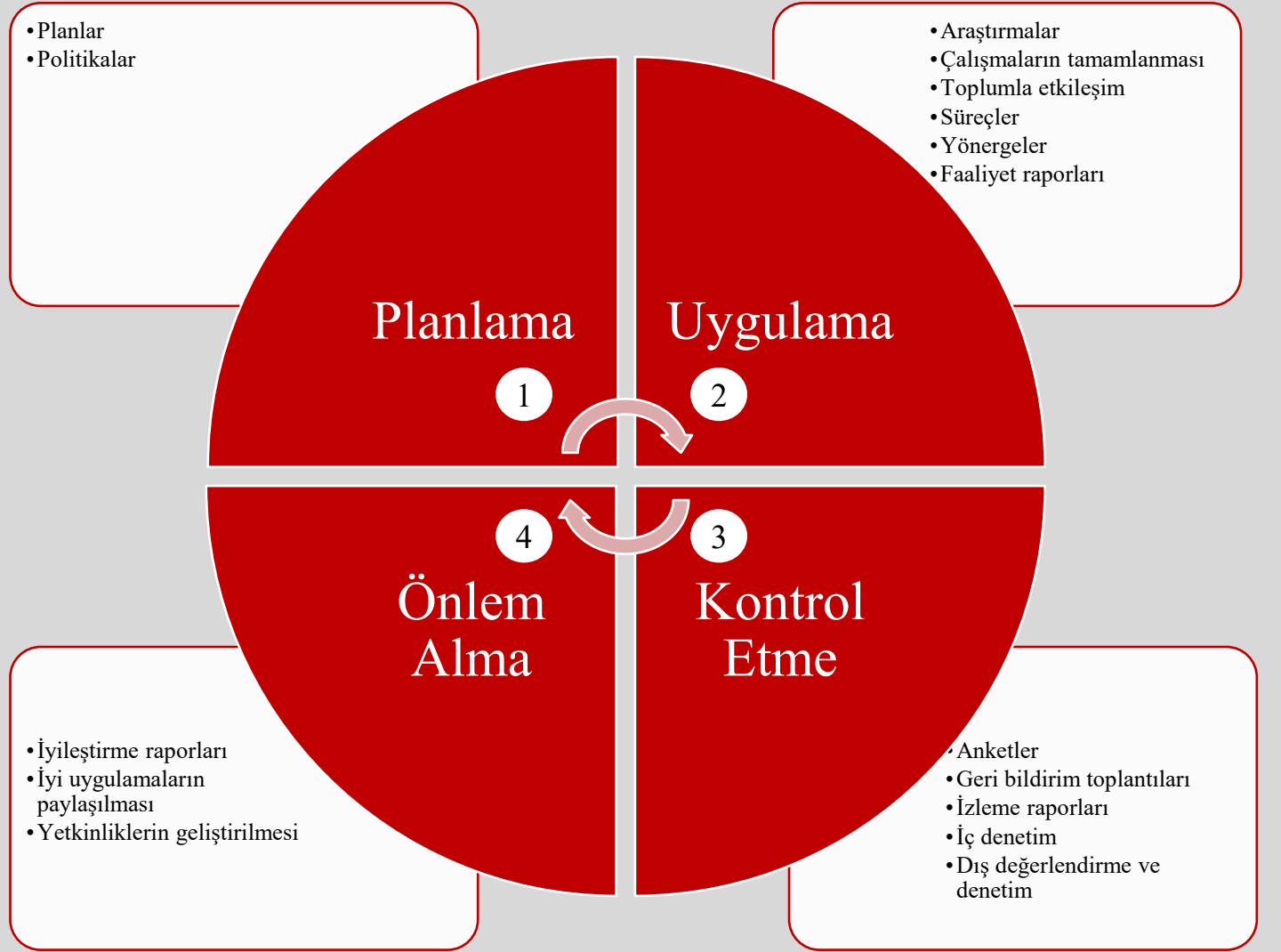
Bu araç, hem kurumların iç değerlendirme çalışmaları ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlığında hem de dış değerlendirme uygulamalarında kullanılan rubrik tabanlı bir ölçme aracıdır.

Dereceli Değerlendirme Anahtarı, değerlendirme süreçlerinde yandaki ilkeler esas alınarak karar alma süreçlerine rehberlik eder.

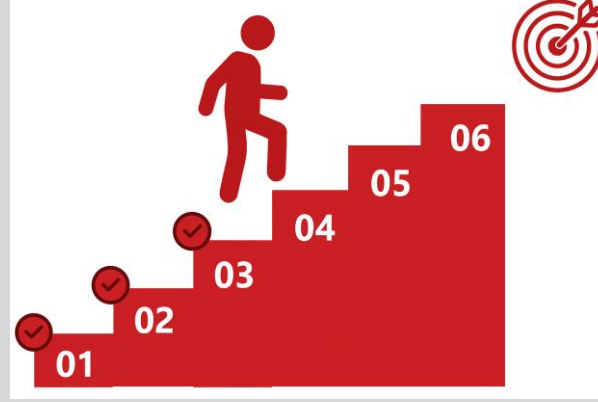


Her bir alt ölçüt, kalite güvencesi süreçlerine ilişkin Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al (PUKÖ) döngüsü çerçevesinde tanımlanmış olup, bu basamakların işletilme düzeyine göre 1 ila 5 arasında derecelendirilmiştir.

Bu ölçekleme, ilgili ölçütün karşılanma düzeyini ve kurumun kalite olgunluğunu gösteren PUKÖ temelli bir olgunluk değerlendirmesidir. Değerlendirme sonuçları, kurumların güçlü yönleri ile gelişime açık alanlarının sistematik olarak belirlenmesine olanak tanımaktadır.



KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI (KAP) SÜRECİ



- 01 Kurum İç Değerlendirme Raporlarının (KİDR) Hazırlanması
- 02 Kurumsal Akreditasyon Programına Dahil Edilecek Kurumların Belirlenmesi
- 03 Değerlendirme Takımlarının Oluşturulması
- **04 Ön Ziyaret ve Saha Ziyaretinin Gerçekleştirilmesi**
- 05 Kurumsal Akreditasyon Raporunun Hazırlanması
- 06 Kurumsal Akreditasyon Kararının Verilmesi

Her yıl KAP' a dâhil edilecek yükseköğretim kurumları YÖKAK tarafından belirlenmekte ve belirlenen bu yükseköğretim kurumlarının yapısına uygun olarak değerlendirme takımları oluşturulmaktadır. Söz konusu değerlendirme takımları tarafından ilgili yükseköğretim kurumlarına iki ziyaret (ön ziyaret ve saha ziyareti) gerçekleştirilmektedir. Bu ziyaretleri neticesinde değerlendirme takımları tarafından Kurumsal Akreditasyon Raporları (KAR) hazırlanmakta ve bu raporlar göz önünde bulundurularak YÖKAK tarafından akreditasyona ilişkin karar verilmektedir.

YÖKAK tarafından KAP kapsamında aşağıdaki kararlar verilmektedir:

KARAR	SÜRE
Tam akreditasyon (650 ve üzeri)	5 yıl
Koşullu akreditasyon (500 ile 649 puan arasında)	2 yıl
Akreditasyonun reddi kararı (500 puan altı)	2 yıl KAP' a başvurulamaz

Eğitim ve Öğretim başlığında en az 280 puana sahip olmayan kurumlar 650 puan ve üzerinde olsa dahi tam akreditasyon alamazlar ve bu kurumlara (KAP kapsamına ilk defa alınan) koşullu akreditasyon verilir.



KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI TAKVİMİ

Üniversitemiz için gerçekleştirilmesi ön görülen tarihler aşağıda belirtilmiştir.

- Ön Ziyaret (Online- Kasım)
- Saha Ziyareti (Aralık)
- Kurumsal Akreditasyon Raporunun Hazırlanması (Aralık-Mart)

YÖKAK KAP Kurum Ziyareti Takvimi

Gün / Zaman	Etkinlik / Görüşme	Katılımcılar	Amaç / İçerik
0. Gün (Pazar)			
11:30–12:00	Takım üyelerinin konaklama yerine transferi	Değerlendirme Takımı	–
14:00–18:00	Takım iç toplantısı	Değerlendirme Takımı	Ziyaret planı, ölçütlerin gözden geçirilmesi
19:00	Tanışma toplantısı / akşam yemeği	Takım, Rektör, yöneticiler	Tanışma, ziyaret planının genel görüşmesi

1. Gün (Pazartesi)

Saat	Etkinlik / GrŖme	Katılımcılar	Amaç / İçerik
08:30	Takımın kuruma transferi	Değerlendirme Takımı	–
09:00 – 09:30	Rektör/Müdür grŖmesi	Takım, Rektör	Kalite güvencesi sistemi ve süreçler
09:30 – 10:15	Mütevelli Heyet Başkanı grŖmesi	Takım, Mütevelli Heyet	Yönetim ve kalite sistemi
10:15 – 11:15	Kalite Komisyonu grŖmesi	Takım, Komisyon	Kalite sistemi ve sürekli iyileŖtirme sunumu
11:15 – 12:45	Senato ve Yönetim Kurulu grŖmesi	Takım, Senato, Yönetim Kurulu	Stratejik hedefler ve kalite yaklaŖımı
12:45 – 13:30	ögle yemeği (gerektięinde)	Takım, yöneticiler	İlk izlenimlerin paylaŖılması
13:30 – 15:15	Fakülte yöneticileri ve akademik personel grŖmeleri	Takım, fakülte temsilcileri	Fakülte kalite süreçleri, personel grŖleri
15:15 – 16:15	öğrencilerle grŖme	Takım, ğrenciler	Eğitim hizmetleri, ğrenci katılımı
16:30 – 18:00	PaydaŖ grŖmeleri	Takım, dıŖ paydaŖlar	niversiteye iliŖkin değerlendirmeler
19:30 – 20:30	AkŖam yemeği ve takım toplantısı	Değerlendirme Takımı	Günün değerlendirmesi, 2. gün planı

2. Gün (Salı)

Saat	Faaliyet	Katılımcılar	Konu / İçerik
08:30	Takımın kuruma transferi	–	–
09:00–11:45	MYO / Enstitü yöneticileri, akademik personel ve öğrencilerle görüşmeler	Takım, birim temsilcileri	Kalite süreçlerinin birimlere yayılımı
12:30–13:30	öğle yemeği	–	–
14:00–15:00	İdari birim yöneticileriyle görüşme	Takım, daire başkanları	İdari süreçlerde kalite yönetimi
15:00–16:00	İdari personelle görüşme	Takım, idari personel	Katılım, iletişim ve motivasyon konuları
16:00–17:30	Araştırma birimleriyle görüşme	Takım, AR-GE yöneticileri	Araştırma süreçleri ve kalite ilişkisi
19:30	Takım iç değerlendirme toplantısı	Değerlendirme Takımı	ıkış

3. Gün (arşamba)

Saat	Faaliyet	Katılımcılar	Konu / İçerik
08:30	Takımın kuruma transferi	—	—
09:00–09:45	Rektör/Müdür görüşmesi	Takım, Rektör	Ziyaret süreci değerlendirmesi
09:45–11:45	çıkış görüşmesi	Tüm yöneticiler	Takım tarafından sözlü “ıkış Bildirimi” sunumu
12:00	Takımın kurumdan ayrılışı	—	—

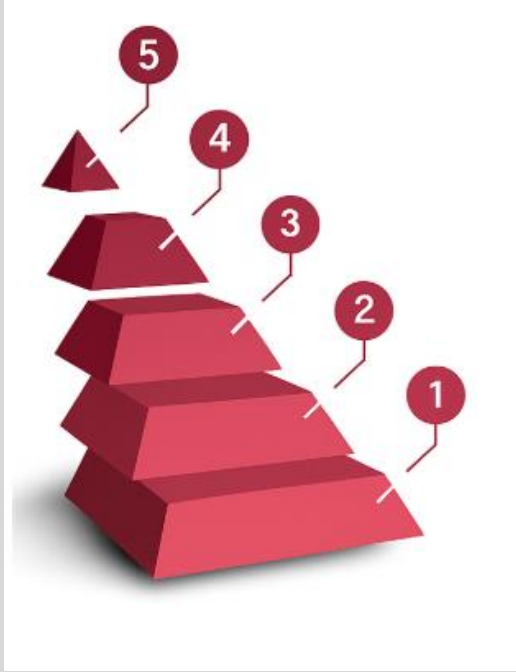
YÖKAK DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ



YÖKAK'ın değerlendirme ölçütleri toplam 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir.

YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'nda olgunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır. Alt ölçütlerin PUKÖ döngüsü ile ilişkilendirilmiş olgunluk düzeyleri Şekil 1'de özetlenmektedir.



Örnek Gösterilebilir

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

5

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

4

Planlama ve Uygulama

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta ve kısmen yapılmaktadır.

3

Planlama

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

2

Çalışma Bulunmamaktadır

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

1

Kurumsal Akreditasyon Rubrik Puanlama Tablosu

Değerlendirme dört ana başlıkta ve 14 ölçüt altında yapılmaktadır. Her ölçüt, kalite güvencesi sisteminde PUKÖ döngüsüne dayalı süreç olgunluğuna göre 1-5 arasında derecelendirilir.

ANA BAŞLIK	ÖLÇÜTLER	AÇIKLAMA	PUAN
A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE	A.1. Liderlik ve Kalite Yönetimi	Kurumsal liderlik yapısı, kalite kültürü oluşturma ve kalite güvencesi sisteminin yönetimi.	60
	A.2. Misyon, Vizyon ve Stratejik Amaçlar	Kurumun misyonu, vizyonu, temel değerleri ile stratejik plan ve hedeflerin bütünselliği.	60
	A.3. Yönetim Sistemleri	Kurumsal karar alma süreçleri, yönetim, iç kontrol ve risk yönetimi yapıları.	60
	A.4. Paydaş Katılımı	İç ve dış paydaşlarla etkileşim, paydaş görüşlerinin alınması ve süreçlere yansıtılması.	60
	A.5. Uluslararasılaşma	Uluslararası iş birlikleri, öğrenci ve akademik personel hareketliliği, stratejik uluslararasılaşma planı.	60
TOPLAM - A			300

ANA BAŞLIK	ÖLÇÜTLER	AÇIKLAMA	PUAN
B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM	B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	Öğretim programlarının öğrenme çıktılarıyla uyumu, ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi ve güncellenme süreçleri.	140
	B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Yaklaşımları)	Aktif öğrenme yöntemleri, öğrenci katılımı, adil ölçme-değerlendirme uygulamaları.	80
	B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	Fiziksel ve dijital öğrenme kaynakları, kütüphane, danışmanlık, bireysel destek hizmetlerinin yeterliliği.	80
	B.4. Öğretim Kadrosu	Akademik personelin yetkinliği, gelişimi, dağılımı ve istihdam politikaları.	100
TOPLAM - B			400

B.1. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Kurum, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
Kurum, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.					
	1	2	3	4	5
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYİÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle kurumun ortak çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).	Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYİÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.) - Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.) - Program amaç ve çıktılarının TYİÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar - Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) - Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar - Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

ANA BAŞLIK	ÖLÇÜTLER	AÇIKLAMA	PUAN
C. ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME	C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Kaynakları	Kurumun Ar-Ge politikaları, bütçe planlaması, altyapı ve destek mekanizmaları.	50
	C.2. Araştırma Yetkinliği, İşbirlikleri ve Dış Destekler	Akademik personelin araştırma yeterliliği, disiplinlerarası işbirlikleri ve dış fon kullanımı.	50
	C.3. Araştırma Performansı	Yayın, proje, patent, ödül, atıf gibi somut araştırma çıktılarının değerlendirilmesi.	100
TOPLAM - C			200

C.1. ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ARAŞTIRMA KAYNAKLARI

Kurum, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

ÖLÇÜT

ALT ÖLÇÜT

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
Sanat alanları bulunan yükseköğretim kurumlarında Araştırma ve Geliştirme başlığı altında sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.					
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları					
Kurum, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.					
	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Kurumun genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı - Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları - Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

BAŞLIK

OLGUNLUK DÜZEYİ

ÖRNEK KANITLAR

ANA BAŞLIK	ÖLÇÜTLER	AÇIKLAMA	PUAN
D. TOPLUMSAL KATKI	D.1. Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Kaynakları	Kurumun toplumla etkileşim mekanizmaları, sosyal sorumluluk stratejisi, süreçlerin sistematik yönetimi.	40
	D.2. Toplumsal Katkı Performansı	Gerçekleştirilen etkinlikler, paydaşlara sağlanan faydalar, görünür ve sürdürülebilir sosyal katkı çıktıları.	60
TOPLAM - D			100

D.1. TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARI

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

ÖLÇÜT

ALT ÖLÇÜT

TOPLUMSAL KATKI					
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları					
Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.					
	1	2	3	4	5
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı • Toplumsal katkı yönetim modeli • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

BAŞLIK

OLGUNLUK DÜZEYİ

ÖRNEK KANITLAR

KAP SÜRECİ KAPSAMINDA BİRİMLERDE YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR

Bu süreçte tüm akademik ve idari birimlerimizin katkısı büyük önem taşımaktadır.

Aşağıdaki hususların **tüm birimlerimizce** dikkatle değerlendirilmesi ve gerekli hazırlıkların yapılması gerekmektedir.

ÜNİVERSİTE OLARAK HAZIR MIYIZ?



Birim Yöneticilerimiz;

- Üniversitemizin misyon, vizyon ve kalite politikasını biliyor musunuz ve tüm akademik-idari personeliniz ile öğrencilerinizin de bilmesi gerektiğini ilettiniz mi?
- Akademik ve idari personeliniz ile öğrencilerinizi, Üniversitemiz KAP süreci hakkında bilgilendirdiniz mi, toplantı yaptınız mı?
- Biriminiz web sitesini kontrol edip güncellediniz mi?
- Biriminize ait tüm evrakları hem dijital hem de fiziksel olarak arşivlediniz mi?
- Biriminizde çalışan herkes görev tanımını biliyor ve imzalı birer nüshasını aldı mı?
- Biriminizde alınan kararlarda dış ve iç paydaş görüşlerini topladığınıza dair belgeleri rapor haline getirip alınan geri bildirimlerin değerlendirilme süreçlerini gösterecek şekilde arşivlediniz mi?

Birim Yöneticilerimiz/Tüm Personel;

- Kurum Stratejik Planı doğrultusunda Birim Stratejik Planınızı hazırladınız mı?
- BİDR (Birim İç Değerlendirme Raporu) hazırladınız mı?
- Üniversitemizin 2024 yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)'nu incelediniz mi?
- Üniversitemiz Kalite El Kitabı (KEK)'nı incelediniz mi?
- Üniversitemiz Süreç El Kitabı (SEK)'nı incelediniz mi?
- Üniversitemiz web sitesinde sunulan Kalite Güvence Sistemi'mize ilişkin belgeleri incelediniz mi?
- Üniversitemiz KAP Hazırlık Rehberi'ni inceleyerek biriminiz bünyesinde hazırlıklara başladınız mı?
- Çalışanların performans ve memnuniyetlerini arttırmak için geri bildirim alıp sürekli geliştirme planlayıp uyguladınız mı?

Akademik Personelimiz;

- Öğrencilerinizi Kurumsal Akreditasyon süreci hakkında bilgilendirdiniz mi?
- Bölüm/program öğrenme çıktılarını ulusal ve uluslararası standartlara uygun hale getirdiniz mi?
- Derslerinize ilişkin bilgilerinizi, ders bilgi paketine uygun ve eksiksiz bir şekilde girdiğinizi kontrol ettiniz mi?
- Öğrenci merkezli öğretim yöntemlerini kullanarak ders anlatım tekniklerini çeşitlendirdiniz mi?
- Danışmanı olduğunuz öğrencilerinizle danışmanlık saatlerinizi paylaştınız mı? İletişim halinde misiniz?
- Öğrenci ve dış paydaş geri bildirimlerini dikkate alarak öğretim süreçlerini iyileştirdiniz mi?
- Birim süreçlerinize dair hazırladığınız PUKO kanıtlarınızı KLT.FRM.023 - PUKÖ Formu olarak belgelendirdiniz mi?
- Farklı öğrenci profillerine uygun rehberlik hizmetleri sunuyor musunuz? (uluslararası öğrenciler, engelli öğrenciler vb.)

Akademik Personelimiz;

- Mezun öğrencilerinizi etkin olarak takip ediyor musunuz?
- Araştırma stratejileri belirleyerek ulusal ve uluslararası bilimsel üretkenliğini artırma çalışmaları yürüttünüz mü?
- Özel sektörle iş birliği yaparak sanayiye yönelik Ar-Ge projeleri geliştirdiniz mi?
- Makale, kitap, proje çıktıları ve akademik çalışmaları ulusal ve uluslararası bilimsel platformlarda yayımlıyor musunuz? YÖKSİS bilgileriniz güncel mi?
- Öğrencilerinizin de dahil olduğu sosyal sorumluluk projeleri geliştirerek toplumsal katkılarda bulundunuz mu?
- Kongre, sempozyum ve çalıştay gibi akademik etkinlikleri organize ettiniz ve/veya katıldınız mı?
- Çevre, sürdürülebilirlik ve sosyal girişimcilik konularında projeler geliştirdiniz mi?
- Kültürel etkinlikler, atölyeler ve eğitim programları organize ettiniz mi?
- Tüm bu faaliyetler için geri bildirimde bulunup belgelendirdiniz mi?

İdari Birim Yöneticilerimiz ve Personelimiz;

- Akademik birimlerin eğitim süreçlerini desteklemek için gerekli idari altyapıyı sağladınız mı?
- Öğrenci işleri, burslar, barınma ve danışmanlık hizmetlerini etkin bir şekilde yönetiyor musunuz?
- Akademik personelin eğitim materyallerine erişimini kolaylaştırıyor musunuz?
- Araştırma projeleri için bütçe ve kaynak yönetimini optimize ediyor ve bilgilendirme sağlıyor musunuz?
- Araştırma verilerinin depolanmasını ve erişilebilirliğini sağlamak için dijital kütüphane ve arşiv sistemlerini etkin yönetiyor musunuz?
- Üniversitenin yürüttüğü sosyal sorumluluk projelerinin idari süreçlerini etkin yönetiyor musunuz?
- Üniversitenin tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini organize ediyor musunuz?
- Kamuoyunu bilgilendirmek için düzenlenen etkinliklerin idari yönetimini sağlıyor musunuz?
- Eğitimde kullanılan teknolojik araçların bakımını yaparak sorunsuz işleyişini sağlıyor musunuz?.

Öğrencilerinizin bilmesi gerekenler;

- Üniversitemiz Kurumsal Akreditasyon süreci hakkında bilgi sahibi mi?
- Üniversitemiz web sitesinde sunulan Kalite Güvence Sistemi'mize ilişkin belgeleri incelediler mi?
- Aldıkları derslerin bilgi paketlerinin yeterli ve güncel olmasına yönelik anket veya toplantılara katılarak görüş sağladılar mı?
- Danışmanlık saatlerini biliyorlar mı? Danışmanlarıyla iletişim halindeler mi?
- Üniversiteye ilişkin öneri, şikâyet veya geri bildirimlerinizi iletebileceğiniz kanalları öğrendiler mi?
- Birim öğrenci kalite temsilcileri ile aktif olarak iletişim kurularak toplantı ve faaliyetlere katılımları sağlanıyor mu?
- Sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılım sağlıyorlar mı?



Bu şema, YÖKAK tarafından yürütülen KAP kapsamında akredite olmuş yükseköğretim kurumlarının ortak özelliklerini özetlemektedir. Akredite kurumlarda; **süreçlerin standartlaştırıldığı ve şeffaf biçimde yürütüldüğü, kalite odaklı yönetim anlayışının benimsendiği, kurum içi iletişim ve iş birliğinin güçlü olduğu, ders paketlerinin planlı ve bütüncül şekilde tanımlandığı ve sürekli iç kalite güvencesi mekanizmalarının işlediği** görülmektedir.

Bu unsurların tamamlanmasıyla birlikte kurumumuz, stratejik hedeflerine ulaşarak ulusal ve uluslararası kalite standartlarını karşılayacak ve akreditasyon almaya hak kazanacaktır.

TEMEL KAYNAKLAR

- Antalya Belek Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)
- Antalya Belek Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Plan
- Üniversitelerin KAP raporları Yükseköğretim Kalite Kurulu (yokak.gov.tr)
- YÖKAK Youtube Kanalı, (60) Değerlendirici Eğitim Seti | 06 Kurumsal Akreditasyon

Programı (KAP) – YouTube

- Kurumsal Dış Değerlendirme, Akreditasyon ve İzleme Programları Kılavuzu Sürüm 3.2 (2025) (yokak.gov.tr)

DİNLEDİĞİNİZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ.

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ

Kalite Koordinatörlüğü

✉ kalite@belek.edu.tr