



**T.C.
SIVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**

**Birim İç Değerlendirme Rapor Yazım Şablonu
(SÜRÜM 3.2)**

**Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü
Ocak, 2024**

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPOR YAZIM ŞABLONU

Bu kılavuz, BİDR için ortak bir yazım biçimi oluşturmak ve okuyucu kolaylığı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Kurumlardan, BİDR'lerini yazarken bu kurallar çerçevesinde çalışmalarını beklenmektedir. BİDR yazımında genel beklentiler ve yazım kuralları paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda hazırlanmıştır. Kılavuz, öncelikle genel beklentileri açıklamakta, yazım stilleri için tablo ile yönlendirme yapılmakta ve kanıt kullanımında dikkat edilecek hususları içermektedir.

1. Genel Beklentiler

BİDR yazımında genel beklentiler aşağıda belirtilen şekilde sıralanmaktadır:

- Her birimin yazmış olduğu BİDR'nin sayfa sayısı kurumun yapısına büyüklüğüne ve karmaşıklığına bağlı olarak değişmektedir. BİDR yazımında gerekli bilginin aktarılması sayfa çokluğu ile değil, açık ve anlaşılır kanıtlar ile öz bir şekilde ifade edilmesi beklenmektedir. Bu nedenle, BİDR metni en fazla 80 sayfa olacak şekilde planlanmalıdır.
- BİDR yazımında kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- BİDR yazım metninde yer alan bilgilerin içerik olarak birimi yansıtması ve kanıtlanabilirliğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Okuyucuların bilgilere hızlıca ulaşmasına yardımcı olması amacıyla ölçüt/alt ölçüt açıklamalarında, gerekirse raporun ilgili bölümlerine vurgu yapılmalı veya belirli sayfa numaralarına yönlendirme yapılmalıdır.
- Belirli zorunlu kısımlar dışında, önceki yılın BİDR'i tekrar edilmemelidir. Gerekirse önceki yıl BİDR'lerine atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlar içinde yer alan metinler, BİDR metninde birebir tekrarlanmamalıdır.
- BİDR'de kullanılan kanıtlar, ilgili alt ölçütü desteklemeli ve örtüşmelidir.
- BİDR metnine eklenen ya da kanıt olarak kullanılan web sayfası linklerine her dönemde erişim sağlanmalıdır.

Biriminiz iç değerlendirme raporunu aşağıdaki başlıklar (A, B, C, D, E) dikkate alınarak her bir ölçüt bakımından (A.1, B.2 gibi) raporlaştırılmalıdır. Ayrıca her bir ölçüt altında yer alan alt ölçütler bakımından aşağıdaki şekilde verilmiş ölçek kullanılarak puanlandırılacak ve ilgili puanı yansıtan kanıtlar (haber, web sayfası, yönerge/yönetmelik, yazışmaların tarih ve sayısı, kurul kararlarının tarih ve sayıları, belgeler vb.) verilecektir. Bu şablon Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2 esas alınarak hazırlanmıştır. Detaylı bilgi için ilgili kılavuza https://yokak.gov.tr/Common/Docs/KidrKlavuz1.4/KIDR_Haz%C4%B1rlama_K%C4%B1lavuzu_3.2.pdf adresinden ulaşılabilir.



Örnek Gösterilebilir

5 İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

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

Planlama ve Uygulama

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

Planlama

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

Çalışma Bulunmamaktadır

1 Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi

- KGYBS üzerinden gerçekleştirilecek rapor yazımında, açıklamalar "*başlıklar*" altında yer alan her bir ölçüte yönelik olarak yapılmalı; ölçütlerin açıklamaları yazılırken alt ölçütlerdeki olgunluk düzeyi esas alınmalıdır. Başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesine ilişkin örnek Tablo 1'de sunulmuştur.

Tablo 1. KİDR yazımında başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesi örneği

Başlık	B. Eğitim ve Öğretim	Başlıklar altında ölçütler ve alt ölçütler yer almaktadır.
Ölçüt	B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	Rapor yazımı ölçütler bazında gerçekleştirilecektir.
Alt Ölçüt	<u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u>	Alt ölçütler, ölçütlerin yazımında esas alınılacak ve kanıtlarla desteklenen olgunluk düzeyi KGYBS üzerinden derecelendirilecektir.

- Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirilmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir (Şekil 2).



Şekil 2. Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları

Her bir olgunluk düzeyi bir önceki olgunluk düzeyini mutlaka kapsamalıdır.

- Bir alt ölçütte 4 olgunluk düzeyine karar verebilmek için;
 - ✓ Uygulamaların kurumun geneline yayılmış olması,
 - ✓ Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
 - ✓ Bu sonuçların izleniyor olması,

- ✓ İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek uygulamaların iyileştirilmiş olması,
 - ✓ Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
- Bir alt ölçütte 5 olgunluk düzeyine karar verebilmek için yukarıda yer alan hususların yanı sıra;
 - ✓ Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması),
 - ✓ Uygulamaların kurumun genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
 - ✓ Örnek olabilme durumunun (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi) karşılandığının, ispatlanması gerekmektedir.
 - Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “örnek kanıtlar” bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyi ile tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir. Bazı durumlarda bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün/alt ölçütün kanıtı olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın yalnızca ilgili bölümlerine atıf yapılmalıdır. (Bkz: Ek-2)
 - Kurum hakkındaki genel bilgiler ile kurumun liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı süreçleriyle ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra, izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur. Yalnızca değişen/geliştirilen yönler ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir.
- Gerektiği durumlarda daha önceki yıllarda hazırlanan KİDR'lere yıl belirtilerek atıfta bulunulabilir. Kurum, daha önce dış değerlendirme program(lar)ına dâhil olmuş ise KGBR/KAR/İzleme Raporu/Ara Değerlendirme Raporunda yer alan geri bildirimler kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, bu kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ile bunların nedenlerine yer verilmelidir.
- KİDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “bu husus kurumumuzda mevcuttur”, “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “kurumumuzda söz konusu sistem bulunmaktadır” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin kurumda nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir.

Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen kuruma özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

Kanıt Kullanımı

Kanıt kullanırken dikkat edilecek en önemli husus, yukarıda da belirtildiği gibi, kanıtın alt ölçüt için yazılan metindeki ifadeleri doğrudan destekleyici olmasıdır. Bu amaçla, kuruma ait mevzuat, doküman, web sayfası, rapor, vb. kanıt olarak kullanılabilir. Ancak, bunların kullanımında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Kanıt başlıkları bu kılavuzun yazım stili sayfasında yer alan şekilde olmalıdır.
- Kanıt olarak eklenen rapor/doküman vb.nin alt ölçütle ilişkili sayfalarına atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlarda kullanılan görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı ve mümkünse görselin bulunduğu web sayfasının bağlantısı paylaşılmalıdır.
- Kanıtlar olarak yüklenen ve içinde yalnızca linklerin bulunduğu word/PDF dosyaları yerine, bu linkler ilgili metin içerisine yerleştirilmelidir.
- KVKK'ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren)
- Kurumun ticari sır ya da iş sırrı niteliği taşıyan hassas veri ve belgeler paylaşılmamalıdır.
- Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, alınan kararları içeren kanıtlar (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.
- Kanıt adı yazılırken, en başa ilgili alt ölçütü ifade eden olgunluk düzeyi yazılmalıdır.
Örneğin; "(3)kanıtın_adı"
- Metin kutusuna köprüleme yöntemiyle kanıtları yazınız



**T.C.
SIVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**

**2023 YILI
TARIM BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)**

Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi İç Değerlendirme Raporu

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

Birimin, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin yöntemini bu kısımda anlatması beklenmektedir.

Bu amaca yönelik olarak;

- “Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, Birimin kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- “Birim, misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, Birimin kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
- “Birim, geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?” sorusu kapsamında yükseköğretimin hızlı değişen gündemi içinde Birimin rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı, Birim iç ve dış değerlendirme süreçleri kapsamında Birimde geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmaların nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,
- “Birim, misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusuna yanıt oluşturmak üzere Birimin, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin Birimin işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıdığı (kısacası iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığı [Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma (PUKÖ) döngüsü]) anlatılmalıdır.

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Organizasyon şeması ve bağlılık/rapor verme ilişkileri, görev tanımları ve iş akış süreçlerini içermekte olup, bunlar gerçeği doğru bir şekilde yansıtmaktadır; ayrıca bu belgeler yayımlanmış ve işleyişin paydaşlar tarafından bilinirliği sağlanmıştır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none">• Fakülte Kurulu; https://ziraat.sivas.edu.tr/fakulte-yonetim-kurulu-2• Fakülte Yönetim Kurulu; https://ziraat.sivas.edu.tr/fakulte-kurulu-2• Fakülte Komisyonları; https://ziraat.sivas.edu.tr/komisyonlar-2• Bölüm Başkanı; https://ziraat.sivas.edu.tr/bitki-koruma-bolum-baskani• Bölüm Başkanı; https://ziraat.sivas.edu.tr/bitkisel-uretim-ve-teknolojileri-bolum-baskani• Fakülte Sekreteri; https://ziraat.sivas.edu.tr/fakulte-sekreteri-2• Üniversite Senatosu; https://www.sivas.edu.tr/senato					

A.1.2. Liderlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Liderler, kurumun temel değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerini belirlerken sadece iş stratejilerine odaklanmazlar; aynı zamanda yetki paylaşımı, ilişkiler, zaman yönetimi, kurumsal motivasyon ve stres gibi faktörleri de etkin ve dengeli bir şekilde yönetmeye özen gösterirler.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Kalite Politikamız; https://ziraat.sivas.edu.tr/hizmet-standartlari • Kalite Komisyonu; https://ziraat.sivas.edu.tr/komisyonlar-2 • Hizmet Envanteri; https://ziraat.sivas.edu.tr/hizmet-envanteri • İş Akış Şemaları; https://ziraat.sivas.edu.tr/-is-aki-semalari • Görev Tanımları; https://ziraat.sivas.edu.tr/gorev-tanimlari 					
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurumun, yükseköğretim ekosistemi içindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini göz önünde bulundurarak geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği ilgili kanıtlarla desteklenmiştir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi Kurumsal dönüşüm kapasitesi • Bitki Koruma Bölümü Müfredatı; Bitki Koruma Bölüm Müfredatı • Bitkisel Üretim ve Teknolojileri Bölümü Müfredatı; Bitkisel Üretim ve Teknolojileri Bölümü Müfredatı 					
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	PUKÖ çevrimleri itibarı ile, takvim yılı temelinde hangi işlemlerin, süreçlerin ve mekanizmaların devreye gireceği önceden planlanmıştır. Bu planlamada, belirli görevler ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamaların değerlendirilmesi de bu çerçevede gerçekleştirilmektedir. Bu süreç, düzenli bir takvim ve belirlenmiş akış şemaları üzerinde yürütülerek, kurumsal hedeflere ulaşmak için etkili bir yönetim sağlamayı amaçlamaktadır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • İş Akış Süreçleri; https://ziraat.sivas.edu.tr/-is-aki-semalari • Süreç Rehberi; Hizmet standartları • Akademik Personel Şube Müdürlüğü İş Akışları • İdari Personel Şube Müdürlüğü İş Akışları • Eğitim Şube Müdürlüğü İş Akışları; • Öğrenci Bilgi Sistemi; https://ubys.sivas.edu.tr 					
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kamuoyunu bilgilendirme ilkesi kurum tarafından benimsenmiş olup, bu ilkenin gereği olarak hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış, bilgilendirme süreci erişilebilir bir şekilde ilan edilmiş ve tüm bilgilendirme adımları sistematik bir şekilde atılmaktadır. Kurumun web sayfası, doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgileri sunmak amacıyla düzenlenmiştir; bu sağlanması için gerekli mekanizmalar da etkin bir şekilde kullanılmaktadır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Web Sayfası; https://ziraat.sivas.edu.tr • https://ziraat.sivas.edu.tr/bi-tki-koruma-b-l-m • https://ziraat.sivas.edu.tr/bi-tki-sel-reti-m-ve-teknoloji-leri-b-l-m 					

	<ul style="list-style-type: none"> Sosyal Medya Hesapları; https://www.facebook.com/people/SBTU-Tarim-Bilimleri-ve-Teknoloji-Fakültesi/100082970875074/ https://twitter.com/sbtutarim https://www.youtube.com/channel/UCqvJcvJqycz74eNIBfv_8yg https://www.instagram.com/sbtutarim/
--	--

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurumun misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmış olup, bu ifade kurum içindeki çalışanlar tarafından bilinir ve aktif bir şekilde paylaşılır. Bu misyon ve vizyon ifadesi, kuruma özeldir ve sürdürülebilir bir gelecek oluşturmak adına yol gösterici bir rol üstlenir. Misyon, kurumun temel amacını ve faaliyetlerini açıklarken; vizyon, kurumun gelecekte ulaşmak istediği hedefleri ve arzulanan durumu belirtir. Bu ifadeler, kurum içinde bir birlik ve yönlendirme sağlamak için önemli bir rol oynar.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Misyon-Vizyon https://ziraat.sivas.edu.tr/vizyon Kalite Politikası; https://ziraat.sivas.edu.tr/hizmet-standartlari https://ziraat.sivas.edu.tr/basinda-tarim-bilimleri-teknoloji-fakultesi 					
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, Stratejik Plan* kültürü ve geleneğine sahiptir. Bu plan, mevcut dönemi kapsayan kısa, orta ve uzun vadeli amaçları, hedefleri, alt hedefleri, eylemleri ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları ve mali kaynakları içeren bir çerçeveyi sunmaktadır. Stratejik Plan, tüm paydaşların görüşleri alınarak özellikle stratejik paydaşlarla birlikte hazırlanmıştır. Bu yaklaşım, kurumun sürdürülebilir bir başarı ve etkinlik için belirlenen stratejik hedeflere ulaşma çabalarını koordine etme ve yönlendirme amacını taşır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> SBTÜ 2022-2026 Stratejik Plan; https://strateji.sivas.edu.tr/media/uploads/images/universitemiz-2022-2026-donemii_stratejik_plani.pdf Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi Birim Faaliyet Raporu; Bilim Faaliyet Raporu 					
A.2.3. Performans yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, tüm temel etkinlikleri içeren kurumsal performans göstergelerini tanımlamış ve bu göstergeleri paylaşmıştır. Bu performans göstergeleri, genel işleyiş, anahtar süreçler, uzaktan eğitim gibi temel faaliyetleri kapsayarak kurumun performansını değerlendirmek ve iyileştirmek amacını taşır. Tanımlanan göstergeler, kurumsal hedeflere ulaşma yolunda ilerlemeyi takip etmek, başarıları ölçmek ve gelişim alanlarını belirlemek için kullanılmaktadır. Bu yaklaşım, şeffaflık ve hesap					

	verebilirlik anlayışını destekler, aynı zamanda çalışanlar ve diğer paydaşlar için performans ölçütlerini sunar.
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Performans Göstergeleri; 2023 Stratejik planı Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi Birim Faaliyet Raporu Birim Faaliyet Raporu 2022 SBTÜ 2022-2026 Stratejik Plan ; https://strateji.sivas.edu.tr/media/uploads/images/universitemiz-2022-2026-donemii_stratejik_plani.pdf

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim; stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, önemli etkinlikleri ve süreçleriyle ilgili verileri düzenli olarak toplamakta, detaylı analizler yapmakta, elde edilen sonuçları raporlamakta ve bu verileri stratejik yönetim süreçlerinde etkili bir şekilde kullanmaktadır. Bu yaklaşım, kurumun faaliyetlerini değerlendirme, iyileştirme ve stratejik hedeflere uygun şekilde yönlendirme amacını taşır. Veri analizi ve raporlama süreçleri, kurumun karar alma süreçlerine katkıda bulunarak daha bilinçli ve bilgi temelli bir yönetim anlayışını destekler.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> UBYS Sözleşme; UBYS Sözleşme UBYS Sistemi; https://ubys.sivas.edu.tr/ 					
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, insan kaynakları yönetimine ilişkin belirlenmiş kurallar ve süreçlere sahiptir. Bu süreçler şeffaf bir şekilde yürütülmekte olup, kurum içindeki herkes tarafından bilinmektedir. İnsan kaynakları yönetiminde eğitim ve liyakat, öncelikli kriterler olarak kabul edilmekte ve bu doğrultuda hareket edilmektedir. Temel hedef, çalışanların yetkinliklerini artırmak ve geliştirmek için eğitim fırsatları sunarak kurum içinde kalifiye bir işgücü oluşturmaktır. Bu yaklaşım, adil bir işe alım ve terfi sürecini desteklerken, çalışanların kariyer gelişimine odaklanan bir insan kaynakları stratejisi izlenmektedir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet İçi Eğitim Planı 2022-2023 2022-2023 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı, 2022-2023 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı.xlsx Hizmet İçi Eğitim Planı 2023-2024 Hizmet içi eğitim 1, Hizmet içi eğitim 2, Hizmet içi eğitim 3, Hizmet içi eğitim planı 					
A.3.3. Finansal yönetim		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, temel gelir ve gider kalemlerini tanımlamış ve bu kalemleri yıllar içinde sürekli olarak izlemektedir. Bu yaklaşım, finansal durumu etkileyen ana unsurları belirlemek, bütçe yönetimini sağlamak ve mali stratejileri oluşturmak amacıyla kullanılır. Temel gelir kalemleri, kurumun gelir kaynaklarını temsil ederken; temel gider kalemleri,					

	harcamaları ve mali sorumlulukları içerir. Bu sürekli izleme, finansal kararların alınmasını destekler, bütçe planlamasını güçlendirir ve kurumun mali istikrarını sürdürmesine yardımcı olur.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Birim Faaliyet Raporu; Birim Faaliyet Raporu 2022 					
A.3.4. Süreç yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, tüm etkinliklere ait süreçleri ve bu süreçlerin altındaki alt süreçleri, özellikle uzaktan eğitimi içeren detaylı bir şekilde tanımlamıştır. Bu süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim ve sahiplenme gibi kritik unsurlar yazılı bir şekilde belirlenmiştir. Bu yaklaşım, etkinliklerin yönetimini ve yürütülmesini daha sistemli ve verimli hale getirerek kurum içindeki çalışma süreçlerini optimize etmeyi amaçlar.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> https://ziraat.sivas.edu.tr/komisyonlar-2 					

A.4. Paydaş Katılımı

Birim; iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı		1	2	3	4	5
Değerlendirme Yönelik Açıklama:	Kurum, iç ve dış paydaşların katılımını sağlamak amacıyla karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine yönelik belirli mekanizmaları tanımlamıştır. Bu mekanizmalar, paydaşların etkileşimde bulunabileceği, geri bildirimde bulunabileceği ve karar alma süreçlerine katkıda bulunabileceği yapıları içerir. İç ve dış paydaşlar, kurumun stratejik hedeflerine uygun olarak belirlenen katılım mekanizmalarını kullanarak süreçlere dahil olabilir ve bu süreçlerdeki gelişmelere katkıda bulunabilir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Dış Paydaşlarımız; https://ziraat.sivas.edu.tr/is-birligi-ve-protokoller https://ziraat.sivas.edu.tr/ 					
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri		1	2	3	4	5
Değerlendirme Yönelik Açıklama:	Kurum, öğrenci görüşlerini (ders içeriği, öğretim elemanları, diploma programları, hizmetler ve genel memnuniyet seviyeleri gibi) sistematik bir şekilde ve çeşitli yöntemlerle düzenli olarak toplamakta, etkin bir şekilde değerlendirmekte ve elde edilen sonuçları paylaşmaktadır. Bu, öğrencilerin deneyimlerini değerlendirme ve geri bildirimde bulunma süreçlerine katılma fırsatı sağlar.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Tarım Bilimleri 2023 					
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi		1	2	3	4	5

Değerlendirme Yönelik Açıklama:	Kurum, mezunlarının istihdam durumlarına ilişkin bilgileri, işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/mezun memnuniyeti gibi faktörleri sistemli ve kapsamlı bir şekilde toplamakta ve değerlendirmektedir. Bu bilgiler, kurumun mezunlarının kariyer başarıları, eğitim sonrası deneyimleri ve iş dünyasındaki etkilerini ölçme amacı taşır. Elde edilen veriler, kurum gelişme stratejilerinde kullanılarak eğitim programları ve kaynakların daha etkili bir şekilde yönetilmesine olanak sağlar.
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Mezun Portal Kullanım Kılavuzu Mezun Portal Kullanım Kılavuzu Mezun Portal Kullanım Kılavuzu; https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fapi.yokak.gov.tr%2FStorage%2Fsivas%2F2021%2FProofFiles%2FMEZUN%2520PORTAL%2520KULLANIM%2520KILAVUZU.docx&wdOrigin=BROWSELINK

A.5. Uluslararasılaşma

Birim; uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirme Yönelik Açıklama:	Kurum, uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı konusunda kurumsallaşmış bir yaklaşıma sahiptir. Bu çerçevede, kurumun uluslararasılaşma politikası belirlenmiş ve organizasyonun yapısı bu politikaya uygun hale getirilmiştir. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi düzenli olarak irdelenmekte ve değerlendirilmektedir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Erasmus Sertifikası; https://api.yokak.gov.tr/Storage/sivas/2021/ProofFiles/Erasmus%20Sertifikas%C4%B1.pdf https://erasmus.sivas.edu.tr 					
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları		1	2	3	4	5
Değerlendirme Yönelik Açıklama:	Kurum, uluslararasılaşma süreçlerine ayrılan kaynakları (mali, fiziksel, insan gücü) belirlemiş, bu kaynakları paylaşmış ve kurumsallaştırmıştır. Bu kapsamda, uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmak için gereken finansal kaynaklar, fiziksel altyapı ve insan gücü ihtiyaçları belirlenmiş ve bu kaynaklar kurumsal bir yapı içinde yönetilmektedir. Mali kaynakların bütçelenmesi, fiziksel altyapının planlanması ve insan gücünün bu süreçlere katılımının düzenlenmesi, kurumun uluslararasılaşma stratejilerine uygun bir şekilde yönetilmesini sağlar.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü; https://int.sivas.edu.tr/ 					

	<ul style="list-style-type: none"> • ECHE Belgesi; https://api.yokak.gov.tr/Storage/sivas/2021/ProofFiles/SBTU%20ECHE%20Belgesi.pdf 					
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, uluslararasılaşma performansını düzenli olarak izlemekte olup, bu izleme süreçleri ve mekanizmaları yerleşik, düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde kurulmuştur. Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşma ve stratejik yönetim amacıyla belirlenen performans göstergeleri düzenli aralıklarla değerlendirilir ve raporlanır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • https://ubys.sivas.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=pAIsKqIH!xBBx!BEV65pl!xBBx!zI5xA!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR • https://erasmus.sivas.edu.tr 					

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Birimin eğitim-öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim ve öğretim, Birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Birim, yürüttüğü programların tasarımını, öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yapmalıdır. Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi'ni esas alacak şekilde tanımlanmalıdır. Ayrıca Birim, program tasarım ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, programların amaçlarını ve öğrenme çıktılarını (kazanımlarını) oluşturmuş ve bu hedefleri Türk Yükseköğretim Çerçeve Programı (TYÇ) ile uyumlu bir şekilde belirtmiştir. Programın hedefleri, kamuya duyurulmuş ve açıklanmıştır. Program yeterlilikleri belirlenirken, kurumun misyonu ve vizyonu göz önünde bulundurulmuş, bu hedeflerle uyumlu bir eğitim anlayışı oluşturulmuştur.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • https://ziraat.sivas.edu.tr/komisyonlar-2 • https://ubys.sivas.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=13&culture=tr-TR • Bitkisel Üretim ve Teknolojileri Bölüm Açılma Çalışmaları • Öğrenci İşleri İş Akış Süreçleri • Öğrenci İşleri 2022 yılı Birim Faaliyet Raporu • https://ubys.sivas.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=pAIsKqIH!xBBx!BEV65pl!xBBx!zI5xA!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR 					

		1	2	3	4	5
B.1.2. Programın ders dağılımı ve dengesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemleri belirlemiş ve bu çerçevede bir düzenleme yapmıştır. Ders dağılımında, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri göz önünde bulundurularak katılımcı bir şekilde belirlenmiştir. Bu yaklaşım, öğrenci ve öğretim elemanları arasında adil bir ders yükü dağılımı sağlamayı ve eğitim kalitesini artırmayı amaçlar.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Bitki Koruma Bölümü Modül tabanlı ders müfredatı Bitki Koruma Haftalık Ders Programı 					
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Derslerin öğrenme hedefleri belirlenmiş ve program çıktıları ile ders kazanımları arasında bir eşleştirme yapılmıştır. Bu öğrenme kazanımları, genellikle ders müfredatındaki hedeflere dayanmakta ve öğrencilerin bilgi, beceri ve anlayış düzeylerini geliştirmeyi amaçlamaktadır. Program çıktıları ise genellikle bir kurumun veya kuruluşun genel eğitim hedeflerini yansıtarak belirlenir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Bitki Koruma Bölümü Program Çıktıları 					
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Tüm derslerin AKTS değerleri web sayfası üzerinden paylaşılmakta ve öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Ayrıca, staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve bu fırsatlar, öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde yeterince değerlendirilmektedir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Bologna ders bilgi paketi https://ubys.sivas.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=13&culture=tr-TR Mesleki Uygulama I mesleki uygulama I Mesleki Uygulama II mesleki uygulama II 					
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin işleyişi ve sonuçları, paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiksel göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri bildirim sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulamaları, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik bir şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir.					
Kanıtlar:						
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek amacıyla organizasyonel yapılanmaya (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemine ve uzman insan kaynağına sahiptir. Bu çerçevede, kurum içindeki yapılar ve sistemler, eğitim süreçlerini					

Açıklama:	etkin bir şekilde yönetmeyi, koordinasyonu sağlamayı ve kaliteyi artırmayı hedefler.
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Akademik Takvim (sivas.edu.tr) • üniversite eğitim yönetmeliği • Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - İş Akışları Süreci (sivas.edu.tr)

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

Birim, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli; diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Öğretim yöntemi, öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenmeye odaklanan bir yaklaşıma sahiptir. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) kullanılan yöntemler, ilgili eğitim türünün doğasına uygun olarak öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı, disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelli öğrenmeyi önceleyen bir anlayışı benimser. Bu yaklaşım, sadece bilgi aktarımına değil, aynı zamanda derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanmayı amaçlar.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Bologna ders bilgi paketi 					
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte olup, öğrencilerin kendilerini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Bu çerçevede, ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği, çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) yöntemler, örneğin ödev, proje, portföy gibi uygulamalarla sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlanmakta ve uygulanmaktadır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Bologna ders bilgi paketi • Bilgi Yönetim Sistemi 					
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kurallar, merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil olmak üzere tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbirleriyle tutarlıdır ve uygulamalar şeffaftır. Ayrıca, diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmekte ve gereken düzenlemeler yapılmaktadır. Bu yaklaşım, öğrenci kabul sürecinin adil, şeffaf ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamayı amaçlar.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Bologna ders bilgi paketi • Üniversite eğitim yönetmeliği • Öğrenci Kontenjanı 					

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı bir şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri, bu belirlenmiş sürece uygun olarak titizlikle yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Lisansüstü Eğitim Süreçleri • Üniversite eğitim yönetmeliği • Bologna ders bilgi paketi • Lisansüstü eğitim kapsamında öğrenci alım şartları 					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo gibi alanlar ile ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar, belgeler, videolar gibi kaynaklar, uygun nitelik ve nicelikte temin edilmiş, erişilebilir kılınmış ve öğrencilere sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynakların kullanımı düzenli olarak izlenmekte ve sürekli olarak iyileştirilmektedir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi Laboratuvarları • Tarımsal Ar-Ge Merkezi • Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Kütüphanesi 					
B.3.2. Akademik destek hizmetleri		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Öğrencinin akademik gelişimini izleyen, yönlendiren ve akademik sorunlarına ile kariyer planlamasına destek sağlayan bir danışman öğretim üyesi rol üstlenir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Doktora Danışman Bildirim Formu • Yüksek Lisans Danışman Bildirim Formu • Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Kariyer Merkezi • Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Erasmus+ Office 					
B.3.3. Tesis ve altyapılar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Tesis ve altyapılar, yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri ve uzaktan eğitim altyapısı gibi alanlarda ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte tasarlanmıştır. Bu olanaklar, öğrencilere erişilebilir bir şekilde sunulmuş ve kullanıma hazır durumdadır. Tesis ve altyapıların kullanımı detaylı bir şekilde incelenmekte ve öğrencilerin bilgi düzeyine ve ihtiyaçlarına uygun olarak optimize edilmektedir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi Laboratuvarları 					

	<ul style="list-style-type: none"> Tarımsal Ar-Ge Merkezi 					
B.3.4. Dezavantajlı gruplar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi, eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık prensiplerine uygun bir şekilde sağlanmaktadır. Bu çerçevede, eğitim sistemleri, bu gruplara yönelik özel destek ve kaynakları içeren politikalar geliştirmekte ve uygulamaktadır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Engelsiz Kampüs 					
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere odaklanan mekân, bütçe ve rehberlik desteğine sahiptir. Ayrıca, bu faaliyetleri planlayan, yürüten ve yöneten bir idari örgütlenme mevcuttur. Bu sayede öğrencilere çeşitli ilgi alanlarına hitap eden etkinliklere katılma ve bu aktivitelerde liderlik yapma fırsatları sunulmaktadır. Bu örgütlenmeler, öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif gelişimlerine katkıda bulunarak kapsayıcı bir öğrenme ortamının oluşturulmasına destek sağlar.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Cumhuriyetimizin 100. Yılı SBTÜ Futbol Turnuvası SBTU Masa Tenisi Turnuvası 					

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri, uluslararası öğretim elemanlarını da içerecek şekilde belirlenmiş ve kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmiştir. Bu süreç ve kriterler, akademik liyakati gözetmekte ve fırsat eşitliğini sağlayacak niteliklere odaklanmaktadır. Uygulama, belirlenen kriterlere uygun olduğunu kanıtlamıştır ve bu sayede adil, şeffaf ve rekabetçi bir akademik ortamın sürdürülmesine katkıda bulunmaktadır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Yükseltme ve Atanma Yönergesi.pdf Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Çevrim İçi Doçentlik Sözlü Sınavı Uygulama Usul ve Esasları.pdf 					
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri, ihtiyaç analizleri temelinde planlanmakta, yaygın bir biçimde uygulanmakta ve etkinliği düzenli olarak izlenmektedir. Tüm öğretim elemanları için etkileşimli ve aktif					

	ders verme yöntemleri ile uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimini içeren etkinlikler düzenlenmektedir (kurslar, çalıştaylar, dersler, seminerler vb.). Bu görevi üstlenecek ve gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması bulunmaktadır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterliliklerini artırmaya yönelik çabalar sürdürülmektedir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi • Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Yükseltme ve Atanma Yönergesi.pdf • Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Çevrim İçi Doçentlik Sözlü Sınavı Uygulama Usul ve Esasları.pdf 					
B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, öğretim elemanlarının yaratıcı ve yenilikçi eğitim uygulamalarını teşvik etmek ve rekabeti artırmak amacıyla çeşitli önlemler almıştır. Bu kapsamda, öğretim elemanlarına yönelik "iyi eğitim ödülü" gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri bulunmaktadır. Bu ödüller, öğretimde yaratıcılığı teşvik etmek, inovatif eğitim metodolojilerini öne çıkarmak ve öğrenci başarısını artırmak için çaba gösteren öğretim elemanlarını desteklemek amacıyla taşımaktadır. Bu teşvikler, eğitimde kaliteyi artırmak ve öğrenci deneyimini zenginleştirmek için öğretim elemanlarını cesaretlendirmeyi hedefler.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Akademik Teşvik Ödeneği 					

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Birimin araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci Birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin tasarımı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin tanımlanması konularında kurum içinde belirlenen kurumsal tercihler doğrultusunda bir çerçeve oluşturulmuştur.					

	Bu bağlamda, araştırma yönetimi süreçleri, kurumun stratejik hedefleri ve değerleriyle uyumlu olarak tasarlanmıştır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi Dış Paydaş Toplantısı Dış Paydaş Danışma Kurulu Toplantısı.pdf https://bap.sivas.edu.tr/ 					
C.1.2 İç ve dış kaynaklar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurumun fiziksel, teknolojik ve mali araştırma kaynakları, belirlenmiş misyon, hedef ve stratejilere uyumlu olarak düzenlenmiş ve yeterli seviyededir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği düzenli olarak izlenmekte ve gerekli durumlarda iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> https://ziraat.sivas.edu.tr/is-birligi-ve-protokoller https://bap.sivas.edu.tr/mevzuat bap uygulama esasları.pdf SBTU Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi Araştırma Projeleri 					
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrenci sayıları ve mezun sayıları gibi veriler, gelişme eğilimleri gözetilerek düzenli olarak takip edilmektedir. Kurum, doktora sonrası (post-doc) çalışma imkanları sunmaktadır ve aynı zamanda kendi mezunlarını işe alma politikasını benimsemektedir. Bu şekilde, kurum kendi öğrencilerine istihdam fırsatları sağlamak ve bir tür içe alım politikası izlemek suretiyle akademik başarıyı teşvik etmektedir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> Tarım Bilimleri ABD Bitkisel Üretim ve Teknolojileri ABD 					

C.2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum içinde doktora derecesine sahip araştırmacıların oranı düzenli olarak izlenmekte ve bu araştırmacıların aldıkları doktora derecelerinin dağılımı analiz edilmektedir. Ayrıca, kümelenme ve uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konuları detaylı bir şekilde incelenerek, kurumun hedefleriyle uyumunu değerlendirmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliklerini artırmak amacıyla eğitim, çalıştay, proje pazarları gibi sistemli faaliyetler düzenlenmekte ve bu faaliyetler aracılığıyla araştırmacılar arasında bilgi paylaşımı ve işbirliği teşvik edilmektedir. Bu yöntemler, kurumun araştırma ve geliştirme alanındaki yetkinliklerini sürekli olarak güçlendirmeyi amaçlamaktadır.					

Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Projeler Ofisi Genel Koordinatörlüğü • bap uygulama esasları.pdf • SBTU BAP Projeleri • https://bap.sivas.edu.tr/mevzuat 					
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	<p>Kurum içinde, kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri ve sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek etkili mekanizmalar bulunmaktadır. Bu mekanizmalar, ortak araştırma veya lisansüstü programlarını desteklemek, araştırma ağlarına katılımı teşvik etmek, ortak araştırma birimlerini kurmak gibi çoklu araştırma faaliyetlerini desteklemeyi amaçlamaktadır. Ayrıca, ulusal ve uluslararası işbirliklerine olan katılımı artırmak ve kurumun genel araştırma kapasitesini güçlendirmek adına çeşitli destek programları uygulanmaktadır.</p>					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • https://ziraat.sivas.edu.tr/is-birligi-ve-protokoller • ERASMUS+ Ofisi 					

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	<p>Kurum, araştırma faaliyetlerini yıllık bazda sürekli olarak izler, değerlendirir ve belirlenen hedeflerle karşılaştırır. Bu değerlendirme sürecinde, sapmaların nedenleri detaylı bir şekilde irdelenir ve gerekli düzeltici önlemler alınır. Ayrıca, kurumun odak alanları olan üniversite içi ve dışı bilinirlik, uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası gibi konular sistematik bir şekilde analiz edilir. Bu analiz, kurumun hedefleriyle uyumu değerlendirmek adına gerçekleştirilir. Bu süreç, kurumun araştırma stratejilerini güçlendirmek, bilinirliğini artırmak ve ulusal/uluslararası düzeyde etkileşimini iyileştirmek amacıyla gerçekleştirilen sistematik bir değerlendirme ve planlama yaklaşımını yansıtmaktadır.</p>					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Ogretim-Elamani-Gorev-Suresi-Uzatma-Basvuru-Formu • https://ziraat.sivas.edu.tr/projeler-2 • BAP Ara-Rapor-Formu • BAP Sonuc-Raporu.doc 					

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşmasını teşvik eden tanımlı süreçlere sahiptir. Bu süreçler, ilgili paydaşlar tarafından bilinir ve uygulanır. Öğretim elemanlarının araştırma performansı yıl bazında düzenli olarak izlenir ve değerlendirilir. Bu değerlendirme sonuçları, kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılarak öğretim elemanlarının gelişimine katkı sağlamak ve kurumun araştırma stratejileriyle uyumunu güçlendirmek amacıyla kullanılır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretim Üyelğine Başvuracak Adayların Yayınlarını Değerlendirme Formu • Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarına Yükseltme ve Atanma Yönergesi.pdf • Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Çevrim İçi Doçentlik Sözlü Sınavı Uygulama Usul ve Esasları.pdf 					

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim, 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

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurumun toplumsal katkı politikası, toplumsal katkı süreçlerinin etkili bir şekilde yönetilmesi ve organizasyonel yapının bu amaç doğrultusunda kurumsallaştırılmasını amaçlamaktadır. Bu bağlamda, kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı, belirlenen politikalarla uyumlu bir şekilde düzenlenmiştir. Görev tanımları net bir biçimde belirlenmiş ve bu doğrultuda çalışanların sorumlulukları belirlenmiştir					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Liselere tanıtım için görevlendirilen personeller • 2. Uluslararası Bilimsel Araştırmalar ve İnovasyon Kongresi • 4. Uluslararası Gıda, Tarım Ve Hayvan Bilimleri Kongresi” (Icofaas 2023) 					
D.1.2. Kaynaklar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Toplumsal katkı etkinlikleri için ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü), önceden belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar, etkinliklerin izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde kullanılmaktadır.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi Dış Paydaş Toplantısı.pdf • 2. Uluslararası Bilimsel Araştırmalar ve İnovasyon Kongresi • 4. Uluslararası Gıda, Tarım Ve Hayvan Bilimleri Kongresi” (Icofaas 2023) 					

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

Değerlendirmenizi açıklayarak yazınız. 1-5 arasından işaretleyiniz biriminize not veriniz ve buna yönelik kanıtlarınızı köprü yöntemiyle ekleyiniz.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurum, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu bir şekilde hareket ederek, toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerine odaklanmaktadır. Bu çerçevede, kurum ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri kurmakta, çeşitli kamu kurumlarına yönlendirilen görevler üstlenmekte ve kendi bünyesindeki birimler aracılığıyla eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık gibi toplumsal katkı faaliyetlerini yürütmektedir. Bu faaliyetler, dezavantajlı grupları da içeren geniş bir topluluğa hitap ederken, izlenmekte ve değerlendirilmektedir.					
Kanıtlar:	<ul style="list-style-type: none">• Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi Dış Paydaş Toplantısı.pdf• 2. Uluslararası Bilimsel Araştırmalar ve İnovasyon Kongresi• 4. Uluslararası Gıda, Tarım Ve Hayvan Bilimleri Kongresi” (Icofaas 2023)					

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı başlıkları altında genel olarak değerlendirilip sunulması beklenmektedir.

--

Önemli Husus 1

Bu raporun hazırlanmasından birim yöneticileri ve birim kalite komisyonları sorumludur.

Önemli Husus 2

Göstergelere ilişkin kanıt dosyalarının mutlaka SBTÜ Kalite Koordinatörlüğü'ne raporlamadan ayrı bir kanıt dosyası halinde belirlenen son tarihten önce sunulması gerekmektedir (kalite@sivas.edu.tr).

Önemli Husus 3

Göstergelere ilişkin kanıt sunarken, kanıt belgesinin adlandırılmasını “Kanıt_Ana başlık numarası_Alt Gösterge Numarası_Belge numarası” ve Sayfa Numarası şeklinde belirleyiniz. Örneğin; Yabancı uyruklu öğrenci sayısı için SBTÜ Kalite Koordinatörlüğü'ne sunulacak ikinci kanıt “Kanıt_1_16_2” şeklinde isimlendirilmelidir. Burada 1, Kuruma ait bilgiler başlığını, 16 bu başlık altındaki 16 numaralı performans göstergesini, 2 ise ilgili performans göstergesine ait ikinci kanıt belgesini temsil etmektedir.

Önemli Husus 4

Göstergelere kanıt sunarken, ilgili gösterge için tüm raporu sunmak yerine, ilgili rapordaki gerekli bölümü/bölmeleri eklemeniz yeterlidir.

Önemli Husus 5

Kanıtlara yüklenen verilerin “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yüklendiğinden emin olunuz.

Önemli Husus 6

Göstergelere ilişkin veriler hesaplanırken genel olarak takvim yılı esas alınacaktır. *Veriler 1 Ocak-31 Aralık 2023 tarihlerini kapsamalıdır.*

Önemli Husus 7

Yönetim Sistemi başlığı altında yer alan mali değerlere ilişkin; ilgili Mali Yıl bilgileri girilmelidir.

Önemli Husus 8

Kanıtlar için Stratejik Plan gibi belgeler atıfta bulunulduğunda ilgili sayfa bildirilmelidir. PDF dosyalarına atıfta bulunurken, dosya içerisindeki sayfaya doğrudan ulaşımını sağlamak için linki aşağıdaki örnekte olduğu şekilde veriniz (Vermek istediğiniz PDF dosyası linkinin devamına #page=Sayfa Numarası şeklinde veriniz)

ÖĞRETİM ÜYESİ KADROLARI YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNERGESİ.PDF

Ayrıca, atıfta bulunduğunuz bilgi sayfa içerisinde bir paragraf ise o kısmı da sarı renk ile üstünü işaretleyerek (HighLight) değerlendiricinin kanıtlara kolay ulaşmasını sağlayınız.

Kanıtlar bir video dosyası olduğu durumda ise, video'nun içerisinde kanıt olarak atıfta bulunulan kısma doğrudan ilerlemesi için;

Video linkinin devamına #t=(**Dakika**)m(**Saniye**)s şeklinde saat, dakika, saniye verilerek videonun verilen saniyesinden başlaması sağlanır.

Örnek olarak aşağıdaki linki inceleyebilirsiniz:

<https://www.youtube.com/watch?v=2CkSAiNme0s>