1. **LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**

***A.1. Liderlik ve Kalite***

**A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı:**

Başkent Üniversitesi Rektörü ve alt birimde bulunan yöneticiler hiyerarşik sıralamaya göre düzenlenmiştir. Bu bakımdan Sağlık Hizmetleri MYO ve İlk ve Acil Yardım programı yönetim şeması ve organizasyon şeması verilmektedir.

**Kanıt**

İlk ve Acil Yardım Programı Yönetim (Ek-1)

Organizasyon şeması (SHMYO)

<https://shmyo.baskent.edu.tr/kw/upload/619/dosyalar/SHMY-organizasyon-semasi.pdf?birim=619&menu_id=11>

İlk ve Acil Yardım Programı Organizasyon şeması (Ek-2)

**A.1.2. Liderlik:**

Üniversite yönetim ve idari süreçlerinde, Stratejik Yönetim Modelini esas alarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı yaratılmasına yönelik tüm faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve kontrol edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması sağlanmaktadır. Üniversite Stratejik Yönetim Modeli ile Mütevelli Heyeti, Yönetim Üst Kurulu, Rektör, Senato, Yönetim Kurulu olmak üzere akademik alanda Rektör Yardımcıları, idari alanda Genel Sekreter tarafından yürütülmektedir. Rektör ve Rektör Yardımcıları, Stratejik Yönetim Modeli çerçevesinde belirlenen, görevlerini yerine getirmektedir. Kapsamda Üniversitenin tüm birimleri organizasyon şeması çerçevesinde bağlı bulundukları yöneticiler ile birlikte süreçleri tamamlamaktadır. Dolayısıyla İlk ve Acil Yardım Programı SHMYO’ya bağlı çalışmaktadır.

<http://shmyo.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=619&menu_id=3> Stratejik Plan kapsamındaki eylemlerin gerçekleştirme düzeylerinin izlenmesi STRASİS veri tabanı ile yapılmakta ve elde edilen raporlar iyileştirme faaliyetinde kullanılmaktadır.

**A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi:**

Eğitim ve öğretim sürecinde akademik personellerimiz kendi ilgi duymuş olduğu alanlardaki değişimleri takip etmek ve hazırlamış oldukları bildirileri sunmak amacıyla bir kısmı üniversitemiz tarafından karşılanan kongre, sempozyum, panel vb etkinliklere katılarak kendini geliştirmekte öğretim yetkinliğini artırmaktadır. 2019 yılında yayınlanan, Onbirinci Kalkınma Planı ([http://www.sbb.gov.tr/wpcontent/uploads/2019/07/OnbirinciKalkinmaPlani.pdf)](https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2019/07/OnbirinciKalkinmaPlani.pdf) ve Ankara Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve çalışma gruplarında Başkent Üniversitesinin de yer aldığı Ankara Bölgesel Yenilik Stratejisi (http://yenilikci.ankaraka.org.tr/) ve Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Gelişme Ajandası (Transforming our World: The 2030 Agenda for Sustainable Development;https://sustainabledevelopment.un.org/content/documents/21252030%20Agenda%20for%20Sustainable%20Development%20web.pdf incelenerek öncelikli proje konuları belirlenmiş ve bu doğrultuda çalışmalara yön verilerek dış paydaşlar ile etkileşim sağlanmıştır. Üniversitenin stratejik amaçları doğrultusunda oluşturduğu araştırma-geliştirme politikaları; akademik, yönetsel ve destek hizmet personelinin niteliğini yüksek tutmak, disiplinler arası çalışmaları yaygınlaştırmak, yaratıcılığı ve yenilikçi çalışmaları özendirmek, özel ve kamu kesiminde yer alan kuruluşlarla işbirliği yaparak toplumun gereksinmelerine yanıt vermek, işletmelerin gelişmesi ve ekonomik etkinliklerini artırabilmesi için gerek duyulan bilgi ve teknolojinin aktarımını sağlamak olarak belirlenmiştir (https://www.baskent.edu.tr/belgeler/stratejik\_plan/Stratejik\_Plan\_2016-2023-02.pdf).Program çapında; paydaş beklentileri, yüksek öğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri dikkate alarak geleceğe uyum sağlamak amacı ile misyon ve hedefler doğrultusunda programı dönüştürmek üzere değişimler yapılmaktadır. İlk ve Acil Yardım Programı olarak iç paydaş olarak Başkent Üniversitesi Ankara Hastanesi ve diğer bağlık kuruluşlarıyla dış paydaş olarakta İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı 112 birimiyle, devlet hastaneleriyle ve bazı özel hastanelerle staj münabesetiyle yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilerimize memnuniyet anketi düzenleyerek almış olduğumuz geri bildirimler doğrultusunda sürekli iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır.

**Kanıt**

İlk ve Acil Yardım Programı Dış Paydaş Analizi (EK-3)

**A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)**

Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığının, "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği" uyarınca, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme faaliyetleri ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek amacıyla kurulmuştur. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)
Tüm alanlardaki kurumsal politikaların birbirleri ile olan ilişkileri kurulmuş ve politikalardaki bu bütüncül yapı iç kalite güvence sistemini yönlendirmektedir; sonuçlar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kantılarını sağlamak amacıyla Kalite Sorumlusu bulunmaktadır. İlk ve Acil Yardım Programı Kalite Sorumlusu: Öğr. Gör. Senem Çelik Yavuz

**Kanıt**

Kalite Güvence Genel Politika Dökümanı (EK-4)

Kalite El Kitabı (EK-5)

İlk ve Acil Yardım Programı Kalite (EK-6)

**A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik:**

**A.1.5.1.Kamuoyunu bilgilendirme**

Üniversitenin geleceğine, hedef kitlelere ve sosyal paydaşlara yönelik olarak doğru iletişim stratejilerini belirlemek ve yaymak amacı ile kurulmuş olan Başkent Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, yönergesi çerçevesinde iç ve dış paydaşları ile iletişimin artırılması ve tanıtımı ile ilgili olarak yürütülen halkla ilişkiler, medya, tasarım ve protokol alanındaki faaliyetler arasında koordinasyonu sağlamak, işlevselliği ve üretkenliği artırmak, sorunların giderilmesi için gerekli planlama, uygulama, denetim ve arşivleme görevlerini yerine getirmektedir. 2019 yılında personele, İletişim Yönetimi hizmet içi eğitimi verilmiştir. BÜ-KİK Medya Birimi, kurumsal kültürün gelişimine katkı sağlayacak faaliyetler ile birlikte yazılı ve görsel basına ilişkin hazırlık, düzenleme ve yayın süreçlerini takip etmektedir. Ayrıca BÜ-KİK, sosyal medya ortamları içinde, mesajların ve görsellerin ortak bir tasarım diliyle oluşturulması ve mesajlar ile görsellerin bu çerçevede yayılmasını amaçlamaktadır. BÜ-KİK, Üniversite’nin paydaşları arasında kurumsal iletişimin sağlıklı işlemesini sağlamak amacıyla, sosyal medya ve web sitesi kullanımları konusunda öneriler sunmaktadır. Sosyal medya ortamlarının yüksek etkileşimi sağlayan niteliği ile BÜKİK, hem iç paydaşlar (Mensuplar, Öğrenciler, Mezunlar) hem de dış paydaşlar (Öğrenciler, Aileler, Medya, Tedarikçiler, Aracılar, Sivil Toplum Örgütleri, Kurum/Kuruluşlar) ile duyarlı bir iletişim çalışmasını sürdürmektedir. Üniversite, süreçlere yönelik bilgilendirme ve paylaşımı dijital ve geleneksel ortamlarda yapmaktadır. Kurumsal internet sayfası 45/50 (www.baskent.edu.tr), kurumsal sosyal medya hesapları (facebook.com/BaskentUniv), (twitter.com/baskentunv), (Instagram:baskentunv) kullanılan dijital ortamların başında gelmektedir. Üniversite Faaliyet Raporu ise her yıl basılı ve dijital olarak kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Başkent Üniversitesi İlk ve Acil Yardım programı olarak üniversitemizin geliştirmiş olduğu politikaların uygulayıcıları olarak bilimin ışığında çağdaş bilimsel bilgiyi öğrencilerimize sunarak eğitim ve öğretimde dünya ile yarışabilir faaliyetlerde bulunmaktadır. Ayrıca sosyal sorumluluk ilkemizle topluma yönelik faaliyetlerimiz de devam etmektedir.

**A.1.5.2 Hesap verme yöntemleri**

Kalite Güvence Sisteminin ayrılmaz bir parçası olarak benimsenen hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkesi çerçevesinde 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanununa dayanarak, Üniversiteden belge ve bilgi talepleri internet sayfasından yapılabilmektedir. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) aracılığı ile Üniversite ve bağlı birimlerine ilişkin şikâyet ve öneriler takip edilmekte ve gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Üniversite web sayfasında yer alan kurumsal e-posta adresleri ve akademik birimlerin iletişim sekmesinde bulunan bağlantılar kullanılarak şikâyet ve öneriler alınmaktadır. Bu kanallar aracılığı ile alınan şikâyet ve öneriler ilgili birimler tarafından incelenerek iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirmektedir. Ayrıca, Üniversite genelinde uygulanan memnuniyet anketlerinde öneriler alınarak değerlendirilmektedir. Üniversitenin hesap verebilirliği, TS-EN-ISO9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, Akademik Programlarda Yeniden Yapılanma Çalışmaları (Bologna Süreci) ve fakülteler özelinde sürdürülen ulusal ve uluslararası akreditasyon faaliyetlerinin değerlendirmeleri ile sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra, kanun gereklilikleri çerçevesinde belirli zaman aralıklarında kamu kuruluşları tarafından denetlemeler yapılmaktadır.

***A.2. Misyon Ve Stratejik Amaçlar***

**A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar:**

İlk ve Acil Yardım Programı’nın misyonu; hastane öncesi acil sağlık hizmetlerinde hasta ve yaralılara güncel ve bilimsel ilk ve acil yardım uygulamalarını yapabilen, gerektiğinde bu hasta ve yaralıların ambulanslarla güvenli ve hızlı bir şekilde sağlık kurumlarına ulaşmalarını sağlayabilen nitelikli İlk ve Acil Yardım Teknikeri (Paramedik) yetiştirmektir. Vizyonumuz ise Başkent Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Yüksek Okulu İlk ve Acil Yardım programı, 2 yıllık bir ön lisans eğitimi ile paramedik mesleğini uygulayabilecek adaylara teorik ve uygulamalı kapsamlı bir acil bakım hizmetleri eğitimi vermektir.

**Kanıt**

Stratejik Plan pdf (Ek 6)

**A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler:**

Başkent Üniversitesi İlk ve Acil Yardım programı olarak üniversitemizin geliştirmiş olduğu politikaların uygulayıcıları olarak bilimin ışığında çağdaş bilimsel bilgiyi öğrencilerimize sunarak eğitim ve öğretimde dünya ile yarışabilir faaliyetlerde bulunmaktadır. Ayrıca sosyal sorumluluk ilkemizle topluma yönelik faaliyetlerimiz de devam etmektedir.

**Kanıtlar**

Stratejik Plan pdf (Ek 6)

**A.2.3. Performans Yönetimi:**

Üniversite Stratejik Planında her alana yönelik amaçlar belirlenerek bu amaçların gerçekleşmesine yönelik veri kaynakları ve göstergeler tanımlanmıştır. Bilimsel Üretim, Öğrenmeyi Mükemmelleştirmek ve Toplumun Gereksinmelerine yanıt vermek olarak tanımlanan amaçları kapsayan göstergeler, bu süreçte rolü olan tüm paydaşları kapsamaktadır. Üniversite bu üç temel alanda gerçekleştireceği hedeflerin performans göstergelerine yönelik eylem planlarını hazırlarken anahtar performans göstergelerini tespit etmiştir. www.baskent.edu.tr/belgeler/stratejik\_plan/Stratejik\_Plan\_2016-2023-02.pdf . programımız da buna uygun olarak her yıl hedeflerimiz belirlenmekte yüksekokul müdürlüğüne sunulmaktadır. Üniversite Stratejik Planında her alana yönelik amaçlar belirlenerek bu amaçların gerçekleşmesine yönelik veri kaynakları ve göstergeler tanımlanmıştır. İlgili amacın performans göstergeleri doğrultusunda Stratejik Planın kapsadığı 2016-2023 yılları için hedeflenen iyileşme oranları saptanmıştır (Stratejik Plan Tablo 6) (http://www.baskent.edu.tr/belgeler/stratejik\_plan/Stratejik\_Plan\_2016-2023-02.pdf ) Bilimsel Üretim, Öğrenmeyi Mükemmelleştirmek ve Toplumun Gereksinmelerine yanıt vermek olarak tanımlanan amaçları kapsayan göstergeler, bu süreçte rolü olan tüm paydaşları kapsamaktadır. Üniversite b u üç temel alanda gerçekleştireceği hedeflerin performans göstergelerine yönelik eylem planlarını hazırlarken anahtar performans göstergelerini tespit etmiştir (2019 A1-3-1) (Stratejik Plan Tablo 6) (http://www.baskent.edu.tr/belgeler/stratejik\_plan/Stratejik\_Plan\_2016-2023-02.pdf ) . Performansların ölçümü ve değerlendirilmesi tanımlanmış bir süreç ile gerçekleştirilmektedir (2019 A1-3-2) Stratejik planda, stratejik faaliyet alanları için amaç ve eylemler belirlenmiştir. Her eylem sorumluluklar, yetkinlik alanı, çevre şartları girdi (kaynak, süre ve önem açısından), süreç, başarı ölçümü, risk yönetimi ve kontrol sistemi başlıklarında tanımlanmıştır. Birimler eylemlerin yürütülmesi ve eşgüdümü konularından sorumludurlar. Tüm iç paydaşlar, sorumluluk alanlarında süreç yönetiminin gereği olarak sorunların tespiti, değerlendirilmesi ve çözümü adımlarından sorumlu ve bu sorumlulukların temelinde teklif verme ve iyileştirme süreçlerini çalıştırma hakkına sahiptir. Bu yaklaşım, Üniversitenin stratejik yapısının güncel tutulması, adaptasyonu ve dönüşümü açısından temel motive edici faktördür. Bireysel sorumluluk kapsamında süreç yaklaşımı çerçevesinde temel unsur, çalışanların yaptıkları işlere yönelik sahip olduğu bilgilerdir (2019 A1-3-3) (https://www.baskent.edu.tr/belgeler/stratejik\_plan/Stratejik\_Plan\_2016-2023- 02.pdf).

Üniversite Stratejik Planında her alana yönelik amaçlar belirlenerek bu amaçların gerçekleşmesine yönelik veri kaynakları ve göstergeler tanımlanmıştır. Bilimsel Üretim, Öğrenmeyi Mükemmelleştirmek ve Toplumun Gereksinmelerine yanıt vermek olarak tanımlanan amaçları kapsayan göstergeler, bu süreçte rolü olan tüm paydaşları kapsamaktadır. Üniversite bu üç temel alanda gerçekleştireceği hedeflerin performans göstergelerine yönelik eylem planlarını hazırlarken anahtar performans göstergelerini tespit etmiştir. www.baskent.edu.tr/belgeler/stratejik\_plan/Stratejik\_Plan\_2016-2023-02.pdf . programımızda da buna uygun olarak her yıl hedeflerimiz belirlenmekte yüksekokul müdürlüğüne sunulmaktadır.

***A.3. Yönetim Sistemleri***

**A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi:**

2019 yılında oluşturulan, Üniversite Bilgi Güvenliği Yönetim Politikası ile öğrenci ve çalışanların kullanımına sunulan bilgi varlıklarına yönelik riskleri en aza indirmek hedeflenmiştir (2019 E3-1-1/2). Altyapısal önlemler ve çalışmalarının yanı sıra, kullanıcıların kuruma ait bilgilerin ve bilgi kaynaklarının istem dışı olarak zarar görmesi, çalınması ya da kötü amaçla kullanılmasını önlemek için gereken önlemleri almaları için kurumsal bilgi güvenliği kapsamında İnternet Kullanım Politikası hazırlanmış 2020 yılından itibaren geçerli olacaktır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığında planlanan süreçler iş akış şeması kullanılarak uygulanmakta, elde edilen çıktılar, şemada tanımlanan sorumlularca raporlarla izlenerek kontrol edilmekte, belirlenen ihtiyaçlara yönelik önlemler prosedürlerine uygun olarak alınmakta ve iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir (2019 E3-1- 3). Kalite yönetim sisteminde, veri toplama, analiz etme ve raporlama süreçleri Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi içinde bulunan BUOBS, ABTA, YBS, MOODLE, FARSİS ve STRASİS uygulamaları ile sağlanmaktadır (https://baskent.edu.tr). Öğrenci Bilgi Sistemi (BUOBS) ve MOODLE (2019 E3-1-4) öğrencilerin kayıt işlemleri, e-posta hizmetinden yararlanmaları ve akademik süreçlerine yönelik bilgilere ulaşabilmelerini sağlamaktadır. Öğrencilerin, bilgi yönetim sistemi, yemek listesi, servis saatleri, akademik takvim, duyuru ve etkinliklere yönelik bilgilere kolay erişimi için Başkent Mobil Uygulaması kullanılmaktadır.

(https://angora.baskent.edu.tr/buobs/), (<https://oys.baskent.edu.tr/login/index.php>)

 Üniversitede bilgi yönetim sistemi süreçlerinde elde edilen veriler paydaşlarla; kurumsal internet sitesi, e-posta, kurumsal Instagram, Facebook ve Twitter hesapları, kısa mesajlar, duyuru panoları aracılığıyla yapılmaktadır. Ayrıca, Üniversitenin kurumsal yayınları da bu süreçte etkin olarak kullanılmaktadır.Üniversitenin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası çerçevesinde komisyon çalışmalar başlatılmış, Aydınlatma Metni ve Başvuru Formu 2019 yılında web sayfasında yayınlanmıştır . Üniversite ile ilişkili tüm şahıslara ait kişisel verilerin; işlenmesi, toplanması, saklanması, paylaşılması, gizliliğinin korunması ve güvenlik tedbirlerinin alınması amacıyla, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerde belirtilen kriterlere göre ilgili personele bilgilendirme toplantısı ve senato sunumu yapılmıştır. Kurum içinde her tür evrak işleminde kullanılan Belge Yönetim Sistemi kurumsal hafızanın korunması ve izlenmesi için kullanılmaktadır. https://ebys.baskent.edu.tr/enVision/Login.aspx? R=636610403088205843) Elektronik belge yönetim sistemi öncesindeki evrakların da dijital ortamda arşivleme çalışmaları yapılmaktadır.

**A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi:**

İnsan kaynakları yönetimi, stratejik yönetim modeli süreçlerinin tamamlayıcı bir bileşeni olarak eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetlerinin planlanması ve sürdürülebilir kalite anlayışının tanımlanması ve yönetilmesi için önem taşımaktadır. Buna bağlı olarak insan kaynakları politikası, Üniversitenin Kalite Politikası kapsamında kurumsal performansın iyileştirilmesine katkı sunacak, uluslararası rekabet gücünü artıracak ve teknolojik gelişmeleri bilgi üretiminde ve yönetiminde aktif olarak kullanacak personelin istihdamına yönelik oluşturulmaktadır. Eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme süreçlerinde belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda uzmanlık alanlarına göre akademik kadrolara yapılan atamalar ve yükseltmeler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Yönergesi kapsamında gerçekleştirilmektedir. Kuruluşundan itibaren Üniversitede uygulanan Kalite Yönetim Sistemi süreçleri içerisinde yer alan İnsan Kaynakları Prosedürü uygulamaları, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerinde görev yapan personel hizmetlerinin etkililiğinin kalite güvencesi altına alınmasını sağlamaktadır. İnsan kaynakları ve idari personel sağlanması ve alımı prosedürleri TS-EN-ISO-9001:2015 KYS kapsamında yapılmaktadır (2019 E2-1-1). 2019 yılında akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Yönergesi güncellenmiştir. Bilimsel faaliyetlere katılım raporunun değerlendirilmesi sonucunda Akademik ve İdari Personelin Bilimsel Faaliyetlere Katılım Yönergesinde değişiklikler yapılmıştır.

**A.3.3. Finansal Yönetim:**

Üniversitede finansal kaynaklar Üst Yönetim tarafından yönetilmekte, mal ve hizmet alımları ile ihaleler, kiralamalar, taşınmaz alım ve satımı, ücret politikası, fon yönetimi ve gelir-gider işlemleri kalite güvencesi altında değerlendirilmektedir. Uygulamalar, mevzuat kapsamında Kalite Yönetim Sistemi süreçlerinde yer alan satın alma prosedürü ile güvence altına alınmaktadır. Üniversite, web sayfasından duyurular yapılmakta planlı ve sistematik olarak değerlendirilerek seçilen tedarikçi firmalardan Başkent Üniversitesi Kalite Politikasına uygun olarak, eğitim-öğretim ile ilgili her türlü malzeme ve hizmet ihtiyacının nitelikli biçimde temini sağlanmaktadır. Üniversitede mal ve hizmet alımları, Vakıf Satın Alma Yönetmeliği çerçevesinde, satın alma komisyonları kararları ile yapılmaktadır.

**A.3.4. Süreç Yönetimi:**

Kurumda tüm birimleri ve alanları kapsayacak şekilde yönetilen süreçler ilişkin sonuçlar, performans göstergeleriyle sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir.

**Kanıt**

Eylem Planı Beyaz Kitap (Ek 7)

İç Paydaş Anket Analizi (Ek 8)

***A.4. Paydaş Katılımı***

**A.4.1. İç Ve Dış Paydaş Katılımı:**

İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslar arasılaşma süreçlerine katılımı İlk ve Acil Yardım Programı iç paydaş olarak Başkent Üniversitesi Ankara Hastanesi, dış paydaş olarakta 112 KKM ve diğer sağlık kuruluşlarıyla yeterli donanıma sahip devlet hastaneleriyle ve bazı özel hastanelerle staj münabesetiyle yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilerimize memnuniyet anketi düzenleyerek almış olduğumuz geri bildirimler doğrultusunda sürekli iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır

**Kanıt**

İç ve Dış Paydaşlar (Ek 9)

**A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri:**

Öğrenciler her akademik dönem sonunda üniversite tarafından öğretim elemanı ve öğretim elemanının işlemiş olduğu dersleri anket uygulaması yoluyla değerlendirmekte ve geri bildirim vermektedir. (https://shmyo.baskent.edu.tr/kw/menu\_icerik.php?birim=619&menu\_id=11)

Ayrıca öğretim elemanlarımız öğrencilerden Eğitim süreçlerine ilişkin geri bildirim alabilmek üzere dönem sonunda öğrencilerin dersi ve ders sorumlusu ile birlikte eğitim sürecine dair değerlendirmelerini içeren değerlendirmeler kullanılmaktadır. Bu geribildirimler ders sorumluları tarafından değerlendirilmekte ve gerekli iyileştirmeler öğrenci lehine olacak şekilde düzenlenmektedir. Dönem sonunda ve başında danışmanlarla öğrenciler canlı görüşmeler yapmaktadır.

**Kanıt**

Ders ve Ders Sorumlusu Değerlendirmesi (Ek- 10)

**A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi:**

İlk ve Acil Yardım Programı’nın mezunlarına yönelik işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.

***Kanıtlar***

* Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak 20222 Ocak’ta Mezun İzleme Koordinatörlüğü kurulmuştur. (Üyeleri: Öğr.Gör. Çiğdem Özdemir Eler- Öğr.Gör. Cihandar Hasanhanoğlu- Öğr.Gör. Muammer Sarugan)
* İlk ve Acil Yardım Programı Mezun Analiz Raporu ( Ek-11)

***A.5. Uluslararasılaşma***

**A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi:**

**A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları:**

**A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı:**

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

 ***Kanıtlar***

* Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak 2022 Ocak’ta Erasmus Koordinatörlüğü kurulmuştur (Üyeleri: Doç. Dr. MUSTAFA GÜLŞEN- Dr. Öğr. Üyesi SİMGE ATEŞ)
* Erasmus Koordinatörlüğü kapsamında Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi, kaynakları ve performansına yönelik uygulamalar planlanmaktadır.
1. **EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

***B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi***

**B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı:**

Programların güncellenmesi bilim ve öğretim alanlarındaki gelişmeler ve ihtiyaçlar değerlendirilerek ve paydaş görüşleri alınarak yapılmaktadır. Akademik birim tarafından önerilen değişiklikler yine Üniversite Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirilmekte, görüş ve önerilerine dayanarak son haline getirilen program, Senato tarafından kabul edilmesinin ardından Bilgi Paketine aktarılarak paydaşlara açık           hale       gelmektedir http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=631.

Uzaktan/karma eğitim süreçlerinde öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında İlk ve Acil Yardım Programı olarak Başkent Üniversitesi 2020-2021 Akademik Yılı Güz Yarıyılı Uzaktan Öğretim Uygulamaları Etik İlke ve Esasları dikkate alınmıştır. Karma eğitim anlayışı içerisinde bölümümüzün 2020-2021 akademik yılı güz dönemi ders programının da yer alan bölümümüze ait 11 zorunlu dersin 9’u teorik ve 2’si ağırlıklı olarak uygulamalı derstir. Ağırlıklı olarak teorik derslerin oluşturduğu ders programın yeterliliklerinin kazandırılabileceği eylemler göz önünde bulundurulduğunda çevrimiçi eğitim ağırlıklı olarak tercih edilmiştir (http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=631)

**B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi:**

İlk ve Acil Yardım Programında yer alan derslerin statüsü ders dağılım dengesi bilgi paketinde yer alan dersler kısmında yer almaktadır. Ayrıca öğrenciler farklı birimlerden ve üniversite geneline açılan ortak derslerden de ders alabilme imkanına sahiptir (http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=631)

**B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu:**

Program amaçları,çıktıları ve programın TYYÇ uyumu Üniversite programlarının eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları, Ders- Program Kazanımları Matrisi ile belirlenmektedir(2019 B1- 2-1). Dersi veren öğretim elemanları, derslerinin program öğrenme çıktılarını karşılama oranlarını izlemektedir. Her ders için Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS) göre öğrencilerin iş yükü kredileri tanımlanmış ve Üniversite web sayfasında bulunan Bilgi Paketinde tüm paydaşlarla paylaşılmaktadır

(http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=tyycMatrisi&birim=631)

**B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı:**

Üniversitede verilen her dersin yerel ve AKTS kredileri mevcuttur. Teorik ders, uygulama, staj, seminer, bireysel çalışma, sınav, ödev, vb. kapsayan, iş yükünü temel alan bu krediler bir akademik yılın tam zamanlı olarak tamamlanması için gereken toplam çalışma yükünü kapsamaktadır. Zorunlu staj ve uygulama dersi bulunan programlarda; stajın kapsamına, süresine ve edinilecek kazanımlara, uygulama derslerinde ise öğrenim kazanımları, öğrencinin hazırlayacağı rapor/proje ve uygulamanın gerçekleştirildiği kurum tarafından doldurulan staj raporunda öğrencinin elde etmesi beklenen kazanımlara bağlı olarak AKTS kredileri belirlenmiştir (<http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/?dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=631>) Üniversite programlarına ait Bilgi Paketindeki bilgilerin güncellenmesi izlenerek gerekli önlemler alınmaktadır.

**B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi:**

İlk ve Acil Yardım Programı çıktıları öncelikli olarak Bologna Süreci kapsamında Bilgi Paketinde tanımlanarak izleme aşamasında temel referans olarak kullanılmaktadır. İlk ve Acil Yardım Programı bilgi paketinde her derse ait çıktılar yer almaktadır. Yıllık gereksinimler doğrultusunda güncellenerek kullanılmaktadır (http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/? dil=TR&menu=akademik&inner=katalog&birim=631).

**B.1.6. Eğitim Ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi:**

Eğitim ve öğretim sürecinde akademik personellerimiz kendi ilgi duymuş olduğu alanlardaki değişimleri takip etmek ve hazırlamış oldukları bildirileri sunmak amacıyla bir kısmı üniversitemiz tarafından karşılanan kongre, sempozyum, panel vb etkinliklere katılarak kendini geliştirmekte öğretim yetkinliğini artırmaktadır.

***B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme Ve Değerlendirme)***

**B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri:**

Öğretim elemanları çağın gerektiği bilgi ve donanımları teknolojik ürün ve hizmetleri kullanarak eğitim ve öğretim sürecini gerçekleştirmektedir. Bu süreçte ÖYS sistemi, Microsoft teams ve zoom gibi sistemleri kullanmaktadır. Bu süreçte öğrencilere uygulanan sınavların yanında aynı zamanda ödev,proje ve senaryo hazırlamalarıyla öğrencinin de sürece aktif katılımı sağlanmaktadır (https://oys.baskent.edu.tr/login/index.php).

**B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme:**

Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirme kriterleri, ilgili programa ait Bilgi Paketinde her ders için Değerlendirme Yöntemi ve Geçme Kriterleri bölümünde tanımlanmıştır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi ile öğrenme çıktılarına etkisi her ders için oluşturulmuş Program Yeterlilikleri/Dersin Öğrenme Kazanımları Matrisinde gösterilmektedir. Bu süreç, Bilgi Paketi ile öğrencilere ilan edilmekte ve yönetmelikler ile güvence altına alınmaktadır (http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/? dil=TR&menu=akademik&inner=programCiktilariMatrisi&birim=631).

(http://truva.baskent.edu.tr/bilgipaketi/)

Program ve ders öğrenme çıktılarının başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi ile ölçümü, ders izlencelerinde ve Bilgi Paketinde her derse ait Değerlendirme Yöntemi ve Geçme Kriterlerinde tanımlanmıştır. Ölçümler; ara sınav, final sınavı, ödev ve projelerin vb. değerlendirilmesiyle yapılmaktadır.

**B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi:**

Vakıf Yükseköğretim Kurumlarına öğrenci kabulleri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Merkezi Yerleştirme ile yapılır. Çift anadal, yan dal ve üniversitelerarası geçiş kuralları ise, Yüksek Öğretim Kurumu tarafından yayınlananYükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönergeler ile güvence altına alınmıştır (https://www.baskent.edu.tr/tr/icerik/mevzuat/baskent- universitesi-yonergeleri/87). Öğrenci kabul ve kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında tanımlı süreçlerle yürütülmektedir (2019 B2-1-1). Bu süreçlere yönelik bilgilendirme Üniversite Web sayfasından yapılmaktadır (https://www.baskent.edu.tr/tr/). Öğrenciler, her yarıyıl başında yapılan olan Bilgisayar Okur Yazarlığı - BTU100 dersi muafiyet sınavını alarak, Senato tarafından belirlenen başarı ölçütlerini sağladıkları takdirde bu dersten muaf olur. Üniversiteye ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde kayıt yaptıran öğrencilere ait belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından dosyalanarak izlenmektedir

**B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma:**

Öğrencinin Üniversitedeki bir programa kayıt hakkı kazanmadan önce herhangi bir başka yükseköğretim kurumundan aldığı ve başarılı olduğu derslerden eşdeğer niteliğinde bulunanlar, ilgili bölüm veya program başkanlığının önerisi ve ilgili birim yönetim 18/50 kurulunun kararı ile+ öğrencinin kayıt yaptırdığı programa transfer edilir. Başka yükseköğretim kurumundan aldığı derslere ilişkin ders transferleri, not döküm belgelerinde orijinal ders adı ve ders kodu ile yer alır. Muaf olunan dersin AKTS kredisi ile ders geçme notunun Üniversitedeki eşdeğer harf notu karşılığı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla tespit edilir (https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/degisimprog\_yong\_18.pdf). Dikey geçişler, DikeyGeçiş Sınav sonucuna göre yapılan merkezi yerleştirme ile yatay geçişler ise Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan yönetmelik doğrultusunda ilgili talimat ve prosedürler kapsamında yapılmaktadır. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. Öğrencinin diploma alabilmesi için programdaki tüm derslerini başarmış olması, F1, F2 notunun olmaması gerekir. Mezuniyet için öğrencinin asgari 120 AKTS kredisini sağlaması, genel not ortalamasının 4,00 üzerinden en az 2,00 olması ve 30 günlük yaz stajını tamamlamış olması gerekmektedir.

***B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri***

**B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları:**

Öğrencilerimiz üniversitemizin sunmuş olduğu imkanları ve kaynakları kullanarak öğrenme süreçlerine katkı sağlamaktadır. Bu bakımdan Toplam 12.500 m2 alana sahip kütüphanede görme engelliler odası, müzik sanat odası, görsel işitsel salon, özel koleksiyon, grup çalışma odaları, ödünç verme, referans koleksiyonu, elektronik kaynak tarama salonu, A-H koleksiyonu, J-Zkoleksiyonu, tez odası, süreli yayınlar birimi ve kişisel çalışma karelleri bulunmaktadır. Okuma ve çalışma salonları mevcuttur. 24 saat açık çalışma salonu ile 7 gün 24 saat hizmet verilmektedir, sınav dönemlerinde ihtiyaca cevap verecek şekilde ilave salonlarda açılmaktadır. Kütüphanede 254.981 basılı öğrenme kaynağı ve 303.829 elektronik öğrenme kaynakları bulunmaktadır. Elektronik öğrenme kaynaklarının 63.236’sı e-dergi ve 240.593’ü e-kitap’dır. Toplam basılı kaynak ve e-kaynak sayısı 558.810’dur. Öğrenci
başına düşen öğrenme kaynak sayısı 34 ve kitap sayısı 15’dir. Kütüphanede öğrenme kaynaklarına web sitesinden, kütüphane kataloğundan, internet üzerinden ve akıllı telefonlardan tarama yapılarak ulaşılmaktadır. Kütüphaneyi kullanan öğrencilere Kullanıcı Memnuniyeti Anketi yapılarak sonuçlara göre iyileştirme süreçleri başlatılmıştır (<http://lib.baskent.edu.tr/tr/>). Ayrıca öğrencilerin mesleki beceri laboratuarında sağlık ile ilgili uygulamaları yapma maketler üzerinde çalışmaları mümkündür. Öğrencilerimizin hastane uygulamalarını yapabilmeleri için Başkent Üniversite Ankara Hastanesinde staj imkanı sağlanarak gerçek hastalarla iletişim
kurmakta mesleki deneyim kazanmasına katkıda bulunulması sağlanmaktadır <https://ankara.baskenthastaneleri.com/tr/>

**Kanıt**

 Uygulama Ortamları ve Fotoğrafları (Ek 12)

**B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri:**

* Bir programı akademik eğitim için kazanan öğrencilere o programda bulunan öğretim elemanlarından birisi akademik danışman olarak atanmaktadır. Akademik danışman olan öğretim elemanı öğrencinin eğitim hayatı boyunca kılavuzu olmakta ders ya da sosyal hayatla iş yaşamıyla ilgili bilgilendirici ve bilinçlendirici rol gösterici rolde olmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri de bulunmaktadır. Gerekli görüldüğü durumlarda; öğrenciler danışmanları aracılığı ile bu merkezlere yönlendirilmektedir.
* Öğrencilerin akademik süreciyle ilişkili olarak; Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde her program kendi öğrencilerine danışmanlık vermektedir. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından Ocak 2022 Toplantısı’nda Dikey Geçiş Sınav ve Yatay Geçiş Sınav Koordinatörlüğü kuruldu. (Komisyon Üyeleri: Öğr. Gör. Bekir Ertuğrul- Öğr. Gör.Servet Kıvanç) Koordinatörlük tarafından öğrencilerin yatay ve dikey geçişleriyle ilgili süreçler yönetilmektedir.

**B.3.3. Tesis ve Altyapılar:**

Öğrenciler eğitim öğretim süresi boyunca Mediko, Sosyal tesislerden ve hastaneden yaralanabilmektedir. Ayrıca istediklerinde yurt imkanlarından faydalanmakta üniversite içerisinde yer alan yemekhanelerden faydalanabilirler.

**B.3.4. Dezavantajlı Gruplar:**

Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği gereğince kurulan Üniversite Engelli Öğrenci Birimi her eğitim–öğretim yılı başında engelli öğrencileri kayıt sırasında tespit ederek, birim hakkında bilgi vermektedir. Bu birim, öğrencilerin akademik, fiziksel ve sosyal yaşamlarına yönelik ihtiyaçları doğrultusunda gerekli önlemler almakta, Üniversitede bulunan diğer birimler ile eşgüdümlü olarak çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda, öğrenci ve öğretim elemanları toplumun genelinde farkındalık yaratmak, bilinç düzeyini artırmak, duyarlılık yaratmak amacıyla akademik anlamda eğitim, proje, seminer, konferans, kermes vb. faaliyetleri idari birimlerle birlikte düzenlenmektedir. SHMY adına Engelli Öğrenci Birimi tarafından engelli öğrencilerin hayatını kolaylaştırmaya ve akademik sürece uyumlanmalarına yönelik girişimler planlanmaktadır. Engelli birimi ile sürekli iletişim halinde olup ilgili seminerlere katılıp gerekli raporları düzenli olarak üniversite engelli birimine bildirmektedir. İlk ve Acil Yardım programında 2020 yılında engelli olarak gözüken öğrencimiz bulunmamaktadır.

Kanıtlar

<https://www.engelsizbilisim.org/erisilebilir-ders-materyali-egitim-serisi/>

[Engelli Ögrencilerin Yabanci Dil Dersi Muafiyeti](http://eob.baskent.edu.tr/kw/upload/5084/dosyalar/Engelli-ogrencilerin-Yabanci-Dil-Dersi-Muafiyeti.pdf)

**B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler:**

Üniversitede öğrenci toplulukları mesleki ve sosyal amaçlı olmak üzere iki farklı yapıda kurulmaktadır. Öğrenci topluluklarının oluşturulma ve çalışma süreçleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının tanımlı prosedürü ile ilgili yönerge çerçevesinde yürütülmektedir. İlk ve Acil Yardım Programı tarafından İlk Yardım Topluluğu kurulmuştur (http://kultur.baskent.edu.tr/kw/menu\_icerik.php?birim=9987&menu\_id=21 ).

***B.4. Öğretim Kadrosu***

**B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri:**

Akademik birimlerde, ders görevlendirmeleri ve dağılımı, ilgili öğretim elemanının doktora veya doçentlik uzmanlık alanı dikkate alınarak yapılmaktadır. Akademik birimler ihtiyaç analizi yaparak, akademik kadro taleplerini gerekçeleri ile birlikte belirlenen tarihlerde yazılı olarak üst yönetime bildirir. Onaylanan kadrolar Resmi Gazete’de, tirajı yüksek gazetelerden birinde ve Üniversite internet sayfasında yayınlanır. Öğretim üyeleri için ilana başvuru süresi 15 gündür. Bu süre içinde ön inceleme komisyonu başvuru dosyalarını inceler. Ön inceleme sonrası ön değerlendirme komisyonları çalışır. Uygun bulunanların atama/yükseltmeleri Yükseköğretim Kanunu ve Üniversite Atama Yükseltme Yönergesi kriterlerine göre gerçekleştirilir ve bu yönerge kapsamında güvence altına alınmaktadır (https://www.baskent.edu.tr/belgeler/mevzuat/yonerge/oatama\_yong\_16.pdf ). Ayrıca akademik personelin belirlenen kadro ile ilgili yasa ve yönetmelik çerçevesinde göreve başlamasının sağlanması için prosedür bulunmaktadır

**B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi:**

 Eğitim ve öğretim sürecinde akademik personellerimiz kendi ilgi duymuş olduğu alanlardaki değişimleri takip etmek ve hazırlamış oldukları bildirileri sunmak amacıyla bir kısmı üniversitemiz tarafından karşılanan kongre, sempozyum, panel vb etkinliklere katılarak kendini geliştirmekte öğretim yetkinliğini artırmaktadır.

**B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme:**

Programlarda bulunan akademik personel elde etmiş olduğu puanlar kapsamında değerlendirmeye tabi tutulur değerlendirme sonucunda istenilen puanı alan akademik personel ödüllendirilir (http://performans.baskent.edu.tr/).

1. **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***

**C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi:**

Üniversite, araştırma-geliştirme süreçleri katma değerin teknoloji ve yenilik alanında toplumsal faydaya dönüştürülmesi önceliği ile yürütülmektedir. Üniversitede araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürüten tüm birimler tarafından yapılacak AR-GE faaliyetleri bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar çerçevesinde PLANLAnarak faaliyetler, tüm ilgili birimler tarafından UYGULAnmakta, KONTROLleri STRASİS, FARSİS, proje sonuç raporları, akademik personel performans değerlendirme raporları, paydaş anketleri, ulusal ve uluslararası sıralamalar ile yapılmakta ve gerekli görülen ÖNLEMler alınarak iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Bu süreçlerin yönetimi birim yöneticileri ve BİTTOtarafından koordine edilmektedir. Bilimsel Araştırma Projeleri yönergesi kapsamında oluşturulan Komisyon tarafından proje önerileri değerlendirilmekte ve TTO Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden alınan raporlar doğrultusunda iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır .

**C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar:**

1.Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali

2.Üniversite içi kaynaklar (BAP)

3.Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)

4.Doktora programları (mezun sayıları, eğilimler) ve post-doc imkanları

**C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar:**

***C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler***

**C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi:**

Alanından uzman kişiler öğretim elemanlarının gelişimine ve araştırma yetkinliklerinin artmasına dair bilgilendirici ve bilinçlendirici toplantılar düzenlenmektedir. Ayrıca üniversitenin gerek idari gerekse BİTTO birimi tarafından eğitimler mailler aracılığıyla öğretim elemanlarıyla paylaşılarak onların katılması sağlanmaktadır .

**C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri:**

Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak 2022 Ocak’ta Erasmus Koordinatörlüğü kurulmuştur (Üyeleri: Doç. Dr. MUSTAFA GÜLŞEN- Dr. Öğr. Üyesi SİMGE ATEŞ) Erasmus Koordinatörlüğü kapsamında Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi, kaynakları ve performansına yönelik uygulamalar planlanmaktadır.

***C.3. Araştırma Performansı***

**C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi:**

Üniversitedeki araştırma performansı stratejik planda belirlenen hedeflerin çerçevesinde STRASIS sisteminde tanımlanmış performans göstergeleri ile değerlendirilmektedir. Öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesi için Akademik Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Sistemi kullanılmaktadır. Araştırma performansına yönelik faaliyetlerin tanımlandığı bu sistemde; akademik, idari ve diğer eğitsel faaliyetler değerlendirilmektedir.

**C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi:**

Öğretim elemanların yıl içerisindeki performansı, yayınları, girmiş olduğu dersler, danışmanlık vb. faktörler göz önünde bulundurularak ABTA / Performans Veri Girişi sistemine girişler yapılmaktadır. Yıl sonunda elde edilen veriler birim sorumluları ve müdür/dekan vb. aracılığyla ilgili birimlerle paylaşılmaktadır.

1. **TOPLUMSAL KATKI**

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

**D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi:**

Üniversitenin Toplumsal Katkı Politikası toplumsal katma değer üreten paydaşlar ile akademi ve bilim dünyası arasındaki boşluğu doldurmak, olarak tanımlanmaktadır. Bu çerçevede, Üniversitenin bilim dünyasına ve ülkeye karşı duyduğu sorumluluklar kapsamında, ekonomik gelişmeye ve nitelikli insan gücünün yetiştirilmesine katkı yapmak hedeflenmektedir. Bu sorumluluklar yerine getirilirken, diğer eğitim kurumlarıyla, ekonomi ve teknoloji içinde yer alan kurumlar ve sivil toplum örgütleri ile işbirlikleri sürdürülmektedir. Stratejik Planın yapılandırıldığı 3 temel alandan biri toplumun gereksinimlerine yanıt vermektir. Bu stratejik alan kapsamında; Toplumumuzun ihtiyaç duyduğu kaliteli sağlık hizmetlerinin artırılmasına katkı sağlanması, Özel kesimde ve kamu kesiminde yer alan kuruluşlarla işbirliği yaparak toplumun gereksinmelerine yanıt verilmesi, Toplumumuzdaki yaşam kalitesini geliştirebilmek için yaşam boyu öğrenme çabalarına destek verilmesi amacı ile organizasyonlar yapılmakta hem öğrenciler hem de topluma yarar sağlanmaya çalışılmaktadır

**D.1.1.2.Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı**

Topluma karşı sorumlulukları çerçevesinde ürettiklerini toplumla paylaşma ve toplumsal sorunlara bilim aracılığıyla tanım ve çözüm getirme, Üniversitenin temel görevi olarak benimsemektedir. Başkent Üniversitesi Stratejik Planında yer alan toplum gereksinmelerine yanıt vermek amacına yönelik olarak akademik birimler tarafından oluşturulan eylem planları kapsamında toplum sağlığı, çevre duyarlılığı, dezavantajlı gruplara yönelik farkındalık yaratılması konularında Üniversitede bulunan merkezler ve akademik birimler tarafından etkinlikler düzenlenmektedir. Yapılan bu etkinlere paydaşların katılımı sağlanarak toplumun gereksinimlerine daha etkin yanıt verebilmek için etkileşim sağlanarak görüşleri alınmıştır.

**D.1.2. Kaynaklar:**

***D.2. Toplumsal Katkı Performansı***

**D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi:**

Toplumsal katkı süreçlerine yönelik olarak, Üniversitede gerçekleştirilen faaliyetler planlanırken toplumsal katkı süreçlerinin dahil edilerek uygulanması ve STRASİS, FARSİS ve diğer değerlendirme raporları kullanılarak kontrollerinin yapılması ve elde edilen sonuçların değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması ile PUKO döngüsü kapatılmaktadır. Üniversitede tüm birimler, öğrenci toplulukları ve merkezler Stratejik Plan kapsamında akademik yıl sürecinde düzenleyecekleri etkinliklerin planlamasına ilişkin talepleri üst yönetime iletmekte ve uygun bulunanlar, fiziki olanaklar ve maddi kaynaklar sağlanarak desteklenmektedir. Bu kapsamdaki tüm sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlikler izlenerek yıllık faaliyet raporları eylem gerçekleşme oranları ile denetlenmektedir. Denetim sonrasında, bir sonraki yıl için gerekli önlemler alınarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.