



NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ

YÖKAK KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI (KAP) SÜRECİ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

Kalite Koordinatörlüğü

Eylül 2025

NEVÜ Vali Şinasi Kuş Kültür ve Kongre Merkezi Karavezir Salonu

www.nevsehir.edu.tr

    / nevukurumsal

- ❏ Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) nedir?
- ❏ YÖKAK Nelere Bakıyor?
- ❏ KAP Değerlendirme Süreci
- ❏ KAP Değerlendirme Kriterleri ve Değerlendirme Ölçütleri
- ❏ Olgunluk Düzeyi Tanımlamaları
- ❏ Üniversitemizin Mevcut Durumu
- ❏ KAP için neler yapmalıyız?
- ❏ KAP Sürecinde Akademik Birimlerden Beklenenler
- ❏ KAP Sürecinde Kanıtlar

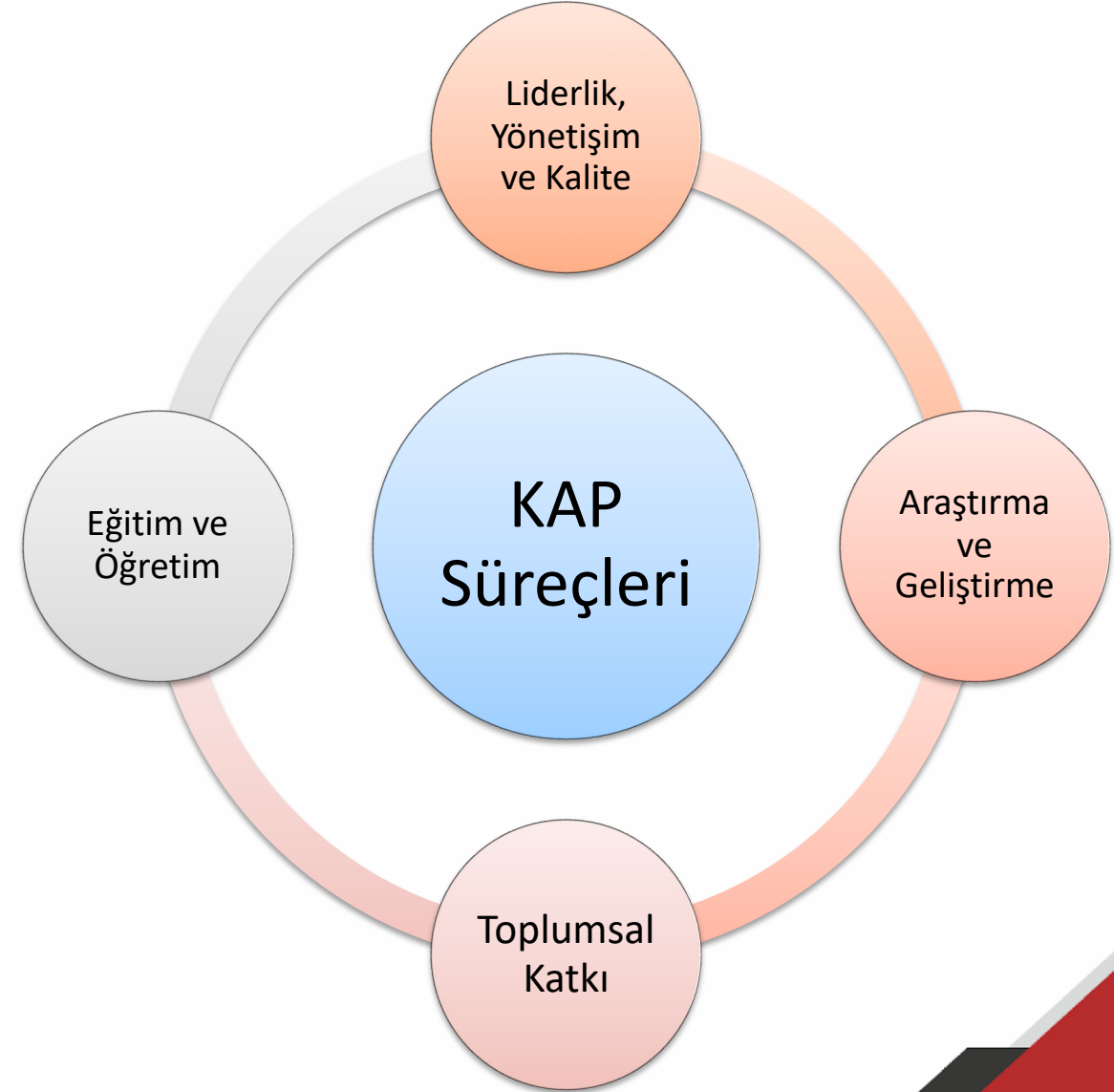


Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) Nedir?

Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP), yükseköğretim kurumlarındaki süreçlerin;

- **Planlama,**
- **Uygulama,**
- **Kontrol Etme (İzleme)**
- **Önlem Alma (Sürekli İyileştirme)”**

kısaca **PUKÖ döngüsü** kapsamında değerlendirilmesini sağlayan bir dış değerlendirme yöntemidir.



YÖKAK Nelere Bakıyor?

01

Kurumun Yönetişim Modeli

Kurumun değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi süreçlerini nasıl planladığı ve yönettiği

02

Süreç İyileştirme

Kurumun genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği

03

PUKÖ ve Paydaş Katılımı

Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine **paydaş** katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı



SWOT Analizi

Kurumun iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,

04

Yönetimin Gözden Geçirilmesi

Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri

05

Sürdürülebilirlik

Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde **sürdürülebilirliği** nasıl sağlayacağı

06

1

- Her yıl KAP'a dâhil edilecek yükseköğretim kurumları, YÖKAK tarafından belirlenmekte ve belirlenen bu yükseköğretim kurumlarının yapısına uygun olarak değerlendirme takımları oluşturulmaktadır.

2

- Söz konusu değerlendirme takımları tarafından ilgili yükseköğretim kurumlarına iki ziyaret (**ön ziyaret + saha ziyareti**) gerçekleştirilmektedir.

3

- Değerlendirme takımı kurum hakkında detaylı bilgi elde etmek amacıyla ön değerlendirme yapar ve bu süreçte; **Kurum İç Değerlendirme Raporu, Kurumun Stratejik Planı, Politika Belgeleri, Faaliyet Raporu ve Kuruma Ait Web Sayfası** detaylı şekilde incelenir. İhtiyaç durumunda daha detaylı bilgi ve kanıt talep edilebilir.

Değerlendirme Takımı

- Bir yükseköğretim kurumunun dış değerlendirme programlarını yürütmek üzere görevlendirilen takımı ifade etmektedir.
- Değerlendirme takımlarında akademisyenler, idari personel, öğrenciler, işveren/profesyonel uygulayıcılar ve uluslararası uzmanlar değerlendirici olarak yer alabilir.
- Öğrenciler dahil tüm takım üyeleri aynı statüdedir.

Saha Ziyareti

- ❑ Bu aşamada değerlendirme takımı tarafından ilgili yükseköğretim kurumuna saha ziyareti gerçekleştirilir.
- ❑ Saha ziyareti kapsamında yükseköğretim kurumunun **Rektörü, senatosu ve kalite komisyonu** ile görüşmeler gerçekleştirilir.
- ❑ İzleme Programı kapsamında kurumun Rektörü tarafından senato/kurul üyelerinin de bulunduğu bir toplantıda iyileştirme çalışmalarını içeren bir sunum gerçekleştirilir.
- ❑ Saha ziyaretleri belirlenen tarih ve programa göre gerçekleştirilir, **(Ziyaret 3 gün sürer)**. Ziyaret edilecek akademik (**fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezi vb.**) ve idari birimlerin seçiminde, kurumun öğrenci ve çalışan sayısı açısından büyüklüğü, kurum açısından stratejik önemi dikkate alınır.
- ❑ Kurumun yapısına göre temel alanların (**Fen, Sosyal, Tıp ve Sağlık Bilimleri, Mühendislik, Eğitim ve Güzel Sanatlar**) homojen olarak örnekleme yer alması gibi hususlara dikkat edilir.
- ❑ Program kapsamında “Birinci Gün Ziyareti” genellikle fakültelere, “İkinci Gün Ziyareti” ise enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına gerçekleştirilir.
- ❑ Ziyaret kapsamında Değerlendirme takımı; **Rektörlük Makamı, Senato üyeleri, Kalite Komisyonu, fakültelerde ve diğer akademik birimlerde öğretim üyeleri, öğrenciler, dış paydaşlar, idari birim yöneticileri** ile toplantılar ve odak grup görüşmeleri yapar.

1

- KİDR üzerinden ön değerlendirme

2

- İki aşamalı kurum ziyareti

3

- Çıkış bildiriminin kuruma sözlü olarak sunulması

4

KAP raporunun hazırlanması

Değerlendirme Süreci Sonunda..

2

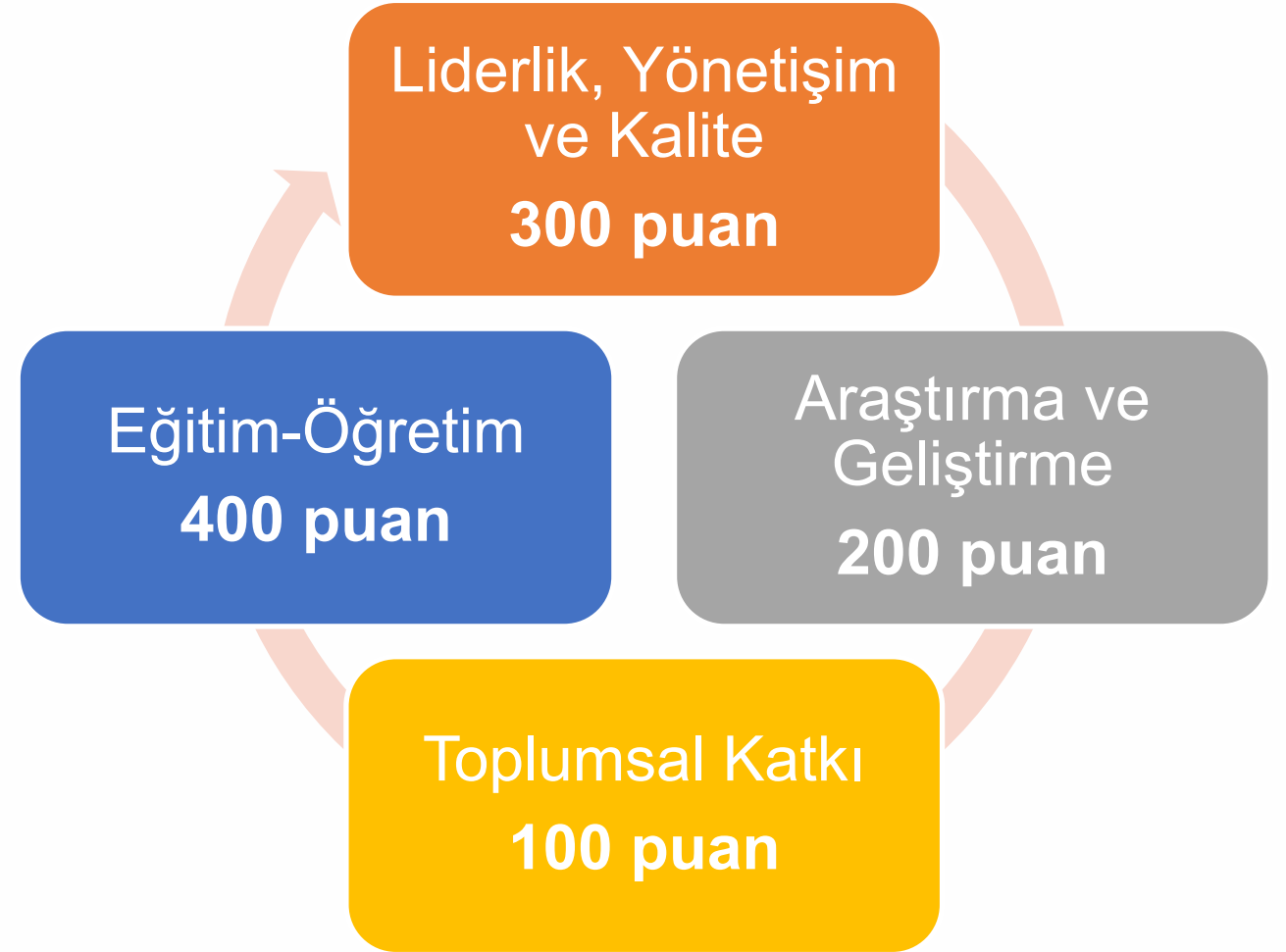
Yıl
(500-649 Puan)
Koşullu Akreditasyon

5

Yıl
(650 ve üzeri puan)
Tam Akreditasyon

500 puan ve altı alan
kuruma YÖKAK Desteği,
2 yıl başvuramama
koşulu

Üniversitemiz, belirtilen 4 başlıkta
PUKÖ döngüsü kapsamında 1000
puan üzerinden
değerlendirilecektir.



A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite

- A.1. Liderlik ve Kalite
- A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar
- A.3. Yönetim Sistemleri
- A.4. Paydaş Katılımı
- A.5. Uluslararasılaşma

B. Eğitim ve Öğretim

- B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi
- B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)
- B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri
- B.4. Öğretim Kadrosu

C. Araştırma ve Geliştirme

- C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları
- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler
- C.3. Araştırma Performansı

D. Toplumsal Katkı

- D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları
- D.2 Toplumsal Katkı Performansı

Olgunluk Düzeyine Göre Tanımlar (PUKÖ Döngüsünün Sağlanması)

İlgili Alt başlıkta	PUKÖ	Olgunluk Düzeyi
Planlama Varsa	P	2
Planlama ve Uygulama Varsa	P U	3
Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma Varsa	P U K Ö	4 *
PUKÖ döngüsü birkaç kez kapatılmış ve sistem paydaşlarla izlenerek örnek uygulamalar oluşturulabiliyorsa		5



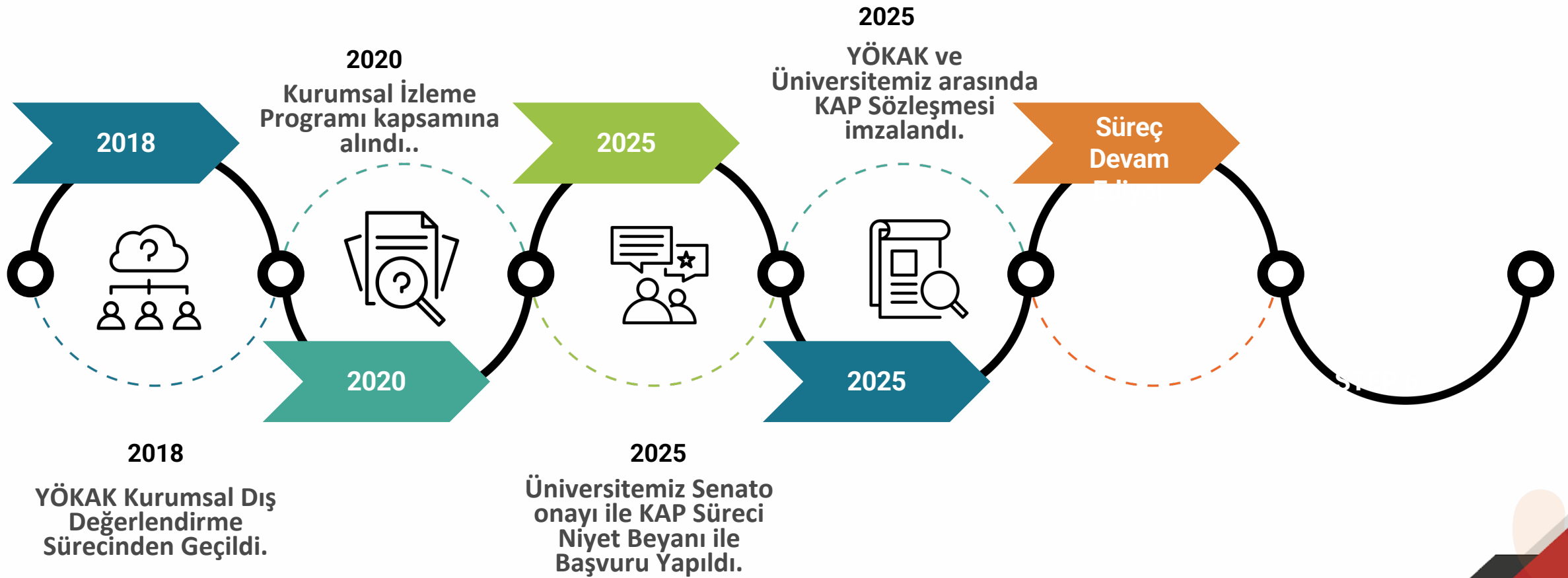
Akredite olabilmek için en az 4 düzeyinde olgunluk seviyesinin tüm alt başlıklarda sağlanması ve kurumun geneline yayılmış uygulamalar gereklidir.

4 ve 5 olgunluk seviyesinde değerlendirmeyi getirecek olan formül:



**4 ve 5 DEĞERLENDİRME; PUKÖ DÖNGÜSÜNÜN KURUM GENELİNDE BÜTÜN
ALTSÜREÇLERDE İŞLETİLDİĞİNİ GÖSTERİR**

NEVÜ KAP SÜREÇ HARİTASI



Program Akreditasyonları Alan Birimlerimiz

Birim	Program	Akreditasyon Veren Kuruluş	Akreditasyon Veriliş Tarihi	Akreditasyon Bitiş Tarihi	Akreditasyon Süresi
Fen Edebiyat Fakültesi	Arkeoloji	FEDEK	19 Ekim 2024	30 Eylül 2026	2
Fen Edebiyat Fakültesi	Sosyoloji	FEDEK	19 Ekim 2024	30 Eylül 2026	2
Fen Edebiyat Fakültesi	Türk Halk Bilimi	FEDEK	19 Ekim 2024	30 Eylül 2029	5
Turizm Fakültesi	Turizm Rehberliği	TURAK	31 Aralık 2024	31 Aralık 2030	5
Turizm Fakültesi	Turizm İşletmeciliği	TURAK	31 Aralık 2024	31 Aralık 2030	5
Turizm Fakültesi	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	TURAK	31 Aralık 2024	31 Aralık 2026	2

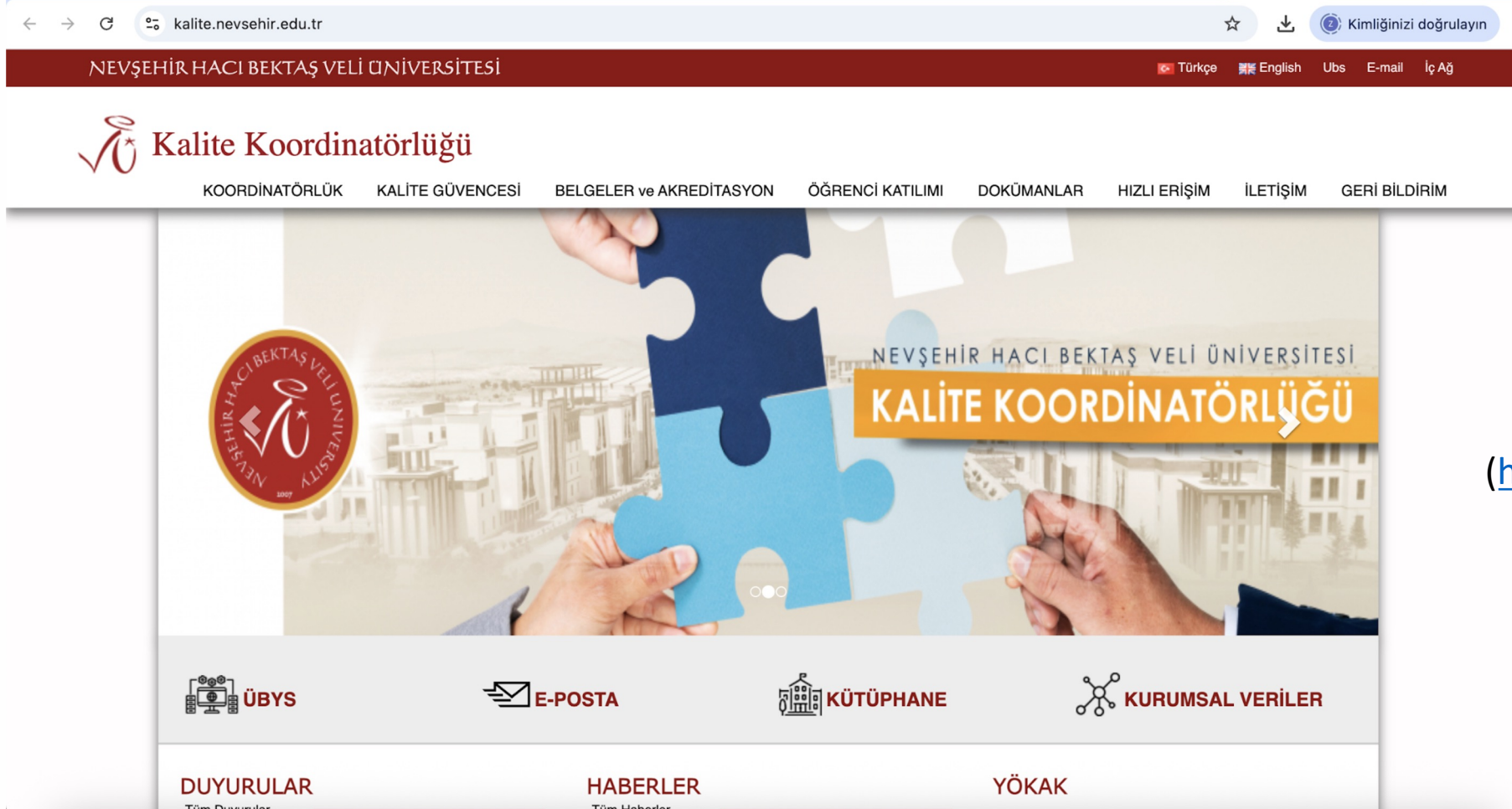
Program Akreditasyonu İçin Başvuran Birimlerimiz

Birim	Program	Akreditasyon Kuruluşu	Değerlendirme Tarihleri
Sağlık Hizmetleri MYO	Yaşlı Bakımı	MEDEK	13-15 Ekim 2025
Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	MEDEK	13-15 Ekim 2025



KAP Sürecinde Akademik Birimlerden Beklenenler

- ✓ Üniversitemizin Kalite Güvence Sistemi adına yaptığı çalışmaları Kalite Koordinatörlüğünün web sayfasından takip etmeliyiz.



(<https://kalite.nevsehir.edu.tr/>)



Neredeyiz?



International | Aday Öğrenci | İhtisaslaşma | Kalite | TR | EN

 NEVŞEHİR
HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ

Üniversitemiz Akademik İdari Öğrenci Bilgi Sistemi İletişim  Ara, bul...



- ❑ Tüm faaliyetlerin kalite standartlarına uygun şekilde yürütülmesi sağlanmalı,
- ❑ Kalitenin sahiplenilmesi: Kalite bilinci tüm paydaşlar tarafından benimsenmeli,
- ❑ Birimlerin web sayfaları güncel, doğru ve erişilebilir bilgilerle düzenli olarak güncellenmeli,
- ❑ Üniversitemiz 2023-2027 Stratejik Plan dikkatlice incelenmeli; özellikle misyon, vizyon, temel değerler, amaç ve hedefler iyi anlaşılmalı,
- ❑ Üniversitemizin kalite politikası, stratejik planı ve kalite güvence sistemi hakkında bilgi sahibi olunmalı,
- ❑ Tüm birimler, 2025-2026 akademik yılına ilişkin çalışma takvimlerini hazırlamalı ve web sayfalarında yayımlamalı,
- ❑ Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülen çalışmalar, yöneticilerimiz ve tüm personelle düzenli olarak paylaşılmalı; akademik personel, öğrencilerini kalite çalışmaları konusunda bilgilendirmeli,





KAP Sürecinde Akademik Birimlerden Beklenenler

- ❑ Program yeterlilikleri düzenli aralıklarla gözden geçirilmeli,
- ❑ Ders öğrenme kazanımları ile program çıktıları arasındaki ilişki bütüncül bir şekilde kurulmalı ve uyumu sağlanmalı,
- ❑ Eksik veya güncel olmayan ders bilgi paketleri tamamlanmalı ve standartlara uygun hale getirilmeli,
- ❑ Program web sayfası üzerinden ders bilgi paketlerine kolay erişim sağlanmalı,
- ❑ İç ve dış paydaşların kimler olduğu açıkça tanımlanmalı, katkıların program geliştirme sürecine nasıl yansıdığı belgelenmeli,
- ❑ Paydaş katkıları somut belgelerle (toplantı tutanakları, anket raporları vb.) desteklenmeli,
- ❑ Staj süreçlerine ilişkin sürekli iyileştirme mekanizmaları oluşturulmalı ve uygulanmalı,
- ❑ Program güncelleme sürecine paydaş katkılarının nasıl dâhil edildiği belgeyle gösterilmeli,
- ❑ AKTS kredileri, öğrenci iş yüküne dayalı ve geri bildirimlerle doğrulanan verilere göre belirlenmeli,





KAP Sürecinde Akademik Birimlerden Beklenenler

- ❑ Erasmus Değişim Programı kapsamında uluslararası personel hareketliliği artırılmalı; iş birliği ağları etkin kullanılmalı,
- ❑ Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarımız ile programlarımızın, laboratuvarların ve araştırma merkezlerinin görünürlüğü artırılmalı,
- ❑ Karar alma süreçlerine öğrenci temsiliyeti dâhil edilmeli; öğrenci görüşleri dikkate alınmalı,
- ❑ Kalite Komisyonlarındaki öğrencilerin üniversitemiz Kalite Öğrenci Kulübü'ne katılımı teşvik edilmelidir.
- ❑ Akademik danışmanlık süreçleri NEVÜ Akademik Danışmanlık Yönergesi doğrultusunda yürütülmelidir.
 - NEVÜ Akademik Danışmanlık Yönergesi'nin 6. Madde 2. Fıkrasına göre; akademik danışmanlar her yarıyılta en az iki kez öğrencileriyle görüşme yapmalı, bu görüşmeleri toplantı tutanaklarıyla belgelemeli ve elde edilen öneri ve değerlendirmeleri birim yöneticilerine ileterek geri bildirim sürecine katkı sağlamalıdır.
- ❑ Kurumsal akreditasyon sürecinde **program akreditasyonları** önemli bir ölçüt olarak değerlendirilmektedir. Bu nedenle, program akreditasyonlarının güçlendirilmesi amacıyla bölümlerin teşvik edilmesi ve sürece aktif katılımları sağlanmalı,
- ❑ Kalite süreçlerine ilişkin tüm kanıtlar özenle hazırlanmalı, düzenli olarak toplanmalı ve arşivlenmelidir.

- ❑ Kanıtlar, ait olduğu sürecin planlamasını, uygulamasını, analizini ve iyileştirmelerini ispatlamak üzere olmalıdır. Genel olarak sunulacak kanıtların aşağıdaki niteliklere uygun olarak sunulması beklenmektedir.
 - Somut olmalı
 - Amaç ve hedeflere uygun olmalı
 - Ait olduğu sürecin bir parçası olmalı
 - Tutarlı ve güncel olmalı
 - Karar mekanizmalarını destekler nitelikte olmalı
 - Sürdürülebilir kalite güvencesinin parçası olmalı
 - Süreç adımları için yeterli olmalı

- ✓ Web sayfaları
- ✓ Stratejik Plan
- ✓ Yıllık gerçekleşen ve planlanan faaliyetlere yönelik raporlar
- ✓ Süreçlere yönelik aksiyon planları
- ✓ Bilgi sistemleri (UBYS, Portal, İç Ağ, vb.)
- ✓ Toplantı tutanakları
- ✓ Tanımlı süreçler
- ✓ Yönetmelik ve yönergeler
- ✓ Senato, Yönetim Kurulu, Akademik Kurul, Fakülte/YO/MYO Kurulu, Fakülte/YO/MYO Yönetim Kurulu Kararları
- ✓ Paydaşlara ait anket sonuçları vb.
- ✓ Eğitim kayıtları
- ✓ Örnek uygulamalar



- [YÖKAK Değerlendirme Programları Kılavuzu Sürüm 3.2 \(Güncel\)](#)
- [Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü WEB Sayfası](#)
- [Üniversitemiz 2023-2027 Stratejik Planı](#)
- [2024 Yılı Kurumsal İç Değerlendirme Raporu](#)
- [Üniversitemiz Kalite El Kitabı](#)
- [Üniversitemiz Kalite Politikası](#)
- [Üniversitemiz Yönetim Politikası](#)
- [Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Politikası](#)
- [Üniversitemiz AR-GE Politikası](#)
- [Üniversitemiz Toplumsal Katkı Politikası](#)
- [Üniversitemiz Uluslararasılaşma Politikası](#)
- [Üniversitemiz PUKÖ Döngüleri](#)
- [Kalite Koordinatörlüğü İyileştirme Raporları](#)
- [Üniversitemiz Kalite Öğrenci Kulübü WEB Sayfası](#)

Teşekkür
Ederiz..

