

2020 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Misyonumuz

Mesleğiyle ilgili çağın gereklerine uygun teorik ve pratik bilgiye sahip, konusunda en iyi olma çabası güden, meslek ahlakı, aidiyet duygusu, örgüt içerisindeki ortak inanç ve değerler bütünlüğüne uyum kabiliyeti gelişmiş, nitelikli ve yetenekli teknikerler yetiştirmektir.

Vizyonumuz

Kalifiye ara eleman yetiştirme konusunda benzer yüksekokullar arasında tercihte üst sıralarda, rekabet gücü yüksek, marka bir program olmaktadır.

- Birimin stratejik plandaki hedefleri

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	SORUMLU BİRİM	SÜRE
A2 – İHTİSASLAŞMANIN SAĞLANMASI.	Hedef 1 – Bilgisayar Programcılığı Programı Bilgisayar Laboratuvarı alanlarının aktif olarak kullanılması,	Söğüt Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Programı	1 YIL
	Hedef 2- Bilgisayar Programcılığı alanıyla ilgili makine, teçhizat ve sarf malzeme kullanımının aktif olarak sağlanması	Söğüt Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Programı	1 YIL
	Hedef 3- Yapılan yazılımların uygulamaya alınması ve kullanılabilir hale getirilmesi	Söğüt Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Programı	1 YIL
A3-İÇ ve DIŞ PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK ve ULUSAL/ULUSLARARASI TANINIRLIĞIN ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK.	Hedef 4. Her dönemin sonunda öğrenci memnuniyet anketleri düzenlenmesi ve mezun olan öğrencilerle ilişkilerin artırılması, Hedef 6. Endüstri ve sanayi kuruluşları ile ortak projeleri imkanlarının sağlanması	Söğüt Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Programı	1 YIL
A4- EĞİTİM ve ÖĞRETİM FAALİYETLERİNDE KALİTEYİ YÜKSELTMEK.	Hedef 5. Konferans vermek ve çalıştay çalışmalarına katılmak üzere konularında uzmanların davet edilmesi	Söğüt Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Programı	1 YIL
	Hedef 6. Endüstri ve sanayi kuruluşları ile ortak projeleri imkanlarının sağlanması	Söğüt Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Programı	1 YIL
	Hedef 3. Yapılan yazılımların uygulamaya alınması ve kullanılabilir hale getirilmesi	Söğüt Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Programı	1 YIL

- İzleme ve değerlendirme şekli

Öğretim elemanlarının katıldığı konferans, sergi, sempozyum sayıları, yayınlanan makale sayıları, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan faaliyet sayısı, sosyal-kültürel etkinlik ve gezi sayıları, anketler, katılımcı sayısı, performans göstergeleri olarak değerlendirilmektedir.

Kanıt Belgeler:

A1. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/misyon/>

A2. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/vizyon/>

A3. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/stratejik-planda-birimimizin-sorumlulugu/>

A4. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/izlemevedegerlendirme/>

2. İç Kalite Güvencesi

- Birim kalite organizasyon yapısı

	Adı Soyadı	Unvanı
Kalite Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ZEYTİN	Müdür
Kalite Raportörü	İbrahim GOKYER	Yüksekokul Sekreteri

	Adı Soyadı	Unvanı
Eğitim Öğretim Sorumlusu ¹	Mehmet Süleyman YILDIRIM	Öğretim Görevlisi
Araştırma, Geliştirme ve Toplumsal Katkı Sorumlusu ²	Mehmet Süleyman YILDIRIM	Öğretim Görevlisi
Yönetim Sistemleri Sorumlusu ³	Muhammet KARADENİZ	Öğretim Görevlisi
Stratejik Plan ve Performans Göstergeleri Sorumlusu ⁴	Muhammet KARADENİZ	Öğretim Görevlisi
Anket hazırlama ve değerlendirme Sorumlusu ⁵	Muhammet KARADENİZ	Öğretim Görevlisi
Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu ⁶	Mehmet Süleyman YILDIRIM	Öğretim Görevlisi

- İş akışları

İş akışlarıyla ilgili güncel tüm bilgi ve belgelere <https://kms.kaysis.gov.tr/> web adresi üzerinden erişilebilmektedir.

- Görev tanımları

- Yüksekokul Müdürü
- Yüksekokul Müdür Yardımcıları
- Yüksekokul Sekreteri
- Makam Sekreteri

- Öğrenci İşleri Birim Görevlisi
- Personel İşleri Birim Görevlisi
- Taşınır Mali İşler Görevlisi
- Bina Genel Hizmet Personeli
- Koruma ve Güvenlik Görevlisi

Kanıt Belgeler:

2.A. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Komisyonu Ve Çalışma Grupları Usul Ve Esasları Madde 32. Ve 33.

2. B. <http://w3.bilecik.edu.tr/myo/hakkimizda/is-akis-surecleri/>

2. C. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/gorev-tanimlarimiz/>

3. Paydaş Katılımı

- İç paydaş listesi

➤ Öğrenciler
➤ Akademik Personeller
➤ İdari Personeller

- Dış paydaş listesi

➤ Mezun Öğrenciler
➤ Mezun Öğrencilerin Çalıştığı veya Çalışacağı İşletmeler
➤ Sivil Toplum Kuruluşları
➤ Meslek Örgütleri

- İç paydaşlarla yapılan toplantılar

Meslek Yüksekokulumuz Bilgisayar Programcılığı Programı olarak dönem başlarında programda bulunan akademik personeller ile değerlendirme ve planlanma ile ilgili toplantılar yapılmaktadır.

- Dış paydaşlarla yapılan toplantılar

Herhangi bir toplantı yapılmamıştır.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

B.3. Toplantı Tutanakları Birimimiz Kalite Dosyasında arşivlenmektedir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Programların Tasarımı ve Onayı

- Varsa paydaşların programa tasarımı sürecine katkısı,
Paydaşların katılımının sağlanması çalıştay, anket, yüzyüze görüşme, internet ortamında yapılan görüşmeler ve toplantılarla sağlanmaktadır. Bu yöntemlerle elde edilen geri dönüşler sürekli iyileştirme sistemlerinde kullanılmaktadır. Programların sürekli iyileştirilmesi sürecine, Programda ders veren tüm öğretim elemanları Program Grubunda, diğer öğretim elemanları Stratejik Planlama döngüsü sırasında, öğrenciler Ders Değerlendirme anketleri aracılığıyla, Mezuniyet aşamasındaki öğrencileri Çıkış Mülakatları ile, Mezunlar çeşitli anketlerin yanı sıra tüm dış paydaşlar (işveren, STK, kamu vb.) ile birlikte katkı sağlamaktadır.
- Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler, mekanizmalar
Öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde öğrenci görüşlerinin alınma yöntemi olarak anketler kullanılmış ve bu anketler sonucunda iş yüküne dayalı kredi değerlendirmeleri belirlenmiştir. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesi derslerin AKTS sine göre belirlenmiş olup Bologna sayfasından bu verilere ulaşılabilmektedir.
- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler (Varsa uzaktan eğitimle verilen uygulama derslerine ait kredilerin transferi ve tanınmasında oluşacak problemlere yönelik alınan tedbirler),

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

- Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar,
Paydaşlarımız web sayfalarımız, e posta, Sms, anket sayfaları ve elektronik belge sistemimiz ile sosyal medyada yer alan sayfalar aracılığı ile bilgilendirilmektedir.
- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar
Öğrencilerimizin kariyer gelişimini izlemek ve kendilerine yardımcı olmak amacıyla her program için bir öğretim elemanımız kariyer danışmanı olarak görevlendirilmiş olup, odasının girişinde bu unvan asılı bulunmaktadır. Bununla birlikte tüm öğrencilerimizin sorunlarını danışabileceği bir danışmanı bulunmaktadır. Bu

danışmanla ilgili iletişim bilgilerine öğrencilerimiz, üniversitemiz web sitesi üzerinden obs.bilecik.edu.tr adresine şifreleriyle sisteme giriş yaptığıında ulaşabilmektedir.

-

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

- Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin uygulamalar,
Öğrenci temsilcisi öğrencileri temsilen kalite komisyonu, stratejik planlama ekibi gibi komisyon ve ekiplerde üye olarak bulunur. Bu ekip ve komisyon toplantılarında öğrencilerin görüş ve önerilerini gündeme getirir. Ayrıca ana sayfada yer alan iletişim kısımlarından görüş ve öneriler, mezun ve paydaş düşünceler gibi elektronik ortamdan derlenen öğrenci fikir ve önerileri idari süreçlerde gündeme gelir ve tartışılarak karar alma süreçlerine dahil edilir.
- Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim ilke, yöntem ve tekniklerine ilişkin uygulamalar,
Pandemi yüzünden 2020 yılında uzaktan eğitimle eğitim öğretim sürdürülmekte olup, dersler canlı katılımlı ve materyal paylaşımı yapılarak gerçekleştirilmektedir. Her hafta ders içerikleri ilgili öğretim elemanı tarafından hazırlanarak uzaktan eğitim veri tabanına yüklenmekte ve bir sonraki döneme kadar öğrenciler tarafından erişim olanağı sağlanmaktadır.
- Disiplinler arası çalışmayı teşvik eden uygulamalar
Bilgisayar Programcılığı Programımızda yararlandığımız disiplinler arası seçmeli dersler, kendi müfredatında yer alan seçmeli dersler, Meslek yüksekokulumuz bünyesinde seçmeli olarak tanımlanmış dersler ve ders dışı etkinlik olarak tanımlanan derslerden oluşmaktadır.
- Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim konusunda sertifika ve belgeler
- Varsa uzaktan eğitimde öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler,
Uzaktan eğitimde öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede ödev, vize ve final sınavları canlı sınav ve süreli ödev şeklinde uygulanmaktadır. Programımızdaki derslerde başarı notunun hesaplanmasında vize %40 ve final sınavının %60 gibi bir ağırlığı bulunmaktadır. Bununla birlikte final sınavından en az 50 puan alınması gereklidir.
- Ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri,
Program ve ders öğrenme çıktıları BDY yoluyla ölçülme yöntemi; OBS üzerinden ilan

edilen notların pdf formatında ortalaması alınarak sınıf ortalaması ve öğrenci başarı düzeyi belirlenmektedir.

- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmaları
Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar Öğrencilere her dönem sonunda yapılan Ders Değerlendirme Anketleri ile programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları teşvik edilir. Öğrencilerin ilgili anketlere aktif katılımları sağlanarak, programlar ve ders içeriklerine ilişkin niteliksel katkılar sağlayan geri bildirimler elde edilir. Ayrıca Müdürlüğümüzün web sitesinde iletişim için verilen e-posta adresi ve öğrencilerin OBS’de (öğrenci bilgi sisteminde) danışmanlarına mesaj gönderme imkanı sunması, öğrencilere olumlu ve olumsuz geri bildirimlerde bulunma imkanı sağlamaktadır.
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
Öğrencilere her dönem sonunda yapılan Ders Değerlendirme Anketleri ile mezun adaylarına yönelik yapılan Çıkış Anketleri aracılığı ile programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları teşvik edilir. Öğrencilerin ilgili anketlere aktif katılımları sağlanarak, programlar ve ders içeriklerine ilişkin niteliksel katkılar sağlayan geri bildirimler elde edilir.
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri,
Öğrenci temsilcisi öğrencileri temsilen kalite komisyonu, stratejik planlama ekibi gibi komisyon ve ekiplerde üye olarak bulunur. Bu ekip ve komisyon toplantılarında öğrencilerin görüş ve önerilerini gündeme getirir. Ayrıca ana sayfada yer alan iletişim kısımlarından görüş ve öneriler, mezun ve paydaş düşünceler gibi elektronik ortamdan derlenen öğrenci fikir ve önerileri idari süreçlerde gündeme gelir ve tartışılarak karar alma süreçlerine dahil edilir.
- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
Öğrenci danışmanlık ilgili çalışmaları yürütmek üzere, Aktif ve mezun Öğrenciler için Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü kurulmuştur. Bu koordinatörlük ilgili Program öğretim elemanları ile Kariyer danışmanlıkları sistemi oluşturularak belirli gün ve saatlerde öğrencilerimize danışmanlık hizmeti sunmaktadır.
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
Ön Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca; kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, ilgili bölüm öğretim elemanlarından bir danışman belirlenir. Danışman, öğrenciyi izler, eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme, ders ekleme-silme işlemleri, bu yönetmelik çerçevesinde danışman onayı ile yapılır.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

4. Öğretim Elemanları

- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar

Öğretim kadrosunun öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusundaki yetkinliklerini geliştirmelerine yönelik öğretim görevlisi yurt içi ve yurt dışı akademik toplantı ve faaliyetlere gönderilmesi teşvik edilerek kendilerini güncellemeleri ve gelişmelerden haberdar olmaları sağlanmaktadır. Diğer taraftan, üst yönetim öğrenci merkezli öğrenme konusunda kriterler belirleyerek politikalar hazırlamaktadır

- Öğretim elemanlarının süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesine katılımına ilişkin kanıtlar,

Öğretim kadrosunun mesleki gelişmelerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için Üniversitemizde Bilim İnsanı Destekleme Koordinatörlüğü (BİDEK) ve Bilimsel Araştırmaları Destekleme Koordinatörlüğü bulunmaktadır. Erasmus ders alma/verme hareketliliği kapsamında akademik personelin eğitim ve işbaşı deneyimi için kendilerine uygun fırsatlara ulaşmalarına yardımcı olunmaktadır.

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

5. Öğrenme Kaynakları

- Öğrenme kaynaklarına erişim,
- E-öğrenme uygulamaları
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları, (Anketler vb.)

Öğrenci katılımını düzenleyen ortam, araç ve mekanizmalar;

- Öğrenci temsilciliği sistemi,
- Anketler,

- Danışmanlar,
- Öneri sistemi.

- Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar, (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)

- Ders takibi ve çalışmalarına destek olacak gönüllü akran yardımcı atanır.
- Dersliklerin ulaşılabilirliği sağlanır.
- Engelli öğrencilerin bulunduğu sınıflarda öğretim elemanı ders ile ilgili materyali, öğrencinin özel durumunu göz önünde bulundurarak hazırlar ve ders öncesinde öğrencilere verir.
- İşitme engelli öğrenci bulunan dersliklerde oturma düzeni, öğrencinin işitme cihazı kullanıp kullanmamasına bakılmaksızın, öğretim elemanını ve diğer sınıf arkadaşlarını rahatlıkla görebileceği şekilde planlanır.
- İşitme engelli öğrenci bulunan dersliklerde öğretim elemanı sunumunu yüzü öğrencilere dönük şekilde ve uygun hızda konuşarak yapar.
- İşitme engelli olup, işitme cihazı kullanan öğrenci bulunan dersliklere gürültü nedeniyle oluşan duyma zorluklarını ortadan kaldıran indüksiyon döngü sistemi cihazı yerleştirilir.
- Görme engelli öğrencilerin uygulamalı derslerde kullandıkları bilgisayarlarına sesli programlar yüklenir.
- Dersin öğretim elemanına bilgi vererek görme engelli öğrencilerin kişisel görüş ve tartışmalar hariç olmak üzere, objektif konuların işlendiği dersleri ses kayıt cihazı ile kaydetmelerine izin verilir.
- Görme engelli öğrencilerin görsel materyallerden istifade edemeyecekleri göz önünde bulundurularak, tanımlayıcı, betimleyici ve açıklayıcı sesli öğelerle ders zenginleştirilir.
- Görme engelli öğrencilere, dersi takip edebilmeleri için ilgili ders materyalleri (kitap, dergi, test, sunum vb.) bilgisayarlarında sesli olarak dinleyebilecekleri formatlarda (MS Word, Mp3 vb.) ders öncesinde verilir.
- Engelli öğrenci bulunan dersliklerde işlenen derslerde, öğretim elemanınca kullanılan eğitim-öğretim materyalleri (slyt, sunum, sinevizyon, tepegöz, projeksiyon vs.) öğrencilerin özel durumlarına göre hazırlanır.
- Derste yapılan sunumlara engelli öğrencilerin elektronik ortamda ulaşabilmesi sağlanır.
- Engelli öğrencilerin özel durumlarından dolayı alternatif ders talebi ile başvurmaları halinde, ders seçmeli ise eşdeğer bir ders verilir. Dersin eşdeğeri yoksa ya da ders zorunlu bir ders ise, geliştirilen teknik ve programlar yardımı ile aynı ders engelli öğrenciyeye uyarlanır.

Geribildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler,

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

- Programların (ve varsa uzaktan eğitim yoluyla yürütülen program ve derslerin) izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin tanımlı süreçler,

Programımız, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını birim faaliyet raporları ve akademik teşvik dosyaları ile izlemektedir. Elde edilen sonuçlardan durum analizi yapılarak zayıf yönlerimiz tespit edilerek farklı süreçlerde kullanılmaktadır.

- Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri, (Yıllık izleme takvimi, program çıktılarına ulaşma düzeyinin senato gündemine alınması, program başarı düzeylerinin izlenmesi)

Programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi işlem her yıl dönem başlamadan önce gerçekleşmektedir.

- Programların yıllık özdeğerlendirme raporları ve yapılan iyileştirmeler (Program kazanımları açısından değerlendirme)

Programımızda periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme bakış açısıyla yürütülen Kalite Yönetim süreçleri (sistemi, yaklaşımı, mekanizması vb.):

- Mezunlarının sahip olması gereken bilgi, beceri ve nitelikleri, her seviyede saptadıktan sonra da eğitim programlarının tekrar oluşturmak,
- Sürekli olarak geri besleme alınarak bölümün belirlenen amaçları ve saptanan nitelikleri sürekli daha iyi yerine getirip getirmediğinin gözlemlenmesi,
- Bütün süreçlerde gerekli iyileştirmelerin yapılması.

- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar.

Programların sürekli iyileştirilmesi sürecine, Programda ders veren tüm öğretim elemanları Program Grubunda, diğer öğretim elemanları Stratejik Planlama döngüsü sırasında, öğrenciler Ders Değerlendirme anketleri aracılığıyla, Mezuniyet aşamasındaki öğrencileri Çıkış Mülakatları ile, Mezunlar çeşitli anketlerin yanı sıra tüm dış paydaşlar (işveren, STK, kamu vb.) ile birlikte katkı sağlamaktadır.

- Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler, (Bilgi yönetim sistemi)

Programın eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını güvence altına alma yöntemi; Bilgi formları, uygulama dosyaları ve ders uygulama dosyalarından oluşan Ders Bilgi Paketleri Dosyalarındadır.

- Program izleme ve güncelleme çalışmalarının toplumsal katkısını gösteren kanıtlar, (İstihdam verileri vb.)

Toplumun ihtiyaçlarına cevap verme noktasında ise Mezun kariyer analizleri sürekli

izlenmekte ve ilgili dış paydaşlardan Danışma Kurulları aracılığıyla geri bildirimler alınmakta, ayrıca Mezunların işverenlerine de düzenli olarak anketler yapılarak görüşleri sorulmaktadır.

- Programın eğitim amaçlarına ulaşip ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar,

Programların amaç ve çıktılarına ulaşip ulaşmadığı, Program Grubu değerlendirmelerinin yanı sıra Mezuniyet aşamasındaki öğrencilere ve son 3 yılın mezunlarına yapılan anketlerle ölçülmektedir. Toplumun ihtiyaçlarına cevap verme noktasında ise Mezun kariyer analizleri sürekli izlenmekte ve ilgili dış paydaşlardan Danışma Kurulları aracılığıyla geri bildirimler alınmakta, ayrıca Mezunların işverenlerine de düzenli olarak anketler yapılarak görüşleri sorulmaktadır.

- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle geliştirilen programlar

Birimde iç paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları;

- Yüz yüze toplantılar ve çalıştaylar,
- Konulara bağlı geri bildirim (vizyon, güçlü yanlar, zayıf yanlar, vs.),
- Memnuniyet, iyileştirme ve geri bildirim anketleri.

- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle programlarda yapılan iyileştirmeler

Mezunların istihdam edildiği ve edilebileceği iş yerleri ile yapılan görüşmeler sonucunda alanında üniversite eğitimi almış öğrencilerin mesleklerini sevmeye ve iş yeri adaptasyonunda başarılı olduklarını fakat daha çok pratik çalışma yapmaları gerektiğini ifade ettiler.

Dış paydaşlarımızın mezunlarımız, onların çalıştığı işletmeler ya da sektörde çalışabilecekleri işletmeler ve meslek örgütleri arasından olması beklenir.

Dış paydaşlar, üniversitemizdeki karar alma ve iyileştirme süreçlerine gerçekleştirilen çalıştaylar ve mezunlarımıza yönelik düzenlediğimiz anketler ve yüz yüze görüşmeler yardımı ile katılmaktadır.

- Akreditasyon çalışmalarının teşvik edildiğine ilişkin tanımlı süreçler, uygulamalar

Programımız henüz akredite olmamıştır.

- Mezun izleme sistemi,

Mezunlarla ilgili çalışmaları yürütmek üzere, Mezun Öğrenciler ve Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü kurulmuştur

- Mezunların ve iş dünyasının mezun yeterliliklerine ilişkin memnuniyet düzeyi,

Mezunlar ve istihdam edildikleri işletmeler ile yapılan görüşmelerle, mezun olunan programdan ve program kapsamında aldıkları eğitimlerle ilgili geri dönüşler incelenmektedir.

- Mezun izleme sistemi kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme uygulamaları

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Araştırma Stratejisi

- Eğitim-öğretim programlarında araştırma politikasının uygulanmasına ilişkin kanıtlar

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

2. Araştırma Kaynakları

- Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
- Post-doc programlara ilişkin uygulamalar

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

3. Araştırma Yetkinliği

- Eğitimler
- Eğitim kazanımları
- Kurumun dahil olduğu araştırma ağları
- Ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
- Kurumun ortak programları ve araştırma birimleri

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

C. TOPLUMSAL KATKI

1. Toplumsal Katkı Stratejisi

- Bilgi ve teknoloji transferleri (özel sektöre ve kamu kurumlarına yapılan araştırma ve danışmanlık hizmetleri, projeler, uzmanlık paylaşımları)
- Girişimcilik
- Fikri mülkiyet ve patentler
- Özel sektöre ve kamu kurumlarına sunulan laboratuvar hizmetleri

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

2. Toplumsal katkı performansı

- Toplumsal katkı faaliyeti alan katılımcıların memnuniyet oranı (% olarak)
- Yaşam boyu öğrenim-egitim kapsamında çalışanlara ve öğrencilere yönelik faaliyet (tez, proje, etkinlik, eğitim, sertifika programı vb.) sayısı
- Yaşam boyu öğrenim kapsamında topluma yönelik faaliyet (kurs, sertifika programı, seminer, tez, proje, etkinlik vb.) sayısı
- Üniversitemizde düzenlenen ulusal kongre ve sempozyum sayısı
- Üniversitemizde düzenlenen ulusal ve yerel konferans, seminer, panel sayısı
- Üniversitemizde düzenlenen ulusal ve yerel sergi, defile ve diğer gösteri sayısı
- Üniversitemizde düzenlenen uluslararası konferans, seminer, panel sayısı
- Üniversitemizde düzenlenen Uluslararası kongre ve sempozyum sayısı
- Üniversitemizde düzenlenen uluslararası sergi, defile, konser ve diğer gösteri sayısı
- Üniversite tarafından yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetleri sayısı
- Öğrenciler ve Öğrenci Toplulukları tarafından yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetleri sayısı
- Topluma yönelik yapılan kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler

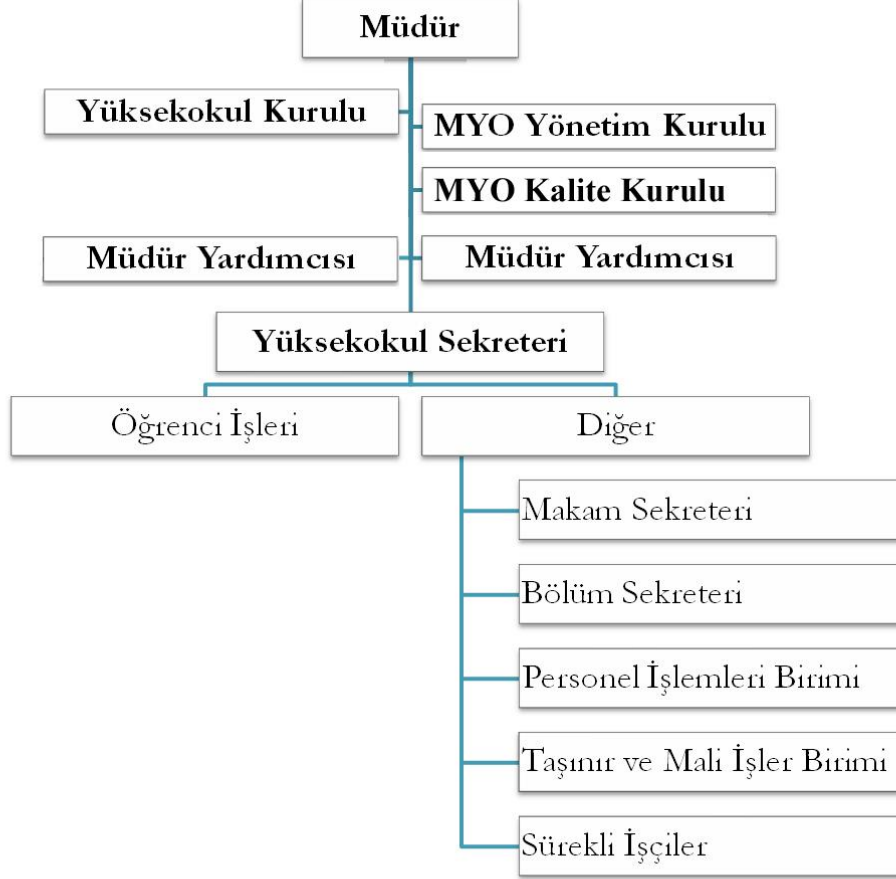
Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

D. YÖNETİM SİSTEMİ

1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

- Birim organizasyon yapısı



- Yetki ve sorumluluklar

http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/wp-content/uploads/sites/43/2021/02/SKMBT_28321022211360-1.pdf

Kanıt Belgeler:

D.1.1 <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/orgut-yapisi/>

D.1.2 <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/idari-personel-gorev-dagilimlari/>

2. Kaynakların Yönetimi

- Yetkinliklerin artırılması verilen eğitimler

Öğretim elemanlarının yetkinliklerinin geliştirilmesinde, eğiticinin eğitim çalışmaları hazırlık aşamasındadır. Bunun dışında kalite güvence çalışmaları kapsamında üniversite akademik/ıdari personeline “İş Sağlığı ve Güvenliği” eğitimleri farklı periyotlarda verilmiştir.

-

- Memnuniyet anketleri

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

3. Bilgi yönetim sistemi

- Bir yıl içerisinde tanzim edilen birim raporları

Birimimiz bünyesindeki faaliyetler 2020 yılı faaliyet raporunda belirtilmiş ve Strateji Daire Başkanlığına gönderilmiştir.

- Birimde kullanılan yazılımlar

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

4. Destek Hizmetleri

- Bir yıl içerisinde yapılan satın almalar ve muayene kabuller

BİRİM ADI	SATINALMA TARİHİ	SATINALMA YAPILAN FİRMA ADI	SATIN ALINAN İŞİN ADI	SATINALMA BÜTÇESİ BÜRÜT TUTAR	İLGİLİ BÜTÇE TERTİBİ
Söğüt Meslek Yüksekokulu	19.02.2020	Gökyar Mermer İnşaat Turizm Nakliyat San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Mutfak Tezgahı Alımı	530,98	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	10.03.2020	Halit ULUERGÜVEN	2'li Ocak Setüstü Alımı	4.248,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	16.03.2020	Ali İSLAH	Elektrik Malzemesi Alımı	3.062,10	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	17.03.2020	Ali TEKİN	Aşçılık Bölümü Lpg Tüp Alımı	687,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.3.01
Söğüt Meslek Yüksekokulu	11.05.2020	Demirkanlar Mobilya Tekstil Paz. San. Tic. Ltd. Şti.	Demirkanlar Sunta Alımı	3.000,74	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	29.05.2020	Gökyar Mermer İnşaat Turizm Nakliyat San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Mermer Alımı	2.253,68	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	02.06.2020	Halit ULUERGÜVEN	Aşçılık Bölümü Malzeme Alımı	2.479,18	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	03.06.2020	Halit ULUERGÜVEN	Setüstü Ocak Alımı	4.248,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	08.06.2020	Ali TEKİN	Bina Bakım Onarım	3.917,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	11.06.2020	Emre DOĞRUYOL	Perde Alımı	2.544,61	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	27.07.2020	Serfo Fotoğrafçılık Bilişim Sanayi ve Dış Ticaret Ltd. Şti.	Hediyelik Eşya Alımı	2.099,93	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	24.07.2020	Fatih TEZCAN	Çerçeve Alımı	1.085,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	29.07.2020	Novarota Arge Makine İnşaat Tekstil Pazarlama Ticaret San. Ltd. Şti.	Yazıcı Yedek Parça Alımı	10.000,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90

Söğüt Meslek Yüksekokulu	21.08.2020	Yanık Nakliye Taah. Madencilik İth. Ve İhr. Ltd. Şti.	Akaryakıt Alımı	3.209,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.3.01
Söğüt Meslek Yüksekokulu	24.08.2020	Osman ÇOLAK	Motor Sarımı	678,50	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.5.9.04
Söğüt Meslek Yüksekokulu	27.08.2020	Bursa Transteknik Büro Sistemleri Tic. Ve San. A.Ş.	Yazıcı Parçaları	2.796,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	28.08.2020	Türk Standartları Enstitüsü	TSE Ödemesi	420,55	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.5.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	23.09.2020	Karadağ Yapı Malz. İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Eviye ve Paspas Alımı	2.140,52	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	19.10.2020	Fatih ÖZÜTÜRK	İnşaat Malzeme Alımı	3.457,40	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	04.11.2020	Şevket TEKİN	Vİnç Kiralama	2.360,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.5.5.03
Söğüt Meslek Yüksekokulu	12.11.2020	Bozüyük Dekorcam Cam Yapı Pvc Hayvancılık San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Plastik Çerçeve Alımı	1.770,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	19.11.2020	İhsan TURAN	Asansör Bakım İşİ	1.416,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.5.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	04.12.2020	Serfo Fotoğrafçılık Bilişim Sanayi ve Dış Ticaret Ltd. Şti.	Sublimasyon Seramik Fayans ve Suslimasyon Kağıdı	1.260,72	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	09.12.2020	Ahmet AYYILDIZ	PVC Kapı (90x200) ve PVC Pencere (Mermerli)(120x150)	4.993,76	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	14.12.2020	Fatih ÖZÜTÜRK	Anka Yapı İnşaat Malzeme Alımı	9.000,07	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	15.12.2020	Ali TEKİN	Kepçe Çalışma Bedeli	4.543,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.5.5.03

Kanıt Belgeler:

4. Yapılan İşlemlere ait belgeler dosyalarda muhafaza edilmektedir.

E- SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Programımız çağımıza uygun bir program olması ve teknolojinin sürekli olarak gelişmesi sebebiyle kendini her daim güncellemesi gerekmektedir. Tabi ki bu güncellenmenin gerek yazılımsal anlamda gerekse donanımsal anlamda olması gerekmektedir. Donanımsal olarak güncellemeler maddiyat içermektedir fakat yazılımsal anlamda güncellemeler ise öğretim elemanlarımızın kendilerini geliştirmeleri ile mümkün olmaktadır.

F- KANITLAR

Bölümümüz, kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerindeki faaliyetlerine ait mevcut toplantı tutanağı, raporlar vb. tüm dokümanlarını hem fiziki hem elektronik (CD, flash bellek, vb.) ortamda saha ziyareti sırasında paylaşılmak üzere kalite klasöründe muhafaza edilmektedir.