

# 2024 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

(OSMANELİ MESLEK YÜKSEKOKULU)

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

#### A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

##### A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı olarak Eğitim-Öğretim hizmeti veren Meslek Yüksekokulumuzda, Meslek Yüksekokul Müdürlüğü yetkisi altında akademik ve idari hizmetler yürütülmektedir. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Osmaneli Meslek Yüksekokulu (OMYO) yöneticilerinin görev ve sorumluluklarının tanımı, görev ve yetkileri; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede açık bir şekilde belirtilmiştir. Yönetişim modeli ve idari yapıya ait organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış süreçleri ile ilgili tanım ve şemalar birimimizin web sayfasında bulunmaktadır. [1 OD4][2 OD4][3 OD4] Meslek Yüksekokulunda en üst düzeydeki yönetici Müdür'dür. Müdür, akademik ve idari konularda OMYO'daki tüm üst kurulların başkanlığını yapar. Yüksekokulu Kurulu, [4 OD4] OMYO'nun akademik faaliyetleriyle ilgili konularda karar verir. OMYO Yönetim Kurulu, [5 OD4] idari faaliyetlerde Müdür'e yardımcı bir organdır. OMYO'nun yönetimiyle ilgili olarak müdürün getireceği konularda karar alır, önerilerde bulunur İlgili yönetmelikle OMYO Yönetim Kuruluna verilen diğer görevleri yapar. Yönetim Kurulunun raportörü Yüksekokul Sekreteri'dir. Kurumumuzda, Personel Veri Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu vb. gibi sistemler birbirinden bağımsız olarak mevcuttur. Kurumun yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

##### A.1.4. İç kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birimimizin kalite kurulu okulumuzdaki tüm programlardan akademik personellerin, idari personellerin ve öğrenci temsilcilerinin katılımı ile oluşturulmuştur. (Tablo\_1)

Tablo 1. Birim Kalite Kurulu Üyeleri ve Görevleri

<b>BİRİM KALİTE KURULU</b>		
<b>ADI SOYADI</b>	<b>UNVAN</b>	<b>GÖREVİ</b>
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Ali PAYLAN	Müdür	Başkan
Öğr. Gör. Dr. Burak AKTEKELİ	Müdür Yardımcısı	Başkan Yardımcısı
Öğr. Gör. Dr. Halit YALÇIN	Öğretim Görevlisi	Üye
Öğr. Gör. Abdurrahman BİÇER	Öğretim Görevlisi	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin GÜMÜŞ	Öğretim Görevlisi	Üye
Öğr. Gör. Faruk URAL	Öğretim Görevlisi	Üye
Öğr. Gör. Dr. Hakan AKAR	Öğretim Görevlisi	Üye
Öğr. Gör. Sinan GÖÇMEN	Öğretim Görevlisi	Üye
Öğr. Gör. Olgun ÇIRAK	Öğretim Görevlisi	Üye
Öğr. Gör. Anıl TAFLAN	Öğretim Görevlisi	Üye
Öğr. Gör. Burak KESE	Öğretim Görevlisi	Üye
Öğr. Gör. Dr. Seyda Fatih HARMANDAROĞLU	Öğretim Görevlisi	Üye
Hamdi TEMEL	Yükseköğretim Sekreteri	Raportör
Gülbin ÇAKIR	Bilgisayar İşletmeni	Üye
Özlem AKKAŞ	Öğrenci Temsilcisi	Öğrenci

İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. [\[1\\_OD4\]](#)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1-</b> Ulusal ve Uluslararası düzeyde yüksek bir eğitim kalitesine ulaşmak ve bu alanda temsil kabiliyeti güçlü bir kuruluş olmak.	<b>Hedef-1-</b> Ortaöğretim kurumlarına devam eden veya bu kurumlardan mezun olan öğrencilere yüksekokulumuzun tanıtımını yapmak ve öğrencilerin yüksekokulumuzu tercih etmesini sağlamak. 2026 yılına kadar Yüksekokulumuzdaki programların artırılması ile öğrencilere yeni iş olanakları kazandırmak.
	<b>Hedef-2-</b> Öğrencilerimizin Yüksekokulumuza olan aidiyet duygusunu geliştirmek.
	<b>Hedef-3-</b> Kütüphane hizmet ve imkânlarını artırmak. Bilgi kaynaklarını zenginleştirmek.
<b>Stratejik Amaç-2-ı.</b> Yüksekokulumuzun programların uluslararası standartlarda öğretim faaliyetlerini sürdürmesi amacıyla yurtiçi ve yurtdışı akreditasyon süreçlerinin takip edilmesi. Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrencilerle iletişiminin sağlanması. Birimimizde ulusal ve uluslararası bilimsel seminer ve kongreler düzenlemek.	<b>Hedef-1-</b> Birimimizce en az bir kez yerel veya ulusal paydaşlar ile tanıtım ve işbirliği/çalıştay programı düzenlemek, Yüksekokul bünyesinde sertifika programı açmak.
	<b>Hedef-2-</b> Yüksekokulumuzun programlarının tamamını gözden geçirerek programları, iç ve dış paydaşların beklentilerine göre yeniden düzenlemek.
	<b>Hedef-3-</b> 2026 yılı sonuna kadar yurtiçi ve yurtdışı akreditasyon kuruluşlarına akredite olmak ve nitelikli mezun vermek.

### A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme çalışmaları birimimizde şeffaf bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri birimimizin web sayfasında bulunan tüm duyurular kısmında mevcuttur. [\[1\\_OD5\]](#) İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri konusunda üniversite tüm öğrencilere memnuniyet anketleri gerçekleştirmektedir. İç paydaşlarımız ve dış paydaşlarımız ile bilgilendirme mekanizmalarını birimimizin web sayfası, elektronik posta ve birimimiz içerisinde bulunan personellerin bilgilendirilmesi için e-posta, sms ve sosyal medya hesapları ile duyurular yapılmaktadır. Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

### A.3. Yönetim Sistemleri

#### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinde insan kaynaklarının yönetimi Personel Daire Başkanlığı tarafından birimlerin ihtiyaçları çerçevesinde yürütülmektedir. Personel Daire Başkanlığı, Üniversitede görevlendirilecek tam ve yarı zamanlı öğretim elemanları ile idari, teknik ve destek personel ile ilgili her türlü özlük işlerini mevcut kanun, ilgili tüzük, yönetmelik ve uygulama esasları doğrultusunda yürütmek, takip etmek, çalışanların hizmet içi eğitimini sağlamak üzere

faaliyet göstermektedir. Çalışanların memnuniyetlerini ölçmek üzere her yıl sonunda memnuniyet anketi uygulanmaktadır. Kurumda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. . [\[1\\_OD5\]](#)

### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim mekanizması ile ilgili bilgiler birimiz web sayfasında ve üniversitemizin KAYSİS sistemindeki web sayfasında bulunmaktadır. Bununla beraber üniversitemizin Süreç El Kitabı ise Kalite Koordinatörlüğünün web sayfasında yer almaktadır. Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. [\[1\\_OD3\]](#) [\[2\\_OD3\]](#) [\[3\\_OD3\]](#)

## **A.4. Paydaş Katılımı**

### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

Paydaşlar; üniversite ve birimiz web sayfaları, elektronik posta ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi aracılığı ile bilgilendirilmektedir. Kalite komisyonu alt çalışma grubu olan Anket Hazırlama ve Değerlendirme Çalışma Grubu tarafından BŞEÜ Anket Hazırlama, Uygulama ve Değerlendirme Yönergesi 4. Maddesinde yer alan içeriklere göre ilgili yönergede belirtilen anket uygulama takvimine göre hazırlanan, akademik ve idari personel memnuniyet anketleri yılın sonunda gerçekleştirilmektedir. Mezun, akademik personel, muhtemel ve mevcut işverenlere yönelik olarak gerçekleştirilen program çıktılarının değerlendirilmesi anketleri ise yıl boyunca uygulanmaktadır.

#### **İç Paydaşlar:**

1	Akademik Personel
2	İdari Personel
3	Öğrenci

#### **Dış Paydaşlar:**

1	Akademik Personel
2	İdari Personel
3	Öğrenci
1	Yükseköğretim Kurulu (YÖK)
2	İlçe Kaymakamlığı
3	Belediye Başkanlığı
4	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
5	Mezun Öğrenciler
6	Meslek Örgütleri
7	İşverenler
8	İşletmede Mesleki Eğitim Kapsamında kayıtlı firmalar
9	Sivil Toplum Kuruluşları

*Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır. [\[1\\_OD3\]](#)*

## A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenciler dilek/şikâyet/önerilerini anket, yüz yüze, elektronik posta, CİMER vb. kanallarla iletmektedirler. Kalite komisyonu alt çalışma grubu olan Anket Hazırlama ve Değerlendirme Çalışma Grubu tarafından BŞEÜ Anket Hazırlama, Uygulama ve Değerlendirme Yönergesi 5. ve 6. Maddelerinde belirtilen anket uygulama takvimine göre hazırlanan, uygulanan ve raporlanan yapılan anketler bulunmaktadır. Bu anketler;

- İş Yüğü (AKTS) belirleme anketleri (her yarı yıl sonunda), [\[1\\_OD4\]](#) [\[2\\_OD4\]](#)
- Memnuniyet anketleri (her yarı yıl sonunda), [\[3\\_OD4\]](#) [\[4\\_OD4\]](#)
- Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketleri (her yarı yıl sonunda). [\[4\\_OD4\]](#)

Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarını, ders öğretim elemanı, genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemlerini içermektedir. Öğrenci geri bildirimleri sistematik olarak ölçülmektedir. Anket sonuçları bölüm, program ve öğretim elemanları ile paylaşılmakta ve buradan gelen değerlendirmeler neticesinde çalışmalar yürütülmektedir. ([Anketler ve anket geri bildirim raporları ekte mevcuttur.](#)), ( [\[5\\_OD4\]](#) 27 Sayfa ); BŞEÜ Anket Hazırlama Yönergesi [\[6\\_OD4\]](#) Anketler ve anket geri bildirim raporları birim kalite dosyasında da mevcuttur.

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

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

#### B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

-Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar, (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)

Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı dersler uygulama zorunluluğu olmayanlardan seçilmektedir. Programda bir ders döneminde verilen toplam AKTS'nin en az %20'si en fazla %40'ı uzaktan eğitimde verilmek üzere belirlenir, obs sistemine "uzaktan" ibaresi ile girişi yapılır ([OD3](#)).

-Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar

Osmaneli Meslek Yüksekokulu bölüm ve programlarının tasarımı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversite Mevzuatları çerçevesinde gelişmeler takip edilerek, paydaş görüşleri doğrultusunda yapılmaktadır ([OD5](#)).

-Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

Osmaneli Meslek Yüksekokulunda, paydaşların dönem uygulaması hakkındaki yorumları, programlardaki uygulamanın ve sektörel iletişimin önemine işaret etmektedir [[1\\_OD2](#)].

#### **Kanıt Belgeler:**

(2) B.1.1 Paydaş Mektupları ve Anketleri

#### B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

-Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar

BŞEÜ’de programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır. Derslerin planlanması sırasında dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere ikiye ayrılmıştır. Ders Planı Hazırlama, Uygulama ve İntibak Esasları Yönergesi’yle ders planlarında mesleki/teknik seçmeli dersler ile alan dışı seçmeli, sosyal seçmeli veya teknik olmayan seçmeli derslerin AKTS toplamının toplam AKTS’nin en az %25’ i kadar olması tavsiye edilmektedir. [\(OD3\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#)

-İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar

İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesi ile ilgili düzenleme işlemlerinin yapılması konusunda zaman zaman müdürlüğümüz tarafından görevlendirilmiş olan akademik personele gerekli güncellemelerin yapılması için EBYS üzerinden yönlendirmeler yapılmaktadır. [\(OD3\)](#)

-Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

Ders dağılım dengesinin izlenmesine iyileştirilmesine ilişkin işlemlerin yapılması konusunda zaman zaman Müdürlüğümüz tarafından görevlendirilmiş olan akademik personele EBYS üzerinden yönlendirmeler yapılmaktadır. [\(OD3\)](#), [\(OD2\)](#),

### **Kanıt Belgeler:**

#### *B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu*

-Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar

Program çıktıları ile dersin öğrenme kazanımları arasında ilişkilendirme yapılarak ilgili matrisler Eğitim Bilgi Sistemi’nin web sayfasında ilgili programın öğretim programında kamuoyu ile paylaşılmıştır. Bu matris; dersin her bir öğrenme çıktısının, ilgili programın EBS koordinatörünce daha önce girilmiş olan program çıktılarından en az birisi ile olan ilişkilerinin dersi yürüten öğretim elemanınca 0 ile 5 arasında bir sayı ile değerlendirilmesiyle hazırlanmaktadır. Aynı veya benzer içerikli zorunlu derslerin başka bölümden alınmasına birim yönetim kurulu karar vermektedir. [\(OD2\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#)

-Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi, program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar, ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlardır. Bu kanıtlar EBS sisteminde mevcuttur [\(OD2\)](#).

## **Kanıt Belgeler:**

### *B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı*

-İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler

İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin işlemler Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Ders Açma, Muafiyet ve İntibak Esasları Yönergesi'ne göre yürütülmektedir. Kredi muafiyet isteği, İntibak Komisyonu tarafından incelenerek bir intibak programı düzenlenir. Düzenlenen bu intibak programı ilgili birim yönetim kurulunca değerlendirilerek öğrencinin daha önce alıp da CC ve üzeri harf notu ile başarılı olduğu ve muafiyet talep ettiği tüm dersler için en geç bir hafta içinde karara bağlanır. Öğrencinin muaf olduğu derslerin AKTS toplamı, ders planındaki ilgili sınıf AKTS yükünün % 60'ı ve üzerinde ise bir üst sınıfa intibakı yapılır. Ancak yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin kabul edildikleri sınıfa, dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin ise üçüncü sınıfa intibakları yapılır. Hazırlık sınıfı okuyan öğrencilerin intibakı ise okudukları programın birinci sınıfına başladıklarında yapılır. [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD4\)](#)

-Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar

Öğrencilerin katıldığı Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen 7-iş yükü belirleme anketi ile öğrencilerin iş yükü hakkındaki görüşleri alınmaktadır. [\(OD4\)](#)

-İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar

İş yükü temelli krediler ile ilgili iyileştirmelerin yapılabilmesi amacıyla anketler [\(OD3\)](#) düzenlenmektedir.

\* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

## **Kanıt Belgeler:**

### *B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi*

-Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar

Programın öğrenci sayısı ve öğrenci profili (yerleşen bilgileri) yökatlas verileri ile takip edilmektedir. Program işleyişini, amaçları ve ilgili konulardaki görüşler Kalite Koordinatörlüğü anketleri ile takip edilmektedir. [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#)

-Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri

Bologna web sayfası ve birim web sayfası üzerinden yapılan duyurular sayesinde düzenlenen anketlerden faydalanılmaktadır [\(OD3\)](#).

-Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)

Yoktur (OD1).

-Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)

Programlarda gerekli görülen iyileştirmeler, akademik ve idari personel tarafından takip edilmekte ve yapılan değişiklikler, öğrencilerin erişimine açık olacak şekilde panolarda ve web sayfasında duyurulmaktadır (OD2).

-Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler

Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyotlar (yıllık ve program süresinin sonunda), ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar doğrultusunda belirlenmekte olup, Meslek Yüksekokulumuz tarafından tanımlanan Eğitim-Öğretim Yönetmeliği kapsamında gerçekleştirilmektedir (OD2).

-Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar

İç paydaşlar resmi karar yazıları ile, öğrenciler ve dış paydaşlar sözlü ve/veya İSG web sayfası ile bilgilendirilir. (OD3), (OD3)

-Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler

Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden anket düzenlenmek suretiyle kontrol edilmektedir (OD3).

#### **Kanıt Belgeler:**

##### *B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi*

-Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

Eğitim öğretim süreçleri, Öğrenci Bilgi Sistemi (<https://obs.bilecik.edu.tr>), Eğitim Bilgi Sistemi ([obs.bilecik.edu.tr](https://obs.bilecik.edu.tr)) ve Uzaktan Eğitim Sistemi (<https://ders.bilecik.edu.tr>) üzerinden yürütülmektedir.

#### **Kanıt Belgeler:**

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

### *B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri*

-Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı

Osmaneli Meslek Yüksekokulunda, ön lisans eğitim düzeyinde öğrenci odaklı öğretim yöntem ve teknikleri takip edilmektedir. Öğrencilerin doğrudan öğrenme süreçlerine aktif katılımını sağlayacak araştırma ve buluş yoluyla öğrenme, tartışma etkinlikleri, örnek olay ve problem çözümlenmeleri, beyin fırtınası, laboratuvar uygulamaları, mesleki ve saha uygulamaları, teknik geziler ve proje temelli öğrenme gibi öğretim yöntem ve tekniklerinin yanı sıra uygulama temelli öğretim yöntemlerinden de faydalanılmaktadır. Meslek Yüksekokul akademik birimlerinin genelinde öğretim faaliyetleri yüz yüze öğretim yoluyla yürütülürken, [Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi](#), [İngilizce](#), [Türk Dili ve Temel Bilgi Teknolojisi dersleri](#) ise uzaktan eğitim yolu ile yürütülmektedir. (OD3), (OD3), (OD3), (OD3), (OD3), (OD3), (OD3), (OD3), (OD3), (OD3)



-Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar

Meslek Yüksekokulu akademik personeli, üniversitemiz uzaktan eğitim portalını kullanarak öğrencilere öğretim materyallerini paylaşmaktadır [\(OD3\)](#).

-Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar

Meslek Yüksekokulu akademik personeli program ders planında yer alan düzende dersliklerde teorik, laboratuvarlarda uygulamalı olarak aktif ve etkileşimli olarak dersleri yürütmektedirler.

[1\_OD3]

### **Kanıt Belgeler:**

[2] B.2.1. Laboratuvar fotoğrafları

### *B.2.2. Ölçme ve değerlendirme*

-Programlardaki uygulama örnekleri

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Kredili sisteme uygun olarak bağlı değerlendirme türünün benimsenmesi, süreç odaklı değerlendirmeler yapılması bu duruma örnek olarak gösterilebilir. [\(OD5\)](#)

-Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)

Uzaktan eğitim derslerinin sınavlarının harf notu yüzdeleri ve notlandırma prosedürleri aynen örgün eğitimdekine benzer şekilde yürütülür. [\(OD5\)](#)

-Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri

Eğitim bilgi sisteminde program çıktıları-ders kazanımları ilişkisi ve iş yükü verileri yer almaktadır [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#), [\(OD2\)](#). Program yeterliliklerine göre ölçme ve değerlendirme faaliyetlerine başlanılmıştır [1\_OD1].

-Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar

Dezavantajlı gruplardan engelli öğrencilere yönelik olarak Engelli Öğrenciler Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları yayımlanmış ve engelli öğrencilerin bu esaslara göre eğitim görme ve sınavlara alınmaları sağlanmıştır. [\(OD5\)](#)

-Sınav güvenliği mekanizmaları

Sınavlar eğitim öğretim ve disiplin yönetmeliği esaslarına göre yürütülmekte. Ana binanın güvenliği güvenlik görevlileri ile sistematik olarak sağlanmaktadır. [\(OD5\)](#)

-İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları

İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirmeler bulunmamaktadır.

\* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

**Kanıt Belgeler:**

[2] B.2.2 Osmaneli myo\_kurul\_kararları

*B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\**

-Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar

İç paydaşlarımız ve dış paydaşlarımız ile bilgilendirme mekanizmalarını Yüksekokul web sayfası, program başkanlarının programların sosyal medya hesapları ile duyurular yapılmaktadır (OD4).

Kariyer gelişimini desteklemek ve takip etmek için öğrencilerin Üniversite Mezun Bilgi Sistemine kayıt olmaları teşvik edilmektedir. Ayrıca sosyal medya hesaplarından öğrencilerin kariyer planlamalarına katkı sağlanmaktadır (OD3).

\* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

**Kanıt Belgeler:**

*B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma*

-Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar

Osmaneli Meslek Yüksekokulunda yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri, sertifikalandırma ve diploma işlemleri ile ilgili tanımlı uygulamalar vardır. Meslek Yüksekokulunda ön lisans eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan geçici mezuniyet belgesi, diploma ve diploma eki düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esaslar belirlenmiştir (OD4). Merkezi Yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP) ve yan dal öğrenci kabullerinde yönergelerde belirtilen hükümler uygulanmaktadır. (OD2)

Öğrencilerle daha iyi iletişim amacı ile kariyer danışmanlığı tanımlanmakta ve danışmanlık için randevu oluşturulmaktadır (OD4). Diploma süreci OBS sisteminde öğrenci danışmanı tarafından başlatılmakta, bölüm başkanı onayından sonraki işlemler online sistemde devam etmektedir (OD5).

-Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler\*

Önceki öğrenmelerin ve diğer kazanımların tanınması kuralları eğitim yönetmeliğinde belirlenmiştir (OD3).

\* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

**Kanıt Belgeler:**

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

#### *B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları*

-Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar

Osmaneli Meslek Yüksekokulunda 10 bölüm/program mevcuttur. Meslek Yüksekokulunda bütün öğrencilerin faydalanabildiği 14 adet derslik, 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı, 1 adet Kütüphane, 1 adet Konferans Salonu, 1 adet Elektrik ve 1 adet Makine Atölyesi, 1 adet Evde Hasta Bakım Laboratuvarı ve 1 adet Mutfak bulunmaktadır (OD3).

-Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)

Sınıf, laboratuvar, kütüphane; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte olup talep, ihtiyaç ve şartlara uygun olarak iyileştirmeler planlanmakta ve yapılmaktadır [1\_OD2].

-Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler

Kütüphanecilikte kaynakların yeterlilik durumu uluslararası standartlara göre belirlenmektedir. Kütüphanede bulunan öğrenme kaynaklarına erişim, basılı kaynaklar için kütüphaneye gelerek, elektronik kaynaklara ise kampüs içinde herkese açık, kampüs dışından Proxy hizmeti ile sağlanmaktadır. Kullanıcılarımız <http://katalog.bilecik.edu.tr/yordambt/yordam.php> adresinden yapacakları katalog taramasıyla kaynakların salon ya da kütüphane bilgilerini, yer numarasını alıp bunlara kolayca ulaşabilmektedirler. Kaynaklardan salon içinde ya da ödünç alınarak yararlanılabilir. Kullanıcılarımız ayrıca şube/merkez kütüphanede olan yayınları da danışmada bulunan görevli aracılığıyla buldukları kütüphaneye getirebilmektedir. Kütüphanemizde bulunamayan/erişilemeyen yayınlar da anlaşmalı üniversite kütüphanelerinden, KİTS (Kütüphaneler Arası İş Birliği Takip Sistemi) aracılığıyla basılı kaynaklar kargo ücreti kullanıcıya ait olmak şartıyla, elektronik kaynaklar elektronik ortamda temin edilebilmektedir (OD2).

-Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

Osmaneli Meslek Yüksekokulunda öğrenme kaynaklarının iyileştirilmesine ilişkin çalışmalar devam etmektedir [2\_OD2]

#### **Kanıt Belgeler:**

(2) B.3.1 Osmaneli MYO Kurul Kararları

(2) B.3.1 Osmaneli MYO Kurul Kararları

#### *B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri*

-Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler

BŞEÜ’de Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 6) çerçevesinde kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, ilgili bölüm başkanı

tarafından öncelikle bölümün öğretim üyeleri arasından veya yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmayan bölümlerde, diğer öğretim elemanlarından bir akademik danışman belirlenir. Danışman, 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. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır [\(OD4\)](#).

-Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler

Yok.

-Öğrencilerin Danışmanlara Erişimine İlişkin Mekanizmalar

Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden mesaj gönderme modülü ile akademik danışmanlara erişim sağlanabilmekte, aynı zamanda danışmanların iletişim bilgileri OBS’de ders seçme modülünde yer almaktadır [\(OD4\)](#). Yetenek kapısı üzerinden öğrencilerin bütün konularda iletişime geçmeleri randevu ile sağlanmaktadır [\(OD3\)](#).

-Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar

Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden mesaj gönderme modülü ile akademik danışmanlara erişim sağlanabilmekte, aynı zamanda danışmanların iletişim bilgileri OBS’de ders seçme modülünde yer almaktadır [\(OD4\)](#). Yetenek kapısı üzerinden öğrencilerin bütün konularda iletişime geçmeleri randevu ile sağlanmaktadır [\(OD3\)](#).

-Kariyer merkezi uygulamaları

Kariyer merkezi uygulamaları yetenek kapısı üzerinden öğrencilerin bütün konularda iletişime geçmeleri randevu ile sağlanmaktadır [\(OD3\)](#).

-Öğrencilerin Katılımına İlişkin Kanıtlar

Öğrenciler her etkinlik için etkinlik sonunda uygulanan anketlerle görüşlerini bildirir [\(OD3\)](#).

-Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları

Osmaneli MYO da bulunan görüş öneri form kutuları, öğrenci işleri, öğretim elemanları iletişim bilgilerinden yazılı, online veya yüz yüze iletişime geçerek öğrenciler geri bildirimde bulunabilir [\(OD2\)](#).

### **Kanıt Belgeler:**

#### *B.3.3. Tesis ve altyapılar*

-Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar

Osmaneli Meslek Yüksekokulu 1300 m<sup>2</sup> alana konumlanmış, 4 katlı ve 5600 m<sup>2</sup> kapalı alanı, 12 adet akademik personel odası, 6 adet idari personel bürosu 1 adet basketbol/voleybol sahası, 1 adet yemekhane ve 1 adet kantini olan bir yerleşkede hizmet vermektedir. Meslek Yüksekokulunda 10 bölüm/program mevcuttur. Meslek Yüksekokulunda bütün öğrencilerin faydalanabildiği 14 adet derslik, 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı, 1 adet Kütüphane, 1 adet Konferans Salonu, 1 adet Elektrik

ve 1 adet Makine Atölyesi, 1 adet Evde Hasta Bakım Laboratuvarı ve 1 adet Mutfak bulunmaktadır [\(OD3\)](#).

-Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar

Öğrenci ve personelimiz grup veya bireysel olarak Üniversitemiz bünyesinde bulunan tesisleri program durumunun müsaitliği ve spor kıyafetlerinin uygunluğu gözetilmek kaydıyla ücretli/ücretsiz olarak kullanabilmektedir. İlgili spor faaliyetinin gerektirdiği spor ekipmanlarını da öğrenci veya personel kimlik kartlarını görevliye teslim ederek ücretsiz temin edebilmektedirler. Söz konusu tesislerle ilgili olarak yürürlükte olan Spor Tesisleri Yönergesi ve Sağlıklı Yaşam Merkezi Kullanım Yönergesi ilgili linkte verilmektedir [\(OD2\)](#).

-Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, Birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)

Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak geliştirilmesine yönelik birtakım faaliyetler planlanmaktadır [1\_OD1].

### **Kanıt Belgeler:**

(2) B.3.3 Osmaneli MYO Kurul Kararları

#### *B.3.4. Dezavantajlı Gruplar*

-Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)

YÖK'ün yayınlamış olduğu; Üniversite İzleme ve Değerlendirme Kriterleri ve Açıklamalar dokümanında yer alan dezavantajlı gruplar; toplumsal hayata katılabilme, bir iş bulup o işi elinde tutabilme imkânlarından toplumun diğer bireyelerine göre kısmen ya da tamamen yoksun bulunan kişi ya da gruplar (engelliler, göçmenler, kadınlar, yaşlılar ve gençler, öğrenciler) olarak tanımlanmaktadır. Üniversite göçmen ve/veya uzaktan gelen öğrenciler için belirli bir ücret dahilinde (Burs vb. gibi olanaklarla) yurtlarda konaklama imkânı sunmaktadır. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS) altında Engelli öğrenci Birim Koordinatörlüğü kurulmuştur. Bu birimin amaçları arasında engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarının tespit edilmesi, bu ihtiyaçların karşılanması yer almaktadır. Bu doğrultuda kampüslerde görme engelliler için yürüme yolları, standartlara uygun engelli tuvaletleri ve özel öğrencilere uygun bir şekilde düzenlenmiş çalışma ve bilgisayar masaları, ilgili uyarı işaretleri ve levhaları ayrıca giriş- çıkışlarda ve mevcut ihtiyaç duyulan tüm alanlarda engelli rampaları bulunmaktadır. Ayrıca dezavantajlı ya da özel gereksinimlere sahip olan öğrencilere yönelik hizmetler, OMYO tarafından belirtilen çerçevede hazırlanmakta olup gerektiği durumlarda, öğrencilere sunulmaktadır. Dezavantajlı gruplar için yapılan hazırlıklar; büyük puntolu sınav kâğıdı, ek süre, bireysel ayrı sınav, okuyucu ve yazıcı personel talebi vb. olarak örneklenebilir [\(OD2\)](#).

-Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler

Bölüm ve programlardan gelen taleplere istinaden engelli öğrencilere yönelik ödev, sınav ve canlı sınav hazırlamaya yönelik uygulama adımları dersin öğretim elemanlarıyla paylaşılmıştır. Engelli

Öğrenciler Birimi Koordinatörlüğünce, geri bildirim mekanizmaları Üniversitemiz anket uygulama takvimi esas alınarak gerçekleştirilecek olan anketlerin sonuçlarına göre işletilecektir [\(OD2\)](#).

-Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

Osmaneli Meslek Yüksekokulu, YÖK Engelsiz Program Nişanına başvurmuş ve bunun sonucunda turuncu bayrak elde etmiştir [\(OD3\)](#).

#### **Kanıt Belgeler:**

##### *B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler*

-Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)

Öğrenciler Osmaneli MYO genelinde düzenlenen ve web sayfasında ilan edilen etkinliklerden dönem içinde faydalanabilmekte, myo web sayfasından takip edebilmektedir [\(OD2\)](#).

#### **Kanıt Belgeler:**

### **B.4. Öğretim Kadrosu**

#### *B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri*

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

Akademik kadronun uzmanlık alanı ile verdikleri dersler arasında uyum sağlanmasına yönelik uygulamalar titizlikle yürütülmektedir. Akademik kadro, kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili dersleri vermektedir. [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#), [\(OD3\)](#).

-İzleme ve iyileştirme kanıtları

İzleme ve iyileştirme süreci kapsamında:

- Birimdeki ders görevlendirmeleri yapılırken öncelikli olarak öğretim üyeleri ve öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınmaktadır.
- Ders talepleri ve ders planları bölüm başkanlıkları tarafından alınmakta ve Meslek Yüksekokulu Kurulu'nda değerlendirilerek karar verilmektedir.
- Öğretim elemanları, her eğitim-öğretim yılı başında, ortasında ve sonunda, süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesine yönelik toplantılar gerçekleştirmektedir.

Bu süreçler, eğitim kalitesinin artırılması ve akademik kadronun daha verimli çalışmasını sağlamak amacıyla düzenli olarak gözden geçirilmektedir [1\_OD4].

#### **Kanıt Belgeler:**

(2) B.4.1 Osmaneli MYO Kurul Kararları

#### *B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi*

-Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar

2023 yılı Akademik Teşvik Ödeneği ile ilgili resmi yazı, akademik personele Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden iletilmiş olup, ayrıca üniversitenin web sayfasında süreç takvimi yayımlanmıştır [\(OD3\)](#).

-Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

BŞEÜ'de insan kaynağının gelişmesine ve güçlenmesine yönelik olarak İnsan Kaynakları Yönetimi ve Hizmet İçi Eğitim Prosedürü hazırlanmış ve uygulanmaktadır. İlgili yıllarda personele yönelik tanımlı ya da onların istekleri alınarak eğitim programları düzenlenmektedir [\(OD4\)](#).

#### **Kanıt Belgeler:**

##### *B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme*

-Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları

2024 yılı Akademik Teşvik Ödeneği ile ilgili resmi yazı, akademik personele üniversitenin web sayfası üzerinden yayımlanmış [\(OD2\)](#) ve ayrıca Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) aracılığıyla iletilmiştir [\(OD2\)](#).

#### **Kanıt Belgeler:**

## **C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME**

### **C.1. Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

#### *C1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi*

- Üniversitemizin araştırma stratejisi 2022-2026 Stratejik Planı'nda belirtildiği gibi araştırma-geliştirme (Ar-Ge) kapasite ve altyapısını geliştirmektir. Bu strateji doğrultusunda, bilimsel çalışmaların nicelik ve niteliğinin artırılması, uygulama ve altyapı merkezlerinin altyapısının iyileştirilmesi, ulusal ve uluslararası kurumlarla iş birliklerini kurulması için destek mekanizmalarının oluşturulması, mevcut mekanizmaların etkinliğini yükseltmek ve bilimsel faaliyetlerin desteklenmesi programımızın öncelikli hedefleri arasında yer almaktadır. [\(OD2\)](#) [\(OD3\)](#)

-2023 yılında araştırma süreçlerinin yönetimi, Üniversitemiz Ar-Ge Politikası kapsamında belirlenen “araştırma kadrolarının yetkinliğini artırmak/teşvik etmek” ilkesine uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Eğitim öğretim programlarımızda da niteliği arttırmak için öğretim elemanlarının istihdam sürecinde alanlarında uzman olmaları ve yetkinlikleri dikkate alınmaktadır. [\(OD3\)](#).

Kanıt Belgeler:

[C.1.1.1. BŞEÜ 2024 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu](#)

[C.1.1.2. 2024 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu](#)

*C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar*

-2022-2026 Stratejik Planı'nda da belirtildiği üzere Ar-Ge kapasite ve altyapısını geliştirmek Üniversitemizin öncelikli faaliyetleri arasındadır. Bu kapsamda, yıllar bazında yapılan iyileştirmeler göz önüne alındığında Üniversitemizin fiziki altyapısını büyük ölçüde tamamladığı görülmüştür. Üniversitemiz araştırma altyapısı için mali kaynak oluşturmada da önemli aşamalar kaydetmiştir. Üniversite Ar-Ge için iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmektedir (OD3). Bu kapsamda proje kültürünün oluşması için Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi kurulmuş olup, proje yazma eğitimlerinin yanında öğretim elemanlarına dış kaynaklı fonlar için birebir danışmanlık ve proje değerlendirme hizmetleri sunulmaya başlanmıştır (OD3).

Kanıt Belgeler:

[C.1.2.1.Proje Geliştirme Yönerge](#)

[C.1.2.2.Proje Geliştirme Koordinasyon Ofisi](#)

*C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar*

-----

## **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikler ve Destekler**

*C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi*

- Üniversitemiz genelinde öğretim elemanlarının ve öğrencilerin araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir. Bu kapsamda Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi tarafından Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde devam eden Proje Hazırlama eğitimleri bulunmaktadır. (OD3).

- Araştırma yürüten öğretim elemanlarının geri bildirimlerine yönelik olarak herhangi bir veri bulunmamaktadır.

- Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğünde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik etkinlikler ve bireysel danışmanlık hizmetleri gerçekleştirilmektedir (OD3),

**Kanıt Belgeler:**

[C.2.1.1.TeknolojiTransferOfisi](#)

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

- Kurumumuz bünyesinde, Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin GÜMÜŞ Yürütücü olarak TÜBİTAK destekli 222Z333 numaralı, başlangıç tarihi 15.04.2023 ve bitiş tarihi 15.04.2025 olan "Işık ve Elektrik Varlığında Antimikrobiyal ve Katalitik Etkili Atık Polimer Destekli İletken Kompozitlerin Hazırlanması" adlı projeyi yürütmektedir.

- Üniversitemiz bünyesindeki Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin olarak etkililik düzeyi/performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla faaliyetlerine devam etmektedir. Koordinatörlük tarafından, araştırmacıların Ar-Ge



faaliyetlerinin sonucunda yayınlanan çalışmalarını izlenmekte ve araştırmacıları teşvik amacıyla bu başarıları web sayfasından duyurulmaktadır. [\(OD3\)](#) [\(OD3\)](#) [\(OD3\)](#).

#### **Kanıt Belgeler:**

[C.2.2.4.AVESİS\\_yayınlar](#)

[C.2.2.5.BAP Devam eden projeler](#)

[C.2.2.6.BAP Tamamlanan projeler](#)

### **C.3. Araştırma Performansı**

#### *C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi*

-Araştırma performansını izlemek üzere birimlerden gelen verilere göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından her yıl İzleme ve Değerlendirme Raporları hazırlanmaktadır. Bu raporlarla birlikte Stratejik Planımızda bulunan performans göstergelerine ilişkin hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığı izlenebilmektedir. [\(OD3\)](#)

-Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler; niversitemiz akademik personelinin araştırma geliştirme performansı öncelikle akademisyenlerin kendilerinin YÖKSİS'e girmiş oldukları bilgiler ve veriler üzerinden gerçekleştirilmektedir.[\(OD3\)](#)

-Araştırma-geliştirme süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme alışmaları **(Tüm Akademik ve İdari Birimler)**

-Kurumun araştırma ve geliştirme performansını izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı kanıtlar (niversite sıralamaları, kurumsal dış değerlendirme raporları vb.) **(Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, BAP, TTO, BİDEK, Araştırma Merkezleri)**

(Patent sayıları, Sİ kapsamına firma ile çalışan akademisyen sayısı, teknoloji tabanlı girişimci sayıları hakkındaki bilgilere de yer verilmelidir. Araştırma merkezlerinde destek olunan akademisyen proje sayısı da eklenebilir.)

-Araştırma performansı izlenmesi ve değerlendirilmesinde paydaş geri bildirimleri **(Tüm Akademik ve İdari Birimler)**

#### **Kanıt Belgeler:**

[\(C.3.1.1\) Strateji Geliştirme İzleme Değerlendirme Raporu](#)

[\(C.3.1.2.\)Avesis\\_Yayınlar](#)

### **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları **(Strateji Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kalite Koordinatörlüğü)****

(Birim, toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında bir süreç yönetmekte midir? Yönettiği bu süreçler kurumun stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda işlemekte midir? Bu faaliyetler için uygun

fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmakta ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamakta mıdır?)

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi (Strateji Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kalite Koordinatörlüğü)

Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı oluşturuldu mu? Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumu, görev tanımları belirlendi mi? Yapının işlerliği izlenmekte midir ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmekte midir?

### Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetim modeli
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D.1.2. Kaynaklar (Strateji Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmekte midir?

### Örnek Kanıtlar

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler
- Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## D.2. Toplumsal Katkı Performansı (Tüm Akademik ve İdari Birimler)\*

Üniversite bünyesinde yer alan tüm akademik ve idari birimler toplumsal katkı sürecinde yer almaktadır. Stratejik Plan çerçevesinde toplumsal katkı başlığı altındaki hedefler 2024 yılı için değerlendirildiğinde çeşitli etkinliklerin (kurs, sertifika programı, seminer, tez, proje, faaliyet vb.) yapıldığı görülmektedir. 2024 yılı içerisinde faaliyetine başlayan 1 adet öğrenci kulübümüz (Tıbbi

Dökümantasyon ve Sekreterlik Kulübü) bulunmaktadır. 2024 yılı içerisinde Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin içeriği birimin [\(OD3\)web sayfasında](#) yer almaktadır.

#### D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi (Tüm Akademik ve İdari Birimler)\*

Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari birimleri, toplumsal katkı alanında gerek kurum içi birimler gerek kurum dışı paydaşlarla iş birliği ve koordinasyon içerisinde gerekse bağımsız olarak eğitim, hizmet, araştırma alanlarında çeşitli hizmetler yürütmekte olup ayrıca dezavantajlı gruplar dâhil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen bir kurum olma yolunda ilerlemektedir. Gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetleri kadar bu faaliyetlerin raporlanması, izleme mekanizma ve süreçlerinin sürdürülebilir olması, iyileştirilmesi, toplumla paylaşılması ve geri dönüş mekanizmalarının sağlanması başlıca hedeflerimizdendir. Meslek Yüksekokulumuz toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerini, 2022-2026 Stratejik Planı'nda belirlenen hedefler doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Meslek Yüksekokulumuzun belirlenen performans göstergelerinin izlenme sıklığını stratejik planda Toplumsal Katkı' [\(OD3\)](#) [\(OD3\)](#) başlığı altında bulunan performans göstergelerinde hedeflenen değerlere ne derecede ulaşıldığı üç aylık periyotlarla izlenmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz tarafından gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetlerine dair örneklerin kanıtları aşağıda verilmiştir.

#### **Kanıtlar Belgeler:**

[D.2.1.1.Milli\\_Agaçlandırma\\_Gunu](#)

[D.2.1.2.Hipertansiyon\\_Diyabet\\_Farkındalık\\_Etkinligi](#)