

**T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**



ALUCRA TURAN BULUTÇU MESLEK YÜKSEKOKULU

2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Alucra/GİRESUN

OCAK – 2022

2021 Yılı Kalite İç Değerlendirme Raporu

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ->ALUCRA TURAN BULUTÇU MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Genel Bilgiler

İletişim Bilgileri

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Üniversite Akademik Birimlerinden biri olan Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu (ATBMYO) Birimine ilişkin bilgiler İlk yıl BÖDR’de belirtildiği şekildedir” güncelliği ve geçerliliğini korumaktadır.

1.1-İletişim Bilgileri

ATBMYO birim yöneticileri ve kalite komisyonuna ilişkin bilgiler ve birim web sitesine ilişkin bağlantı bilgisi aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1

İletişim Bilgileri

Sıra No	Birim Yöneticileri ve Kalite Komisyonu Bşk.	Unvan, Ad-Soyad	İletişim Bilgisi
1	Yüksekokul Müdürü	Dr.Öğr.Üyesi Uğur BELLİKLİ	E-posta: ugur.bellikli@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-1720/1721
2	Yüksekokul Müdür Yrd.	Öğr. Gör. Yunus ŞENTÜRK	E-posta: yunus.senturk@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-1720/1723
3	Yüksekokul Birim Kalite Temsilcisi	Recai ALACAHAN Yüksekokul Sek.	E-posta: recai.alacahan@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-1720/1722

ATBMYO web sitesi bilgisi: <http://alucramyo.giresun.edu.tr/>

Tarihsel Gelişimi

1.2-Tarihsel Gelişimi

Alucra Turan BULUTCU Meslek Yüksekokulu 2005 tarihinde kurulmuştur. 2005-2006 Öğretim Yılı Muhasebe ve İşletme Programıyla 60 öğrenci ile ders başı yapan Yüksekokulumuz ilk mezunlarını 2006-2007 Öğretim Yılında Muhasebe ve İşletme Programından vermiştir. 2007-2008 Öğretim Yılında Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı, Bankacılık ve Sigortacılık, Halkla ilişkiler ve Tanıtım ve Maliye Programları açılmış ve bu altı programla öğretime devam etmiştir. 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılında, Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı, Bankacılık ve Sigortacılık ve Muhasebe Programları ve 2011-2012 Halkla ilişkiler ve Tanıtım ve Maliye Programlarının II. Öğretimleri de açılmıştır. 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında, Medya ve İletişim Programı açılmıştır. 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında, Laborant ve Veteriner Sağlık Meslek Yüksekokulumuzun amacı, programlar kapsamında öğrenim gören öğrencilerimizin bu alanlardaki ara eleman ihtiyacının karşılanmasına yönelik olarak yeterli donanımına sahip olmalarını sağlamaktır. Ayrıca, mezun olan öğrencilerimiz Açık Öğretim Fakültesi İktisat, İşletme ve Maliye Programlarına sınavsız olarak dikey geçişle 3. sınıftan başlayabilmekte ve ÖSYM tarafından düzenlenen Dikey Geçiş Sınavını kazanmak suretiyle örgün öğretime 3. sınıftan devam ederek lisans öğrenimlerini tamamlama imkanına sahiptirler.

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

1.3-Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

ATBMYO Misyon, vizyon, değer ve stratejik hedefleri Birim [web sitesinde](#) iç ve dış paydaş bilgisine sunulmuştur. 2021 yılında Birim Misyon, vizyon, değer ve stratejik hedefleri içeriğinde değişiklik yapılmamıştır.

Misyon;

Çağdaş bilgi ile donanmış, bilgi çağının gerektirdiği kültürel bilime, iletişim becerisine sahip, değişen koşullara uyum sağlayabilen problem çözme yeteneğinde ve ekip çalışması ruhuna sahip, önderlik yapabilecek vasıfta, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı ve onları özümsemiş yurtsever nitelikli bireyler yetiştirmektir. Bilimsel çalışma, araştırma ve yayınlarını çağdaş dünyanın kabul ettiği bilim insanların rehberliğinde gerçekleştirilecek eğitim-öğretimle;

Ülkesi ve insanlık için yapması gerekenler konusunda fikri yapısı şekillenmiş;

Hür ve bilimsel düşünme gücüne sahip, laik, demokrat ve erdemli bir birey olmanın ancak sevgi ve hoşgörü dolu bir yürekle mümkün olabileceğine inanmış;

Milletimizin ve insanlığın geleceğe güvenle bakmalarını mümkün kılacak bilgi, beceri, heyecan ve iradeyle donatılmış;

Atatürk ilke ve inkılapları ışığında Türk toplumunun değerlerini tanıyan ve tanıtan bireyler yetiştirmek ve;

Öğrencileri ile birlikte Giresun Üniversiteli olmanın gururunu çalışanlarında da yaratmak ve yaşatmak

Vizyon;

Giresun Üniversitesi Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu; ticaret hayatının talep ettiği ara elaman olan işgücü eğitimi nitelikli olarak gerçekleştirirken, sürekli değişen iş koşullarına uyum sağlayacak mesleki beceri tabanına ve teknolojinin dayandığı temel bilgilere sahip olarak yetiştirdiği meslek elamanları ile örnek gösterilen bir meslek yüksekokulu olmaktır.

Değerler;

- Atatürk ilke ve devrimlerine bağlılık
- Çağdaşlık
- Adalet
- Şeffaflık
- Kişisel dürüstlük
- Akademik dürüstlük
- Toplumsal sorumluluk
- İnsan haklarına saygı
- Etik değerlere bağlılık
- Profesyonellik
- Demokratik yönetim
- Yenilikçilik
- Bireysel sorumluluk
- Saygılı olmak

Hedefleri;

Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Geliştirilmesi doğrultusunda belirlenen öncelikli hedefler; akademik personel niteliğini arttırmaya yönelik süreçlerin iyileştirilmesi, eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin PUKO çevriminin iyileştirilmesi, eğitim-öğretim hizmeti standartlaştırılmış uygulama nitelik ve niceliğinin artırılması, ders ve program kazanımlarının ölçme ve değerlendirilmesine yönelik süreçlerin iyileştirilmesi, öğrencilere seçenek-tercih ilişkisinde dayalı staj imkanları sunulması, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla öğrencilerinin staj süreçleri hakkında ikili anlaşmalar yapılması ve/veya mevcut ikili anlaşmaların güncellenmesi, öğrencilerin gönüllü topluluklar oluşturmalarının desteklenmesi bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklere katılımlarını sağlayacak özendirme çalışmalarının yapılmasıdır.

Birim Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Geliştirilmesi doğrultusunda; belirlenen öncelikli hedefler; program öğrenci ve öğretim elemanları tarafından proje hazırlanmasının; Birim akademik personelinin bilimsel toplantı ve etkinliklere katılımının teşvik edilmesi, Birim bünyesinde Proje yazma etkinlikleri düzenlenmesi için gerekli altyapı çalışmalarının oluşturulmasıdır.

Birim Fiziki Kurumsal Altyapısının Geliştirilmesi doğrultusunda belirlenen öncelikli hedefler; Birim kütüphanesinin veri tabanına Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri ve Teknik Bilimler indekslerinde yer alan yayınların ve uygun çalışma ortamı için fiziksel şartların

sağlanmasıdır. Birim; misyon ve vizyon bildirimleri; Birim bünyesinde belirlenen temel değerler ve hedefler doğrultusunda Üniversite temel değerleri ile bütünleşme özelliği göstermektedir.

Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

1.4- Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Meslek Yüksekokulumuz Bölümleri ve Bölümlere bağlı programlar aşağıda belirtilmiştir.

BÖLÜM ADI

PROGRAM ADI

Yönetim ve Organizasyon

Sağlık Kurumları İşletmeciliği

Finans-Bankacılık ve Sigortacılık

Maliye

Pazarlama ve Reklamcılık

Bankacılık ve Sigortacılık

Veterinerlik

Halkla İlişkiler ve Tanıtım

Sosyal Hizmetler

Laborant ve Veteriner Sağlık

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik

Sosyal Hizmetler

Tıbbi Hizmetler Ve Teknikler

Sosyal Güvenlik

Tıbbi Dokümantasyon Ve

Sekreterlik

Ulaştırma Hizmetleri

Posta Hizmetleri

2017 yılında Üniversitemiz tarafından açılan ancak öğrenci alamayan programlarımız ise şu şekildedir;

- Posta Hizmetleri,
- Sosyal Hizmetler,
- Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik,
- Sosyal Güvenlik

Fiziksel Olanaklar

24 Derslik, 2 Bilgisayar Laboratuvarı, Medya Atölyesi, Anatomi Laboratuvarı, Veteriner Laboratuvarı, Kütüphane

Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri

1.5-Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim ve bilimsel faaliyetler hizmet binamızdaki derslikler ve fiziki ortamlarında (laboratuvarlar, cihaz alt yapısı vb.) yürütülmektedir. Yüksekokulumuzda henüz bir AR-GE birimi tesis edilmemiş olup, bu husus Yüksekokulumuzun gelişmeye açık yönüdür.

Birimin Organizasyon Yapısı

1.6-Birimin Organizasyon Yapısı

Yüksekokulumuzun organizasyon şeması iç ve dış paydaşlarının inhası üzerinden web sitesinde “[Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu](#)” sekmesi başlığı altında verilen alt sekmeler vasıtasıyla kamuoyu ile paylaşılmıştır Aynı zamanda Yüksekokulumuzda yöneticiler arasında görev dağılımını gösteren iş akış şemaları ve görev dağılımları tanımlamaları da “Kalite” sekmesi başlığı altında verilen alt sekmeler vasıtasıyla ve yine Yüksekokulumuzda tesis edilen ilgili komisyon ve koordinatörlüklerin listesi de “[Yönetim](#)” sekmesi altında verilen alt sekmeler vasıtasıyla web sitesi üzerinden kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

1.7-İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

ATBMYO Biriminde Birim İç Değerlendirme Raporu'nun ilki 2021 yılı için hazırlanmıştır. Rapor kapsamında yapılan mevcut durum analizi Birim iyileştirme çalışmalarına yön vermiştir. Üniversitemiz Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü koordinasyonu; Liderlik-Yönetim-Kalite Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Uluslar arasılaşma ve Uzaktan Eğitim politikalarıyla ilgili çalışma zemini tespit edilmeye çalışılmıştır. Covid-19 ile mücadele süreci dikkate alınarak çalışmaların örgün eğitime geçildiği 2021 yılı güz dönemine planlanması mümkün olmuştur. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin başlamadan Yüksekokul Müdürlüğü koordinasyonu ile tek güne planlı seri toplantılar çalıştay disipliniyle gerçekleştirilmiştir.

Birim iç paydaşları olan akademik Bölüm Başkanlarıyla akademik Birimlerde yapılan eğitim-Öğretim faaliyetlerine ilişkin Durum analizi yapılabilmesi için Bölüm Öğretim Planlarının güncellenmiştir.

Akademik ve idari personel dışında dış paydaşlarla mevcut durum analizinin kapsamı genişletilmiştir. İlçe-üniversite kalkınması bağlamında STK, Kamu kurumu temsilcileri ve ilçe ileri gelenleriyle yapılan görüşmelerle mevcut sorunların tespiti, zayıf ve güçlü yanların genel çerçevesi geliştirilmesine odaklanılmış, ortak çalışma yapılabilecek hususlar tespit edilmiştir.

Birim Kalite Komisyonu [Birim Kalite Komisyonları Yönergesine](#) uygun olarak 2021 yılında çalışmalarını sürdürmüştür. Komisyon çalışmalarına geçmiş yıllarda hazırlanmadığı/hazırlanamadığı tespit edilen Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) hazırlığı ile başlamıştır.

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim bünyesinde kalite güvence kültürünün gerçekleşmesinde [Birim İç Kontrol Eylem Planı](#) dikkate alınmaktadır. Birim bünyesinde akademik ve idari planlama süreçlerini uygulama sorumluluğu olan Yüksekokul Müdürlüğü; eylem planında belirtilen faaliyetlerin planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve olası geri bildirimlere yönelik sorumlulukların yerine getirilmesinde sorumluluk üstlenmektedir.

Standartlaştırılmış süreçler oluşturma aşamasında Birim bünyesinde oluşturulan Komisyonlardan Akademik Planlama Komisyonu eylem planı hazırlamaktadır. Planlama kapsamında kalite kültürünün oluşturulması ve planlı süreçlerin ilerleyişini sağlamak için katılım odaklı, yönetim temelli bir yönetim anlayışını hedeflenmektedir.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur. Meslek Yüksekokulu Müdürü, yüksekokul organlarının sevk ve idaresinden sorumludur. Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul bünyesinde farklı bilimsel yeterlilikte eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleşmesini sağlayan bölüm ve programlar bulunmaktadır. Bölümler; meslek yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Yüksekokul yönetim sorumluluklarının gerçekleştirilmesinde yüksekokul müdürüne yardımcı olmak üzere 2 (İki) müdür yardımcısı görev yapmaktadır.

ATBMYO yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri Tablo 3’de belirtilmiştir.

Tablo 3

ATBMYO yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi	Hedef -1: Yönetimsel iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini uygulamaya geçirmek.
	Hedef-2: İnsan kaynakları planlamasının etkin ve verimlilik temelinde rasyonel çerçevede planlanmasını sağlamak.
	Hedef-3: Personel bilgi ve beceri düzeyinin geliştirilmesini sağlamak.

	Hedef-4: Personelin çalışma süreçlerine yönelik kurumsal aidiyet bilincinin geliştirilmesini sağlamak.
	Hedef-5: Personelin eğitim süreçlerini desteklemek.
	Hedef-6: Personelin çalışmalarını sürdürmesi için gerekli olan iş sağlığı ve güvenliği koşullarını sağlamak.

Yukarıda belirtilen stratejik amaçlara yönelik uygulamalara 2021 yılı içinde yer verilmiştir. Yönetim kapasitesi ve katılımcılık kültürünün geliştirilmesi için karar alma süreçlerinde iç paydaş görüşü almaya yönelik uygulamalar hayata geçirilmiştir. İnsan kaynaklarının etkinlik ve verimliliğin arttırmaya yönelik planlama yapılmış, Birim içinde farklı katlarda görev yapan idari personel Müdürlük Katında ortak çalışma alanında bir araya getirilmiştir.

Akademik ve idari personel kurumsal aidiyet ve kültürünü arttırmak üzere Dünya Kadınlar Günü, [24 Kasım Öğretmenler Günü](#), [10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü](#), [29 Ekim Cumhuriyet Bayramı](#) kurumsal tebrik ve kutlama bildirimleri yapılmıştır. Birim bünyesinde planlanan faaliyetlerin tüm akademik Bölümlerde aynı seyirde uygulanma durumunu takip sorumluluğu Bölüm Başkanlıkları-Birim alt risk Koordinatörleri üzerinden takip edilmiştir.

A.1.2. Liderlik

A.1.2. Liderlik

Birim yönetim sorumluluğunu üstlenen yöneticiler PUKO döngüsünün tüm düzeylerde uygulanmasını hedeflemektedir. 2021 yılı içinde gerçekleşen akademik ve idari faaliyetlerin tümü kısa, orta ve uzun vadeli planlama anlayışıyla oluşturulmuştur. Liderlik fonksiyonunu işlevsel kılmak için Planlama çalışmaları Birim Planlama Komisyonu aracılığıyla yapılmış, komisyona tanımlanan-bırakılan yetkilerin gerçekleşme durumu Birim yöneticilerinin mevcut durum kontrolleriyle takip etmiştir. Birim ders programlarının oluşturulması, Birim sınav programlarının hazırlanması, Birim ders dağılımlarının yapılması, Birim mutad toplantı ve akademik kurul toplantılarının planlanması, Birim iç ve dış paydaş iletişim süreçlerinin koordine edilmesinde liderlik fonksiyonu üzerinden iyileştirme süreçleri etkinleştirilmiştir.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Birim olarak 2021 yılında 7 Bölüm, 9 Program üzerinden eğitim öğretim çalışmalarını planlanmıştır. Mevcut durum dikkate alınarak, 2021 yılı Birim Bölüm, Program, öğrenci tercihleri dikkate alınarak; Birimin bulunduğu ilçe dış paydaşlarının beklentileri ve iç paydaş yeterlilikleri göz önünde bulundurularak kurumsal iyileştirme hedefiyle bir kıyaslama çalışması yapılmıştır.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birim, Ölçme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme çalışmalarını Akademik Değerlendirme ve Kalite Komisyonu tarafından sürdürmektedir. Kalite Komisyonu çalışmalarını [Birim Kalite Komisyonları Yönergesi](#) doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Ayrıca Birim bünyesinde aşağıda bilgisi paylaşılan görev ve sorumluluklar komisyon tarafından gerçekleştirilmektedir.

Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri ve Birim vizyon ve misyonu doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin belirlenip onaylanması için yapılacak tüm çalışmaları yürütmek,
- İç ve dış değerlendirme raporlarını birim yönetim kurulu tarafından belirlenen performans kriterleri doğrultusunda değerlendirmek,
- Birim hizmet standartları tablosunda belirtilen çerçevede uygulama süreçlerinin takibini gerçekleştirmek,
- Akademik performans Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilme süreçlerini takip etmek
- Akademik personel gelişim programlarına yönelik çalışmalar yapmak ve öneriler sunmak
- Birim kapsamında hazırlanan rapor, plan, program vb. hakkında görüş ve öneri sunmak,
- Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) Hazırlamak,
- Birim yönetim kurulu tarafından tebliğ edilen diğer sorumlulukları gerçekleştirmek.

Birim Kalite Komisyonu organizasyon yapısı aşağıda gösterilmektedir.



Birim, geçmiş yıllarda hazırladığı bir performans programı bulunmamaktadır. Kalite süreçleri ve Birim iyileştirme çalışmaları ile belirlenen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda iç kontrol süreçlerinin gerçekleştirilmesi, Birim kalite süreçlerinin iyileştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu süreçte Birim personeline yönelik belirlenen görev tanımları dikkate alınmaktadır. PUKÖ süreci eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, idari ve yönetsel faaliyetlerin sürdürülmesinde gerçekleştirilmektedir.

Birimde bulunan Bölüm başkanlıklarından akademik yıl başlangıçlarında öğretim planlarıyla ilgili bilgi Yüksekokul Müdürlüğü tarafından talep edilmektedir^[1]. Öğretim Planlarına yönelik varsa güncelleme, düzeltme veya düzenleme talepleri değerlendirilmekte ve Yüksekokul Müdürlüğü tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bilgisine sunulmaktadır. Öğretim planları doğrultusunda ilgili yarıyıllarda yapılan ders dağılımları

yapılmakta, ders görevlendirme yazıları EBYS üzerinden hazırlanmaktadır. Bölüm başkanlıklarının öğretim planlarıyla ilgili varsa ders saati ücretli öğretim elemanı talepleri EBYS üzerinden yapılan yazışmalar temelinde değerlendirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Araştırma geliştirme, toplumsal katkı süreçlerine yönelik Birim içi kalite çalışmaları geliştirilme sürecindedir. Araştırma ve geliştirme süreçlerine yönelik akademik personel durum izlemeleri [Giresun Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi](#) üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Birim bünyesinde hazırlanması planlanan proje çalışmalarının desteklenmesi için [Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu](#) (BAP) kullanımı teşvik edilmektedir. Birim bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin planlama süreçlerinde Birim iç paydaşlarından görüş alınmakta, geri bildirimler doğrultusunda kapsayıcı planlama süreci ilerletilmektedir.

Birim Kalite Süreçlerinin etkinliğini arttırmak üzere Birim bünyesinde bulunan komisyonların çalışmaları ve görev tanımlarının kapsayıcılığı ön plana çıkmaktadır. Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler: Birim Akademik Kurul Toplantıları, Bölüm ve Program Kurul Toplantıları, Birim Komisyon Toplantıları örnek teşkil edebilmektedir. Gerçekleştirilen tüm akademik ve idari faaliyetlere ilişkin bilgilendirme EBYS üzerinden taraflara yazılı raporlar ile tebliğ edilmekte ve Birim web sitesi Kalite İzlenesinde genel çerçevede paylaşılmaktadır.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

ATBMYO bünyesinde yapılan öğretim planları, ders programları, sınav programları, akademik personel bilgilendirmeleri gibi öğrencilerin bilgi edinmesini sağlayacak tüm duyurular birim resmi web sitesinde aktif ve süresine uygun olarak 5018 sayılı Kanun ilkeleri çerçevesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

İç paydaş bilgilendirme süreçlerinde Üniversite EBYS sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca bilgilendirme süreçlerini çeşitlendirmek üzere eposta bildirimi iç paydaşlara ulaştırılmaktadır.

Birim web sitesinde yer alan "İletişim" menüsünde yer alan iletişim yollarıyla Birime ulaşan taleplerin süresine uygun yanıtlanması için çalışma yapılmaktadır. Birim epostasına gelen talepler, Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Birim sorumlusu koordinasyonu ile Yüksekokul Müdürlüğü bilgisine sunulmakta; süresi içinde geri bildirim yapılması mümkün olmaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

ATBMYO bünyesinde gerçekleştirilen akademik ve idari iş ve işlemler [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu](#) ile Giresun Üniversitesi tarafından uygulanmakta olan mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Birim misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uygunluk sağlamak üzere Üniversite Stratejik Planını ve Birim bazında yapılan planlama faaliyetleri dikkate alınmaktadır. Birim bazında planlanan faaliyetler uzun ve kısa vadeli hedefler doğrultusunda; gerçekleştirilen Yüksekokul Akademik Kurul Toplantıları, Yüksekokulun Müdürlüğünün mutlak şekilde gerçekleştirdiği haftalık toplantılar ve Birim bünyesinde iyileştirme süreçleri kapsamında kurulan komisyon toplantı raporlarının değerlendirilmesi yapılmaktadır.

A.2.1. Misyon, Vizyon Ve Politikalar

Yüksekokul bünyesinde üniversite kalite politikalarının uygulanması için takip sorumluluğu Birim Kalite Komisyonu tarafından yerine getirilmektedir.

Birim içerisinde yer alan Bölümlerin yıllık faaliyet planlaması ve bu planların bütününi yansıtabilecek şekilde toplantılar düzenlenmektedir. Yüksekokul akademik ve idari personel görev tanımları kontrol edilmiş, mevcut çalışma verimliliği doğrultusunda iyileştirme çalışmaları planlanmaktadır.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

A.2.2. Stratejik Amaç Ve Hedefler

Birim stratejik hedeflerini gerçekleştirmek üzere, Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları temsilcileriyle öğrencilerin bir araya getirilmesi, staj süreçleri hakkında ikili anlaşmalar yapılması ve/veya mevcut ikili anlaşmaların güncellenmesi, öğrencilerin gönüllü topluluklar oluşturmalarını desteklemek, bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklere katılımlarını sağlayacak özendirme çalışmalarının yapılmasına 2021 yılında öncelik verilmiştir. Stratejik hedefler doğrultusunda; Birimin stratejik planı uygulama sürecinde kurum iç ve dış paydaşlarıyla periyodik olarak gerçekleştirdiği toplantılar, etkinlikler ve raporlar, faaliyetler Birim web sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır.

A.2.3. Performans yönetimi

A.2.3. Performans yönetimi

ATBMYO Birim, kurumsal performans yönetim sürecinde " **GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ**"ni GUYBİS sistemine veri girişi yaparak izlenebilir kılmaktadır.

Birim bünyesinde bulunan Bölüm ve Program akademik personelleri, Birim idari personellerin performans takibi ve yönetim süreçleri için Birime özgü performans kriteri

tanımlı değildir. Birim Kalite Komisyonu 2021 yılı çalışmalarında Birim akademik performansının iyileştirilmesi ve Birim öğretim elemanlarının görev uzatma süreçlerinde objektif bir değerlendirme kriteri olarak kullanılabilmesi için bir çalışma başlatmıştır.

2021 Yılı Birim Performans Yönetim sürecinin iyileşmesinde etkili olacağı öngörülen araçlardan biri [Üniversite Memnuniyet anketleri](#) olarak görülmektedir. Birim kalite süreçlerin kapsamında web sitesinde aktif giriş imkanı sağlanan, Birim bünyesinde tüm öğrenci, akademik ve idari personele duyurularak katılımı konusunda farkındalık oluşturulan anketlerin sonuçlarının performans yönetim süreçleri için bir yol haritası oluşturacağı düşünülmektedir.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

A.3. Yönetim Sistemleri

ATBMYO Akademik ve İdari Organizasyon Şeması doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik ve idari süreçlerinin yönetimini yasal mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Birim idari teşkilat yapılanması 2547 sayılı Kanun esas alınarak düzenlenmiştir. Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur. Meslek Yüksekokulu Müdürü, yüksekokul organlarının sevk ve idaresinden sorumludur. Yüksekokul Kurulu;müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Birim idari yapılanmasını gösteren idare ve akademik yapılanma süreçlerine yönelik şemalar ve görev tanımları Birim web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmış durumdadır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

ATBMYO, Üniversite bünyesinde kullanılan otomasyon sistemlerini kullanmaktadır. Kullanılan sistemler aracılığıyla Birim içi-Üniversite içi ve kurumlar arası yazışmalara yönelik belgeler, Birim öğrencilerine ilişkin bilgiler, Birim akademik ve idari personeline ilişkin bilgiler, Birim mezun öğrencileri, Birim taşınır mal bilgisi gibi birim temel faaliyetlerine gerçekleştirmeye yönelik Elektronik Belge Yönetim Sistemi veri tabanı bulunmaktadır.

Birimde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kayıt altına alınan öğrenci bilgisine ulaşılmaktadır. Öğrencilerin demografik bilgisi, iletişim bilgisi, öğretim planlarında yer alan ders bilgisi ve içerikleri, öğrencilerin dönem bazına başarı durumları başarı durum belgesi (transkript),haftalık ders programı, danışman bilgisi, kayıt yenileme (ders seçme) işlemleri, harç bilgileri görüntüleme bilgisine [Öğrenci İşleri Otomasyonu](#) üzerinden ulaşılabilmektedir. Aynı otomasyon aracılığıyla Birim öğretim elemanları derslerine giren öğrencilerin listesine ulaşabilmekte, öğrencilerinin derslere devam durumu hakkında veri girişi yapabilmekte, öğrenci sınav sonuçlarını sisteme aktarabilmekte, haftalık ders konularını ve ders kazanımlarını sistemde görünür hale getirebilmektedir.

[Akademik Bilgi Sistemi](#) üzerinden akademik personelin özlük bilgileri, yaptığı bilimsel çalışmalar, eğitim durumu, görevler, üyelikler, aldığı burslar ve verdiği derslere ilişkin bilgilere ulaşılmaktadır. Mezun öğrencilerin üniversite entegrasyonu için Mezun Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Birim bünyesinde mezun olan öğrencilerin mevcut durumlarının takip sürecine yönelik web sayfası duyurusu aktif duyurular içinde tutulmaktadır. Mezun öğrencilere yönelik olan [Mezun Bilgi Sistemi](#), mezunların iş durumu, iş sektörü, çalıştığı kurum, kurumdaki görevi ve çalışan sayısı gibi verilerin takibi için elverişlilik oluşturmaktadır.

Birim bünyesinde Yazı İşleri ve Evrak Kayıt Birimi koordinasyonu ile Birim yazışmalarının gerçekleştirilmesi [Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#) Üzerinden gerçekleştirilmektedir. Birim bünyesinde gerçekleştirilen uzaktan eğitim süreçlerinde gerçekleştirilen derslerin sayfalarında Üniversite UZEM Birimi tarafından bilgi güvenliği ve güvenilirliğine yönelik bilgilendirme [6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu](#) doğrultusunda yapılmaktadır. Ayrıca Birimde ders sorumluluğu olan öğretim elemanları dersleri kapsamında etik hususlara uyulması gerektiğine yönelik bilgilendirmeleri öğrencileri ile paylaşmaktadır.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Birimde görev yapacak akademik personelin istihdam süreçleri [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu](#), [Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#), [Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi](#), [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#), çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Birim bünyesinde Bölümlerden gelen akademik personel talebi, Birimde gerçekleştirilen idari hizmetlerin gereğini karşılamak üzere idari personel ihtiyacının ortaya çıkması halinde bu talep ve ihtiyaçlar [Üniversite Personel Daire Başkanlığına](#) bildirilir. Bu bildirim üniversitenin personel planlama süreci içerisinde Birim taleplerinin yer almasını sağlar. Personel Daire Başkanlığı planlaması ile Birim personel alım süreçleri Birimlerde yürütülür.

ATBMYO bünyesinde genel idari hizmetlerin gerçekleştirilmesi için 5 (Beş) idari personel görev yapmaktadır. Birim bünyesinde ihtiyaç duyulan idari personel alım ve atama süreçlerine yönelik tüm iş ve işlemlerin gerçekleşmesi Rektörlük Birimi tarafından sağlanmaktadır. Birim bünyesinde görevli idari personeller hizmet sundukları birimlerde deneyim sahibidir. Birim bünyesinde gerçekleştirilen hizmetlerin nitelik ve niceliği dikkate alındığında idari personel sayısı yeterli düzeyde değildir. İdari personeller birden fazla Birim sorumluluğunu eş zamanlı olarak üstlenmekte, bu durum iş verimliliği ve çalışan motivasyonunu düşürmektedir. Bu durum Birim [İdari Organizasyon Şemasında](#) tespit edilebilir.

Birim bünyesinde yer alan idari personele yönelik Üniversite hizmet içi eğitim süreçleri desteklenmektedir. İlgili personeller düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılım sağlayarak bilgi ve yetkinliğini arttırmaktadır. Birim idari personelinin performans yeterliliğini ölçmek üzere bir izleme sistemi bulunmamaktadır.

2021 yılı akademik personel için eğitimcilerin eğitimi programı Birim bünyesinde düzenlenmemiştir. Üniversitemiz Akreditasyon Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen ["Eğiticilerin Eğitimi Serisi Programı"](#) Birim web sitesinde ve EBYS üzerinden ilgili personele duyurulmuştur. Eğitim tarihinde akademik faaliyeti olan öğretim elemanlarının faydalanabilmesi için eğitimcilerin eğitimine ilişkin eğitimler Üniversite Youtube eğitim videosu olarak erişilebilir durumda olduğu bilgisi paylaşılmıştır.

A.3.3. Finansal yönetim

A.3.3. Finansal yönetim

Finansal kaynakların yönetim sürecinde [4737 sayılı Kamu İhale Kanunu](#), [2886 sayılı Devlet İhale Kanunu](#) ön plana çıkmaktadır. [5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu md. 5'e göre](#), **"Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ile ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır."**

Kamu kaynaklarının etkinlik ve verimlilik esası çerçevesinde kullanımına ilişkin düzenlemeler dikkate alınarak Birim ihtiyaçlarının tespit ve temin edilmesi; bütçe ödenekleri, gelir-gider türü, yaklaşık maliyet tanımlamaları yapılmaktadır. Kanuni sınırlar çerçevesinde belirlenen usuller çerçevesinde doğrudan temin veya satın alma yöntemleri tercih edilerek kaynak yönetimi gerçekleştirilmektedir. Tüm süreçlerde [Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı](#) kontrolü sağlamaktadır.

Finansal kaynakların yönetiminde taşınır ve taşınmaz kaynakların tespit ve yönetim süreçleri gerçekleşmektedir. [Taşınır Mal Yönetmeliği](#) sürecin yönetilmesinde temel düzenleme olarak kullanılmaktadır. [Hazine ve maliye Bakanlığı Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi](#) (KBS) üzerinden taşınır malların kayıt ve yönetim süreçleri gerçekleştirilmektedir. Saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kullanılan KBS sistemine ilişkin sürecin verimliliğini arttırmak için nitelikli personele ihtiyaç duyulmaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

A.3.4. Süreç yönetimi

ATBMYO bünyesinde gerçekleştirilen akademik ve idari hizmetlere ait organizasyon şemaları, süreç yönetimine ilişkin tanımlamalar, görev tanımları ve iş akış şemaları doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Birim İç Kontrol Eylem Planı doğrultusunda ATBMYO bünyesinde bulunan Bölümlerde kayıtlı öğrenciler doğrultusunda eğitim hizmetleri planlanmaktadır. Akademik Takvim doğrultusunda öğretim planlarında belirlenen çerçevede ders sunumlarının ilgili öğretim elemanları tarafından öğrencilere ulaştırılması mümkün olmaktadır. Akademik Takvim İlgili yılın müfredat programı Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği Danışmanlık Prosedürü, Ders Kayıtlanan Öğrenciler ve Danışman Listeleri, Ders Kaydı ile ilgili belgeler, Ara Sınav ve Ara Sınav Programları, Danışman Raporları, Staj Evrakları, Yarıyıl Sonu Sınav Programı gibi faaliyetler eğitim hizmetlerine ilişkin süreçlerin tanımlanmasında kullanılmaktadır.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Birim iç paydaşı, akademik ve idari personel ile mevcut ve mezun olmuş öğrencilerdir. Dış paydaş olarak ilçede bulunan kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve staj süreçleri kapsamında işbirliği yapılan kurum ve kuruluşlardır. Birim bünyesinde bulunan Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm ve Program Bilim Kurulları aracılığıyla Birim iç paydaş katılım süreci işletilmektedir. Birim iyileştirme çalışmaları doğrultusunda iç paydaş olan akademik personelin eğitim-öğretim süreçlerine yönelik istek ve taleplerini değerlendirmeye almaktadır. Birim idari personeli yönetim kademesi ile gerçekleştirilen iş ve işlemler doğrultusunda iletişim kurabilmektedir.

Birimde akademik faaliyetlerin süreç takibinde Bölüm Başkanlıkları ile işbirliği yapılmaktadır. Bölüm Başkanlarıyla; [EBYS](#) ve müdürlük [e-postası](#) üzerinden iletişim sağlanmaktadır. Bu kademelenme ile Bölümlerde görevli olan öğretim elemanlarının Bölüm aidiyeti kazanması, Bölüm hakimiyetini iş ve işlemlerin gerçekleştirilme sürecine yansıtması ve Bölüm bazında yapılan planlama ile etkinlik ve verimliliğin artırılması amaçlanmaktadır. Bölüm başkanlarının geri bildirimleri dikkate alınarak, paydaş katılımı esasları ile planlama süreçleri yönetim kademesinde gerçekleştirilmekte, nihai halini almaktadır.

Birim iç paydaşı olma özelliğiyle mevcut kayıtlı öğrenciler ve mezun olan öğrenciler ile üniversite Bilgi Yönetim Sistemleri olan [Öğrenci İşleri Sistemi](#) ve [Mezun Bilgi Sistemi](#) aracılığıyla iletişim sağlanmaktadır. Ayrıca Bölüm bazlı uygulama stajlarını değerlendirme toplantıları ile öğrencilerin iç paydaş olarak sürece dahil edilmesi söz konusu olmaktadır.

Birim dış paydaşlarıyla e-posta, telefon gibi elektronik iletişim araçlarının kullanarak, doğrudan yüz yüze görüşmelerle temas kurarak etkileşim sağlamaktadır. Birimin bulunduğu ilçenin mevcut durumu etkileşimin dış paydaş düzeyinde planlanmasında etkili olmaktadır. Ayrıca Birimde bulunan Yazı İşleri Birim sorumluluğunda kurumlara sunulmak üzere altı aylık dönemlerle Brifing Dosyaları hazırlanmaktadır.

Birim Kalite Komisyonu Ocak 2021 yılında kalite süreçleriyle ilgili planlama ve çalışma süreçlerini gerçekleştirmeye başlamıştır. Bu süreçte dış paydaşlarla kurum bazlı (odak grup

toplantıları)görüşmeler yapılması planlanmıştır. Özellikle üniversite+toplumsal kalkınma ilişkisi doğrultusunda bir yol haritası belirlenmesi amaçlanmaktadır.

Birim dış paydaşlarıyla ilişki Birim halkla ilişkilerden sorumlu idari personeli olan Yüksekokul sekreteri aracılığıyla kurulmaktadır. Planlı görüşmeler ve kurum stratejik ama ve hedeflerine yönelik paylaşımlarda bulunulmakta, dış paydaşlarla ortaklaşan hedefler doğrultusunda işbirliği yapma yoluna gidilmektedir. İç ve dış paydaş görüşleri Birim Kalite Komisyonu çalışmalarıyla Birim kalite süreçlerine entegre edilmesi düşünülmektedir.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

2021 yılı itibariyle Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü koordinasyonu ile hazırlanan Öğrenci ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, Öğrenci ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri Birim öğrencilerini kapsayacak ölçüde uygulamaya konulmuştur.

Öğrenci eğitim-öğretim süreçlerine yönelik talepleri birim öğrenci ve yazı işlerine bırakılan yazılı dilekçeler, Yüksekokul Müdürlüğünün e-posta hesabına iletilen talep postaları üzerinden takip edilmekte, sorun-çözüm denkleminde uygun geri bildirim, bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca 2021 yılında birim hizmet binası içinde istek ve şikayet kutuları fiziksel olarak oluşturulmuş olup, iletilen mesajlar öncelikli olarak dikkate alınmaktadır.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Birim mezun öğrencilerine ilişkin süreçler [Giresun Üniversitesi Mezun Bilgi Yönetimi](#) üzerinden takip edilmektedir.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Üniversitenin Temel Uluslararasılaşma Politikası olan “kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikalarını, bu politikalar doğrultusunda belirlediği stratejilerini ve hedeflerini, stratejik planında uluslararasılaşma esaslı olarak belirlediği faaliyetlerini birbirlerine entegre etme sürecinde uluslararası bütünleştirme anlayışına sahiptir. Bu bağlamda uluslararası düzeyde rekabet edilebilirliği yüksek bireyler yetiştirmeyi, uluslararası bağlantı ve ortaklıklarını, uluslararası düzeyde öğrenci ve personel hareketliliğini destekleyerek uluslararası ve kültürlerarası bir kurum olarak hizmet sunmayı ve bu hizmetlerde

sürdürülebilirliği sağlamak”tır. Belirtilen hedef henüz Birim bazında bir uluslararasılaştırma süreci tanımlı olmayan ATBMYO Birim uluslararasılaşma politika hedefleri için yol gösterici niteliktedir. Birim bünyesinde 2021 yılı için Mevlana, Erasmus, Farabi gibi değişim programları kapsamında olan öğrenci ve öğretim elemanı bulunmamaktadır. Birim bünyesinde uluslar arası Öğrenci Ofisi ile koordinasyon sağlamak üzere görevlendirmesi olan bir öğretim elemanı bulunmamaktadır. Birimde öğrenci veya personellerin değişim programlarından yararlanmak istemesi halinde [Giresun Üniversitesi Uluslar arası Öğrenci Ofisi](#)’ne yönlendirilme sorumluluğu yerine getirilmektedir.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Uluslar arası eğitim-değişim programları kapsamında Birimde öğrenci ve öğretim elemanı bulunmadığı için bu doğrultuda Birime aktarılan bir kaynak söz konusu değildir.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Üniversite Uluslararasılaştırma politikaları doğrultusunda Birim çalışmalarının iyileştirilmesi gereklidir.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

ATBMYO bünyesinde önlisans düzeyinde eğitim veren programlar bulunmaktadır. Mevcut programlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleşmesini sağlayacak fiziki yeterlilik, kurumsal ve teknolojik altyapı dikkate alınarak açılmaktadır. Meslek Yüksekokulu bünyesinde programların açılması sürecinde toplumsal katkı ve yeterlilikler değerlendirilmektedir. İlçedeki kurum ve kuruluşların eğitim süreçlerine sağlayacağı destek, önlisans öğrencilerine staj sürecinde seçenek çeşitliliği sağlanabilmesi amacıyla program temel yeterliliği doğrultusunda işbirlikleri yapılmaktadır.

ATBMYO bünyesinde bulunan, eğitim-öğretim faaliyetlerinin tasarlandığı programlar [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi \(TYYÇ\)](#) koşullarını sağlamaktadır. Birim bünyesinde açılması düşünülen programlar, mevcut programların TYYÇ koşullarıyla uyumluluğu Yüksekokul akademik kurul toplantıları aracılığıyla tüm taraflar nazarında değerlendirilmektedir. Açılması düşünülen programlar hakkında Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla başlayan süreç, kararın üniversite yönetimine sunulmasıyla sürdürülmektedir.

ATBMYO Bünyesinde bulunan programların eēitim- ēretim amaçları, hedefleri,  ēretim planı ve ders içeriklerine yönelik temel bilgiler tüm paydaşlar tarafından görünür olması için birim resmi web sayfasında yer almaktadır.

B.1.1. Programların Tasarımı Ve Onayı

Birim bünyesinde oluşturulan programların tasarımı ve onay süreçlerinde [Y K Meslek Yüksekokulları Program Açma Süreçleri](#) ve [G   ērenci İ leri Daire Başkanlığı MYO Bünyesinde Program Açılma Süreç Bilgisi](#) dikkate alınmaktadır. Birimin yazılı teklifi, sürdürülebilir bölgesel kalkınma hedefleri ve ihtiyaç bildirimleri doērultusunda Y K mevzuatına uygun olacak şekilde program tasarım süreçleri i letilmektedir. Birim Eēitim- ēretim Komisyonu teklifi, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ve Program/Bölüm açılmasına ilişkin başvuru dosyası Rektörlük makamına sunulmaktadır. Başvuru süreçlerine mevzuata uygun diēer süreç takip süreçleri izlenmektedir. Yarıyıl ba langı larında ilgili ders sorumluları tarafından teslim edilen formlar doērultusunda dersler sunulmakta, sınav süreçleri gerçekleştirilmektedir. Bu süreçte ders programı, sınav programı planlamaları Yüksekokul M d rl ē , Bölüm Başkanlıkları koordinasyonu ile gerçekleştirilmekte; sürece yönelik i  ve işlem tanımlamaları EBYS  zeriden sorumlularla paylaşılmaktadır.

B.1.2. Programın ders daēılım dengesi

Program bazında ders daēılımında, ATBMYO görevli olan  ēretim elemanlarının uzmanlık alanları ve ders yükü sorumlulukları dikkate alarak planlama yapılmaktadır. ATBMYO bünyesinde yer alan ders bilgi paketleri birim resmi web sitesinde  niversite bilgi paketleri üzerinden ulaşılmaktadır.

Program  ēretim planlarında program zorunlu ve seçmeli ders daēılımı yapılmıştır. Bu daēılımda birim seçmeli ders havuzu aracılığıyla alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, farklı disiplinlerin tanınması, toplumsal farkındalığı saēlamaya yönelik seçmeli ders seçenekleri oluşturulmaktadır. Birim bünyesinde ders veren  ēretim elemanlarından  ērenci i leri sistemine haftalık ders konularını ve kazanımlarını i lemeleri üzerine bilgilendirme yapılmaktadır. Bu yolla hem  ērencilerin ders takibi yapabilmesi saēlanmakta hem de ders bilgi paketi ve ders konuları uyumunun yarıyıl ba larında  ēretim elemanları tarafından kontrolü saēlanmaktadır. Kesinle tirilen ders daēılımları seçmeli ve zorunlu ders dengesi dikkate alınarak Yüksekokul Kurulu tarafından deēerlendirilmekte, uygulama süreçlerine yönelik karar alınarak yürütme süreci başlatılmaktadır.

B.1.3. Ders kazanımlarının program  ıktıları ile uyumu

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program  ıktıları ile Uyumu

Tüm programların amaçları,  ıktıları ve bunların TYYÇ uyumu tanımlanmış,  niversite ders kataloēunda ilan edilmiştir. Ders kazanımlarının program  ıktıları ile uyum sonuçlarının izlenmesi için geliştirilmiş bir süreç Birimde mevcut deēildir.

Birim bünyesinde bulunan Eēitim- ēretim Komisyonu görev tanımlaması doērultusunda; mevcut programların kazanım ve amaç ilişkisi yönünden izleme çalışmasının yapılması gelecek dönem planlamaları arasında yer almaktadır.

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

ATBMYO bünyesindeki önlisans programlarının iş yükü tanımlamasında, AKTS hesaplamaları yapılmaktadır. Akademik Kredi Transfer Sistemi (AKTS) öğrenci merkezli, öğrencinin iş yüküne dayalı bir kredi sistemidir. Bu sistemde, öğrencinin ders başarısını sağladığının göstergesi olarak ders için yapmış olduğu çalışmaları (teorik ders, uygulama, bireysel çalışma, sınav, ödev gibi) kapsayan bir hesaplama ile kazanımların ölçümü yapılmaktadır. Önlisans eğitimi veren meslek yüksekokulları TYYÇ kapsamında 5. düzeyde yer almakta, iki yıl süreyle eğitim verilen bu düzeyde toplam AKTS kredisi 120, toplam öğrenci çalışma yükü 3000 saat (1 AKTS=25 Saat). Bu genel hesaplama çerçevesinde öğrencilerin eğitim süreçleri bölüm müfredatları çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Program öğretim planları öğrencilerin Öğrenci İşleri Sistem ve bağlı oldukları Birim web sitesinde paylaşılmaktadır.

3+1 eğitim modeli çerçevesinde öğrencilerin staj süreçleri [Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi](#) doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin işyeri ortamında gerçekleştirdikleri uygulama ve stajların işyükü programın toplam iş yüküne dahil edilmemektedir. Bu süreçte standart [staj formları](#) kullanılmasına öncelik verilerek iş ve işlemlerde etkinlik ve verimlilik sağlanması amaçlanmaktadır.

3+1 eğitim modeli çerçevesinde öğrencilerin staj süreçleri başlamadan önce staj süreçlerini takip edecek akademik danışmanlar aracılığıyla öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. Toplantılar kapsamında [Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi](#) içeriği hakkında bilgilendirme yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

Program derslerinin AKTS hesaplamaları TYYÇ çerçevesinde önlisans düzeyindeki programlarda dönem başına 30 AKTS olacak şekilde planlanmıştır. Öğrencilere iş yükü hesaplama sürecinde iş yükü anketi yapılmamaktadır. Öğrencilerin işyeri ortamında gerçekleştirdikleri uygulama ve stajların geri bildirimini almak üzere iş yükü anketi düzenlenmemektedir.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

B.1.5. Programların İzlenmesi Ve Güncellenmesi

Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirme süreçleri bilgi ve becerilerin kazanım düzeylerini tespit etmeye yöneliktir. Program derslerinin içeriğine bağlı olarak yazılı (ara sınav, final) ve sözlü sınav, ödev, proje gibi değerlendirme yöntem ve tekniklerinden alınan sonuçlara göre başarı puanlaması yapılmaktadır. ATBMYO kapsamında gerçekleşen eğitim-öğretim süreçleri ve bu süreçlere ilişkin ölçme değerlendirmeler [Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#) Çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Birim bünyesinde öğretim planlarına uygun olarak sunulan derslerin sunulma yöntemi, yeri ve saati, ders kaynakları, haftalık ders konuları ve kazanımları gibi temel hususları içeren

ders bilgileri öğrencilere ve Birim yönetimine sunulması sağlanmakta ve süreç izlenmektedir. İlgili derslere ait güncel bilgilere Birim web sitesinde yer almaktadır.

Birim bünyesinde gerçekleştirilen uzaktan eğitim faaliyetleri Giresun Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi'nin Birim bilgilendirme ve koordinasyon süreçleriyle gerçekleştirilmektedir. Bu süreçte merkezin uygulama süreçlerini iyileştirmek üzere hazırladığı eğitim videoları ölçme ve değerlendirme süreçlerinin öğretim elemanı kontrolünde gerçekleşmesini sağlamaktadır. Uzaktan eğitim sisteminde gerçekleştirilen sınavlarda, Birim bünyesinde hazırlanan sınav programları Birim resmi web sitesinde ilan edilmektedir. Öğrenciler bu programa uygun olarak sınav takibi yapabilmektedir.

Birim bünyesinde gerçekleştirilen akademik Kurul Toplantılarında Bölüm bazlı talepler Yüksekokul Müdürlüğü tarafından değerlendirmeye alınmakta; çözüm yol ve yöntemleri üzerine ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim kurulmaktadır. Birim bazında yıllar itibariyle kontenjan durumları ve yerleşen öğrenci sayıları dikkate alınarak mevcut durum değerlendirmesi yapılmaktadır. Birim Kıyaslama Raporu raporun ilgili kısımlarında kanıt olarak verilmiştir.

Bölüm/Program başkanlıklarının ders planlama süreçlerine yönelik talepleri izleme sürecinde değerlendirmeye alınmaktadır. Yeni ders açma talepleri, mevcut ders sunum süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik talepler öncelikli olarak değerlendirilmektedir. Birim bünyesinde bulunan Bölüm/Programların kontenjan durumlarına ilişkin öneriler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonu ile Rektörlük makamına sunulmaktadır. Birim bünyesinde yer alan programların kontenjan önerilerinde YÖK mevzuatına uygun olarak usul ve esas takibi gerçekleştirilmektedir. Birim mevcut kontenjan ve öğrenci sayısı bilgisi ve kontenjanlara yönelik yıl bazlı öğrenci sayısı değişiklikleri bir değerlendirme kriteri olarak dikkate alınmaktadır. Kontenjan ve yerleşen öğrenci durumu karşılaştırması için [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İstatistikleri](#) düzenli olarak takip edilmekte, incelenmektedir.

Birim bünyesinde 2021-2022 Yılı Güz dönemi başlangıcında Bölüm Toplantısı Yüksekokul Müdürlüğü tarafından planlanmıştır. Planlama kapsamında Bölümlerin yarıyıl içinde öğretim elemanlarıyla toplantılar düzenleyerek program ve ders öğrenme kazanımlarını takip etmesi konusunda farkında bir süreç izlenmesi hususu paylaşılmıştır. Gelecek dönem planlaması olarak Yarıyıl sonunda yarıyıl sonu program öz değerlendirme raporlarının Bölüm Başkanlıklarından talep edilerek Birim program izleme süreçlerinin parçası olarak dikkate değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Programları izlenmesi kapsamında 2021 yılına özgü bir diğer durum BÖDR içinde farklı baliıklarda atıf yapılan [Üniversite memnuniyet anketleridir](#). Anketler aracılığıyla Programlar ve derslere ilişkin paydaş geri bildirimlerini almak, mezun öğrenciler dahil mümkün olmaktadır.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

B.1.6. Eğitim Ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Birim eğitim öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve standart uygulamalarla sürdürülmesi için 2021 yılı içinde planlama çalışmaları yapmıştır.

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

ATBMYO bünyesinde eğitim-öğretim süreçlerinin verimliliğini arttırmak öncelikli faaliyetler arasındadır. Bu doğrultuda akademik yılbaşlarında Birim öğretim planları incelenmektedir. Birim bünyesinde yer alan dersliklerin mevcut durumunun iyileştirilmesi, sağlık ve bilgisayar laboratuvarlarının geliştirilmesi, akademik ve idari personelin bireysel çalışma alanlarının iyileştirilmesi, teknolojik ve fiziksel altyapının iyileştirilmesi süreçlerinde öğrenme kaynakları ve uygulama alanlarında verimlilik sağlanması amaçlanmaktadır.

Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği md. 18'e uygun olarak teorik ve uygulamalı derslere katılım hususu takip edilmektedir.”***Bir dersten veya uygulamadan yarıyıl/yıl sonu ve varsa bütünleme sınavlarına girebilmek için; öğrencinin teorik dersler ile teorik ve uygulamanın birlikte yapıldığı derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmiş olması gerekir. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Ders ve uygulamaların başarısızlık nedeniyle tekrarı halinde, devam şartının aranıp aranmayacağı ilgili kurulca belirlenir.***“

Uygulamalı derslerin etkin takibini gerçekleştirmek üzere ders programı planlaması öğrenci verimliliğini sağlayacak şekilde yapılmaktadır.

Öğrenci ve öğretim elemanları kablolu ve kablosuz internet hizmetlerinden faydalanabilmektedir. Öğrenciler danışmanları aracılığıyla eğitim süreçlerine yönelik soru ve bilgi taleplerini karşılayabilmektedir. Öğrencilerin disiplinler arası bakış açısı kazanmasına yönelik ders seçebilme imkanı mevcuttur. Öğrenciler öğretim elemanlarının e-postaları aracılığıyla iletişim ihtiyacını karşılayabilmektedir. Ayrıca UZEM üzerinden mesajla, Öğrenci işleri sistemi üzerinden mesajla ve kurum telefonları aracılığıyla ilgili öğretim elemanına ulaşabilmektedir.

2020-2021 akademik yılı Bahar Dönemi mücbir sebep olan küresel salgın varlığı nedeniyle uzaktan öğretim yöntemine uygun olarak planlanmıştır. 2021-2022 Akademik Yılı güz döneminden itibaren Ders sunulma yöntemi olarak örgün eğitime geçilmiş yüz yüze eğitime uygun ders programları oluşturulmuştur. Ders planlamaları üniversite senato kararı ve bu doğrultuda belirlenen Akademik Takvimler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte YÖK uygulama esasları çerçevesinde Birim bünyesinde örgün ve uzaktan eğitim eş zamanlı entegrasyonu sağlamak üzere Teorik içerikli müfredatı olan [Programların derslerinin %40 oranında Uzaktan eğitim yöntemiyle verilmesi](#) mümkün olmuştur. Üniversite UZEM Birimi ile Birim UZEM sorumlusu akademik ve idari personel ile etkili iletişim süreçlerini gerçekleştirmiştir.

Birim bünyesinde sunulan uygulamalı eğitimlerdeki öğrenci sayısı fazlalığı dikkate alınarak derslerin guruplara ayrılarak gerçekleşmesi Öğrenci merkezli eğitim uygulaması olarak hayata geçirilmiştir.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

B.2.2. Ölçme Ve Değerlendirme

Birim bünyesinde yer alan programlar sunulan derslere yönelik ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları gerçekleştirmektedir. Ayrıca uygulama eğitim süreçleri bulunan tıbbi hizmetlere ilişkin eğitim hizmeti sunan programlar sağlık laboratuvarlarını kullanarak uygulama sınavları gerçekleştirmektedir. Dönem dersleri için hazırlanan ders izleme formu üzerinden öğrenciler ölçme ve değerlendirme süreçlerine yönelik bilgilendirilmektedir. Yapılan bilgilendirmeler doğrultusunda gerçekleşen sınavlar ile öğrencilerin başarılı olma durumuna ve öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığına ilişkin kararlar alınmaktadır. Başarı ölçme ve değerlendirme süreçlerini yürüten kişiler başarı değerlendirmelerini Üniversite mevzuatına uygun olarak işletilmektedir.

Ölçme ve değerlendirme süreçleri [Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md. 19](#) kapsamında sınav esasları ve düzeni belirlenerek gerçekleştirilmektedir. Sınavlar ilgili yönetim kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde düzenlenerek, öğrencilerin sınavlarına sınav programlarında gösterilen yer ve zamanda girmesine yönelik düzenleme yapılır. Öğrencilerin sınav yer, saat, tarih bilgisini gösteren sınav programları Birim resmi web sayfasında süresine uygun olarak yayınlanmaktadır. Birim sınav programı hazırlığı 2021 yılında Birim Akademik Planlama Komisyonu koordinasyonu ile gerçekleştirilmiş, kurumsal e-posta aktif kullanımı sınav sürecinde meydana gelen değişiklikler için iletişim süreci iletmiştir.

B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

B.2.3. Öğrenci Kabulü Ve Önceki Öğrenmenin Tanınması Ve Kredilendirilmesi

[Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md 4/1](#) kapsamında "Üniversiteye bağlı yükseköğretim programlarına; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince (ÖSYM) yerleştirilen öğrenciler ile özel sınavlarla kabul edilen öğrencilerin kesin kayıtları Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır."

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Birim bünyesinde mezuniyet sürecinin başlaması ve öğrencilerin diploma almaya hak kazanması için [Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği md. 26](#) kapsamında yer alan temel şartların sağlanması, usul ve esasların gerçekleşmesi gereklidir.

Giresun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereğince Ön lisans/lisans öğrenimini tamamlayan ve genel ağırlıklı not ortalaması 3.00 ile 3.49 arasında olan öğrenciler, onur öğrencisi; genel ağırlıklı not ortalaması 3.50 veya üstü olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olarak mezun olmaya hak kazanmaktadır. Bu bilgi,

öğrencinin not döküm belgesi ve diploma ekinde belirtilir. Yüksekokuldan mezun olan öğrencilere diplomalarının yanı sıra İngilizce bir diploma eki verilerek mezunların aldıkları eğitimin diğer ülkelerde tanıtılması amaçlanmaktadır.

Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş öğrenci kabullerinde [Yükseköğretim Kurumları Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#) hükümleri dikkate alınmaktadır.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

B.3.1. Öğrenme Ortamı Ve Kaynakları

Öğrenme ortamının verimliliği ve erişilebilirliği için Birim içinde personel ve öğrencilere internet erişim hizmeti sunulmaktadır. Birim bünyesinde eğitim hizmetleri kapsamında kullanılan [teknolojik araçlar](#) öğrenme ortamının verimliliği artırma özelliği taşımaktadır.

ATBMYO kapsamında bir kütüphane bulunmaktadır. Kütüphane kapsamında basılı kaynaklara açık erişim sağlanması mümkündür. Bunun dışında dijital kaynak taraması yapılabilmesi için kütüphane içerisinde bilgisayar bulunmaktadır. Birim kütüphanesinde yer alan kaynaklar dijital ortamda kayıt altında değildir. Bilgisayar ve internet altyapısından faydalanılarak [üniversite kütüphanesi](#) veritabanında yer alan dijital kaynakların taraması yapılabilmektedir. [Birim kütüphanesine](#) üye olan akademik, idari personel ve öğrenci bulunmamaktadır.

2021 yılı Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirilmesi hedefiyle Birim Kütüphane Komisyonu tarafından iyileştirme çalışması yapılmıştır. Yapılan iyileştirmelerle öğrencilerin Birim kütüphanesinden faydalanabilmesi mümkün olmuştur. Kütüphane kapsamında 275 basılı kaynak açık erişime sunulmuştur. Bunun dışında dijital kaynak taraması yapılabilmesi için kütüphane içerisinde bilgisayar bulunmaktadır. Kütüphanede dijital olarak taranmış, elektronik olarak kullanıma açık, e-kitap veya e-dergi niteliğinde kaynak bulunmamaktadır. Birim kütüphane personeli sorumluluğunda hafta içi çalışma saatlerinde açık olan kütüphanede öğrenciler, bireysel ve grup çalışması yapmak üzere bulunmaktadır. Bilgisayar ve internet altyapısından faydalanılarak üniversite kütüphanesi veritabanında yer alan dijital kaynakların taraması yapılabilmektedir. Birim kütüphanesine üye olan akademik, idari personel ve öğrenci bulunmamaktadır. 2021-2022 Akademik yılı güz dönemi eğitim faaliyetleri kapsamında kütüphane faaliyetleri kısmi zamanlı çalışan öğrenciler ve kütüphane sorumlusu personel aracılığıyla sürdürülmektedir.

B.3.2. Akademik destek hizmetler

B.3.2. Akademik Destek Hizmetler

ATBMYO bünyesinde bulunan akademik danışmanlara ait bilgi [Birim resmi web sitesinde](#) yer almaktadır. Ayrıca öğrenci işleri sistemi üzerinden öğrenciler danışman bilgisine ulaşabilmektedir.[Giresun Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav](#)

[Yönetmeliği Md. 16.](#) göre öğrenci danışmanlık süreçleri gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda;

"Her öğrenciye, bu Yönetmelik hükümlerine uygun bir akademik program izlemesini sağlamak üzere bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışmanlık görevleri, öğretim elemanlarına dengeli bir şekilde dağıtılır. Danışman; bölüm başkanı, bulunmadığı birimlerde anabilim/anasanat dalı başkanları veya program danışmanları tarafından önerilir ve birim yöneticisi tarafından görevlendirilir. Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile birim yöneticisine bildirir. Mazereti kabul edilen danışman yerine, bu fıkra da yer alan şekilde ve geçici olarak bir öğretim üyesi/görevlisi görevlendirilir ve bu görevlendirme ilgili öğrencilere duyurulur.

Öğrenciye atanan danışman, öğrenci mezun oluncaya kadar değiştirilmez. Ancak; zorunlu hallerde ve/veya danışman veya öğrencinin değişiklik isteği halinde, bölüm başkanının/program koordinatörünün görüşüyle ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır. Danışman, öğrenciyi öğrenimi boyunca izler ve öğrencinin devam etmekte olduğu program çerçevesinde her yarıyıl/yıl izleyeceği dersler ve bunlarla ilgili yapılacak değişiklikler hakkında öğrenciye önerilerde bulunur. Öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçimli dersler; devam ettiği programdaki başarı durumu yanında derslerin program içindeki dağılımı, yapısal özellikleri ve benzeri teknik değerlendirmeler de göz önüne alınmak suretiyle danışmanı tarafından belirlenir. Öğrencinin, yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenlemesi ve derslerin kesinleşmesi için danışmanı tarafından onaylanması gerekir. Öğrenci tarafından yapılan ders seçme işleminin danışman tarafından onaylanmaması nedeniyle kayıt yenilemenin yapılamamasından danışman sorumludur."

Öğrencinin, yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenlemesi ve derslerin kesinleşmesi için danışmanı tarafından onaylanması gerekir. Öğrenci tarafından yapılan ders seçme işleminin danışman tarafından onaylanmaması nedeniyle kayıt yenilemenin yapılamamasından danışman sorumludur. Bu süreçler [Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi](#) doğrultusunda takip edilmektedir.

Öğrenciler öğretim elemanlarının e-postaları aracılığıyla iletişim ihtiyacını karşılayabilmektedir. Ayrıca [UZEM üzerinden](#) mesajla, Öğrenci işleri sistemi üzerinden mesajla ve kurum telefonları aracılığıyla ilgili öğretim elemanına ulaşabilmektedir. Birim bünyesinde yer alan [Bölüm Başkanları ve Birim Akademik Danışman İletişim Bilgisi](#) Birim web sitesinde öğrencilerle ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Sosyal alanlar kapsamında Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu 1 (Bir) kantin, 1 (Bir) Yemekhane bulunmaktadır. [2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu/Tesis](#) ve altyapı bilgisine ulaşılabilmesi mümkündür.

Yüksekokul bünyesinde 16 dersliğe ek olarak ders uygulamalarını gerçekleştirmek medya atölyesi, veterinerlik muayene kliniği, anatomi ve veterinerlik laboratuvarı, 2 adet bilgisayar laboratuvarı, konferans salonu ve kütüphane ile hizmet vermektedir.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Birimde asansör, bina girişlerinde bir engelli rampası ve engelli lavabosu bulunmaktadır. Birim hizmet binamızın ana girişindeki yangın merdiveni ikinci kata çıkmaktadır. Yangın olması halinde tehlike arz etmektedir. Diğer giriş olan öğrenci girişi dar olup genişletmek için Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı ekipleri tarafından çalışma yapılmış ödenek olması halinde yangın merdivenleri ile birlikte işlem tesis edileceği bildirilmiştir.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

ATBMYO bünyesinde bulunduğu sosyal donatı alanı oluşturulmasını sağlayacak yeterlilikte fiziki alana sahiptir. Ancak Birim bünyesinde öğrencilerin kullanımına sunulmuş olan bir spor faaliyet alanı bulunmamaktadır. Birim tarafından desteklenen sportif faaliyetler destekleme ölçüsünde görünür değildir. Öğrencilerin sosyal yönden desteklenmesini sağlayacak alanların yerleşke içerisinde yapılandırılması için gerekli talepler hem Üniversite ilgili Birimleriyle hem de ilçede bulunan dış paydaşlarla desteklenmesi yönünde bildirilmiştir.

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

B.4.1. Atama, Yükseltme Ve Görevlendirme Kriterleri

ATBMYO bünyesinde eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri; [2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu](#), [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#), [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#) vb. yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri Ve Gelişimi

ATBMYO ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi ön planda tutulmaktadır. Bu bağlamda eğitim-öğretim kadrosunun lisans ve/veya lisansüstü çalışma alanları ve özgeçmişleri doğrultusunda ders planlaması yapılmaktadır.

B.4..3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

B.4.3 Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik Ve Ödüllendirme

[Giresun Üniversitesi Yurtiçi ve Yurtdışı Bilimsel Etkinlik Katılımı Destekleme Yönergesi, BAP Hazırlama, Değerlendirme ve İzleme Yönergesi](#) doğrultusunda Birim öğretim elemanları desteklenmektedir. Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için; Yurt içi-yurt dışı kongre, sempozyum, çalıştay, kurs vb. etkinliklere katılım teşvik edilmektedir. Talep edilmesi halinde bilimsel etkinliklere katılım süreçlerine ilişkin süreç takip edilmekte; yurt içi-yurt dışı bilimsel etkinliğe katılım için görevlendirme yapılmaktadır.

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Program öğrenci ve öğretim elemanlarının birlikte bir proje hazırlamasını sağlayacak teşvik politikaları desteklenmekte olup, Birim ders havuzunda bulunan "Araştırma Yöntem ve Teknikleri" derslerinde isteyen öğrencilerin eğitim aldıkları toplumsal coğrafyaya katkısını sağlamak üzere dönem derslerini alan araştırması şeklinde planlayabilmesi desteklenmektedir. Mevcut durumda eğitim-öğretim hizmetlerinin araştırma süreçleri ve toplumsal katkıyla ilişkisi kurulmaktadır. 2021 yılında BÖDR kapsamında belirtilen aşağıda belirtilen 2021 yılı hedefleri henüz gerçekleştirilememiştir

- Birim bünyesinde Proje yazma etkinliklerinin iç ve dış paydaş katılımına açık olacak şekilde düzenlenmesi,
- Birim bazında sürekli eğitim merkezleri (SEM) kurulması; SEM aracılığıyla; Eğitim faaliyetlerine kurum dışından öğrencilerinde katılımı sağlanarak alana dönük bir eğitim merkezi profili oluşturulması,
- SEM de eğitim vermek üzere mevcut öğretim elemanlarının uzmanlık alanları çerçevesinde sürece katkı sağlanması, bu yolla kurumsal kaynak kapasitesinin toplumsal katkıya dönüşmesinin mümkün olacağı,
- Program öğrenci ve öğretim elemanlarının ortak çalışmalarıyla sertifika programları düzenlemek, bu kapsamda birim insan kaynağından faydalanılmasını sağlamak,
- TÜBİTAK, AB, Kalkınma Ajansları Bakanlık Çağrılarını çerçevesinde öğretim elemanlarının proje hazırlamasını teşvik edecek bir değerlendirme sisteminin oluşturulması,
- Programlar arası İşbirliği temelinde hazırlanan interdisipliner çalışmaların öncelikli olarak desteklenmesi
- Proje yazma etkinlikleri düzenlenmesi için gerekli altyapı çalışmalarının oluşturulması,

- Öğretim elemanlarının akademik yayın performansını desteklemek ve mevcut akademik faaliyetlerin verimliliğinin arttırmak,
- Ulusal ve uluslararası endekslerde taranacak nitelikte yayın sayısının nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesini sağlayacak süreçleri planlamak.
- Birim fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek.
- Araştırma projelerinin toplumsal katkıya dönüşmesini sağlamaya yönelik bilinç ve farkındalık oluşturmak.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

C.1.2. İç Ve Dış Kaynaklar

ATBMYO bünyesinde araştırma faaliyetlerinin takibini gerçekleştirmek üzere bir araştırma ve uygulama merkezi bulunmamaktadır. Birim bünyesinde hazırlanan projelerin araştırma ve geliştirme süreçlerine entegrasyonu [Giresun Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu \(BAP\)](#) gibi araştırma merkezleri ile gerçekleştirilmektedir.

Giresun Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu Birim resmi web sitesinde bağlantı bilgisi ile yer almaktadır. Birim bünyesinde araştırma projesi hazırlamak isteyen öğrenci ve öğretim elemanlarının BAP otomasyonuna yönelik bilgi talepleri, gerekli yönlendirmeler ve duyurular bu sayfa üzerinden yapılmaktadır. ATBMYO personeli tarafından 2021 yılı içinde tamamlanan, devam etmekte olan veya başvuru aşamasında olan TÜBİTAK, BAP, AB, Kalkınma ajansı destekli araştırma projesi bulunmamaktadır. ATBMYO mevcut kurumsal etkinliğinin, insan kaynağı kapasitesinin içinde bulunan coğrafyaya katkısının yansımaları hedeflemektedir. Bu doğrultuda Birim bazında gerçekleşen faaliyetlerin içinde bulunan coğrafyaya katkı sağlaması amacıyla aşağıdaki hususların hayata geçirilmesi planlanmaktadır. Öğrencilerin toplumsal duyarlılık ve sorumluluk bilincini güçlendirmeye yönelik dersleri program müfredatlarına seçmeli ders olarak eklemek,

- Bölgesel ve yerel ihtiyaçlar ve çözümlerine yönelik eğitim ve projelerin sayısını arttırmak.
- Meslek yüksekokulu bünyesindeki akademik çeşitliliğin sertifikalı eğitim programları aracılığıyla üniversiteden topluma aktarılmasını sağlamak,
- Her yıl periyodik olarak Birim koordinasyonu ile kariyer günlerinin düzenlenmesini, mezun öğrencilerin bu etkinliklere katılmasını sağlayarak ilçeye yapılan ziyaretlerin sayısını arttırmak,
- Staj ve Kariyer Merkezi kurumsal kimliği ile kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla öğrencilerinin staj süreçleri hakkında ikili anlaşmalar yapmak.
- Program öğrenci ve öğretim elemanlarının birlikte bir proje hazırlamasını sağlayacak teşvik politikalarının geliştirilmek.

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

C.1.3. Doktora Programları Ve Doktora Sonrası İmkanlar

ATBMYO önlisans düzeyinde, TYYÇ 5.Düzeyde eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği meslek yüksekokuludur. Birimde lisans üstü eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmemektedir.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri Ve Gelişimi

ATBMYO bünyesinde görevli olan öğretim elemanlarının sahip olduğu yetkinliklerin ilgili mevzuat çerçevesinde tespiti yapılmaktadır. [Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı'nın](#) personel alım süreçleri ve personel yönetim süreçlerinde uygulamakta olduğu yasal düzenlemeler çerçevesinde Birim akademik alımları, atama ve yükseltme kriterleri uygulama süreçleri işletilmektedir.

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesi için Birim bazında her akademik yıl başında görevli öğretim elemanlarının YÖK Formatlı güncel özgeçmişleri talep edilmektedir. Ayrıca Üniversite Akademik Bilgi Sistemi üzerinden güncellemelerin yapılmasına yönelik bilgilendirme yapılmaktadır.

Birime özgü belirtilen izleme yöntemi dışında yıl içinde gerçekleştirilen çalışmaların izlenmesine yönelik bir performans ölçme ve değerlendirme süreci geliştirilmesi gerekli görülmektedir.

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

ATBMYO bünyesinde Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar , Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar, Paydaş geri bildirimleri, Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar bulunmamaktadır.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin bir izleme çalışmaları [Üniversite Akademik Bilgi Sistemi](#) üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesi için Birim bazında

her akademik yıl başında görevli öğretim elemanlarının YÖK Formatlı güncel özgeçmişleri talep edilmektedir

Birim öğretim elemanlarından Akademik Teşvik talebinde bulunan öğretim elemanlarının başvuru süreçleri takip edilerek başvuru ve itiraz süreçleri Üniversite ilgili Birimlerine ulaştırılmaktadır. Birim bünyesinde akademik personelin niteliğini geliştirme süreçleri devam etmektedir. 2021 yılı için [Akademik Teşvik Yönetmeliği](#) doğrultusunda destek talebi olan akademik personel bulunmaktadır. Halihazırda 7 (YEDİ) öğretim elemanı doktora eğitimlerini sürdürmektedir. 2021 yılında doktora eğitimini tamamlayan 1 (Bir) öğretim elemanı bulunmaktadır. 2021 yılı içinde yüksek lisans eğitimini tamamlayan 1 (Bir) öğretim elemanı bulunmaktadır. 2020 yılı BÖDR içinde belirtilen Öğretim elemanı performans değerlendirmesi aşağıda belirtilen için izleme süreci hedefi gerçekleştirilememiştir.

- Öğretim elemanları için belirlenen performans kriterlerinin her akademik yıl başlangıcında öğretim elemanlarına iletilmesi,
- Öğretim elemanlarının akademik yayın performansını desteklemek ve mevcut akademik faaliyetlerin verimliliğinin arttırmak üzere akademisyen destek sistemi oluşturulması,
- Öğretim elemanı değişim programı seçeneğinin artırılması, uzun dönemli (eğitim-öğretim faaliyetlerini aksatmayacak dönemde) yurtdışı eğitim faaliyetlerine katılımı sağlayacak eğitim programlarının öğretim elemanlarına sunulması hedeflenmektedir.

Yukarıda belirtilen süreçler dışında Araştırma ve geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar, Birimlerin araştırma ve geliştirme süreçleri yıllık öz değerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler, Araştırma ve geliştirme faaliyetleri ve projelerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri, Araştırma performansının iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (altyapı, insan kaynağı, fon kaynaklarının kullanımı, üniversite-sanayi işbirliği vb. uygulamalar), Birimin araştırma ve geliştirme performansını izlemek üzere kullandığı kanıtlar bulunmamaktadır.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Birim bünyesinde bulunan Bölüm Başkanlıklarından görev uzatımlarında güncel YÖK formatlı özgeçmiş bilgisi talep edilmekte, araştırma performans süreci Birim tarafından takip edilmektedir. Ayrıca öğretim elemanlarının akademik yıl içerisinde ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısı ve dönemlik ortalaması performans izleme ve iyileştirme sürecinde dikkate alınmaktadır. Birime özgü belirtilen izleme yöntemi dışında yıl içinde gerçekleştirilen çalışmaların izlenmesine yönelik bir performans ölçme ve değerlendirme süreci geliştirilmesi gerekli görülmektedir.

2021 yılında Akademik personelin araştırma ve geliştirme performansını izlemek üzere süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi, teşvik mekanizmaları hayata geçirilmemiştir.

TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

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

Giresun Üniversitesi Toplumsal Katkı Politikası: "**Giresun Üniversitesi**; eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini, ulusal, bölgesel ve yerel toplumun önceliklerine ve beklentilerine uygun olarak belirler. Üniversite, akademik ve idari birimlerinin yanı sıra araştırma ve uygulama merkezleri aracılığıyla toplumsal katkıyı dikkate alarak düzenlenen eğitimler, sosyal ve kültürel etkinlikler ile bu faaliyetlerin sonucunda ortaya çıkan katma değerleri tüm iç ve dış paydaşlarının gelişimine ve yararına sunan, toplumsal katkının gerçekleştirilmesinde sürekliliği esas alan, tüm bu faaliyetlerinde paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasında geri bildirim mekanizmalarını kullanan, kültürel ve çevresel duyarlılığı gözetilen bir anlayışı **toplumsal katkı politikası** olarak benimsemektedir." şeklindedir.

Üniversite toplumsal katkı politikası doğrultusunda ATBMYO, eğitim-öğretim hizmetleri doğrultusunda ortaya çıkan katma değerlerin ilçenin sürdürülebilir kalkınmasına katkısını hedeflemektedir.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Birim toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin süreçler ve görevler tanımları Yüksekokul Müdürlüğü tarafından belirlenmiş, kamuoyu ile paylaşılmıştır. 2021 yılında Öğrencilerin toplumsal duyarlılık ve sorumluluk bilincini güçlendirmeye yönelik faaliyetlere katılım ve koordinasyon desteği ATBMYO tarafından sağlanmış, kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

- [Giresun Üniversitesi Rektörü Sayın Yılmaz CAN'ın eğitim-öğretim öncesi ziyareti](#)
- [29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları](#)
- [10 Kasım Atatürk'ün Anma Etkinlikleri](#)
- [Veterinerlik Bölümü Sivas Cumhuriyet Üniversitesinde](#)
- [Yüksekokulumuzda Balık Festivali Yapıldı](#)
- [Öğrenciler Arası Tanışma ve Kaynaşma Etkinliği](#)
- [Veterinerlik Bölümü Erzincan'da](#)

D.1.2. Kaynaklar

D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezi gibi bir organizasyon yapısı Birim bünyesinde bulunmamaktadır. ATBMYO organizasyonu ile 2021 yılında gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projesi bulunmamaktadır. Yukarıda belirtilen çalışmalar dışında Birimde yer alan Bölümlerin organizasyonu ile bilimsel bir etkinlik gerçekleştirilmemiştir.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Üniversite ve kalkınma ilişkisi dikkate alındığında Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu ilçenin sosyo-ekonomik açısından gelişmesine katkı sağlama özelliğindedir. Yüksekokul eğitim-öğretim hizmetlerinin gerçekleşmesini sağlayan akademik ve idari personellerin ilçeye katkısı, öğrencilerin yaşadığı il ve ilçeye ekonomik, sosyal ve kültürel anlamda sağladığı katkılar, öğrenci ve üniversite personellerinin hizmet satın aldığı gıda, ulaşım, barınma gibi süreçlerle bulundukları ilçeye olan katkıları paydaş bildirimleri ile tespit edilebilmektedir. Birimin toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler tanımlı değildir.

Bölgesel ve yerel ihtiyaçlar ve çözümlerine yönelik eğitim ve projelerin sayısını arttırmak, Meslek Yüksekokulu bünyesindeki akademik çeşitliliğin sertifikalı eğitim programları aracılığıyla üniversiteden topluma aktarılmasını sağlamak, her yıl periyodik olarak Birim koordinasyonu ile kariyer günlerinin düzenlenmesini, mezun öğrencilerin bu etkinliklere katılmasını sağlayarak ilçeye yapılan ziyaretlerin sayısını arttırmak, Staj ve Kariyer Merkezi kurumsal kimliği ile kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla öğrencilerinin staj süreçleri hakkında ikili anlaşmalar yapmak, Program öğrenci ve öğretim elemanlarının birlikte bir proje hazırlamasını sağlayacak teşvik politikaları geliştirmek gelecek dönem hedefleri olarak benimsenmektedir.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Sonuç ve Değerlendirme

Güçlü Yönleri ile İyileşmeye Açık Yönler

Güçlü Yönlerimiz:

- Yüksekokul yönetiminin kalite süreçlerini sahiplenmesi ve yüksek motivasyonu,
- Birim Kalite Komisyonunun kurulması,
- Birim Kalite Komisyonunun Kalite süreçlerinde etkin olması,
- Yüksekokulumuzun misyon, vizyon, değer ve stratejik hedeflerinin belirlenmiş olması,
- Dış paydaşlarımız ile işbirliği içerisinde olma,
- Birim kültürünün sürekliliğinin sağlanması amacıyla web sitemizde “Yönetim” sekmesi altında “Yönetim, Akademik ve İdari Personel, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu” alt sekmesine yer verilmiş olması.
- Birim akademik çalışmalarını, lisansüstü çalışmaları sürdürmekte olan insan kaynağı
- İdari personelin görev ve sorumluluk tanımları belirli olması
- Farklı disiplinlerde doktora eğitimlerini sürdüren ve tamamlayan genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun bulunması
- Mevcut ve faaliyete başlaması planlanan akademik programların öğrenciler tarafından tercih edilebilir programlar olması,

- Kültürel alışmalar ve Sosyal Etkinlik Komisyonu oluşturulması öğrencilerle etkinlik düzenlenme süreçlerini verimli kılacaktır.
- Doktora eğitim süreçlerinde yer alan ğretim elemanı sayısının fazla olması, ğretim elemanlarının genç olması sebebiyle dinamik bir insan kaynağı yapısına sahip olunması
- Derslik, laboratuvar gibi teorik ve uygulamalı derslerin gerçekleştirilmesine elverişli fiziki yapı yeterliliğinin bulunması,
- Fiziki gelişime uygun arazi yapısının bulunması, Akademik kariyerini devam ettiren akademik ve idari personelin eğitim süreçlerinin desteklenmesi
-

• **Geliştirmeye Açık Yönlerimiz:**

- Birim bazında Memnuniyet anketleri yaparak analiz ve bulgularından hareketle iyileştirme ve geliştirme faaliyetinde bulunulmamış olması,
- Öğretim elemanlarının çalışma şartlarının yeterli düzeyde olmaması,
- Merkeze uzak olan birimde sosyal-kültürel faaliyetlerin yetersiz ve ulaşılamaz olması,
- Geniş ve kullanılabilir kampus alanının yeterli peyzaja sahip olmaması, uygun düzenlemelere ğrenci ve personelin ihtiyaç duyması,
- Yüksekokul genelinde kalite kültür ve ikliminin tam anlamıyla tesis edilememiş olması,
- Mezun Bilgi Sisteminin kullanım açısından etkin ve işlevsel olmaması nedeniyle bu hususta bir izleme ve iyileştirme sisteminin tesis edilmemiş/edilememiş olması,
- Covid-19 salgını nedeniyle 2019-2020 ve 2020-2021 eğitim-ğretim yılında çeşitli program ve uygulamaların durdurulmuş olması,
- Kalite güvence sistemindeki uygulamaların bilgi yönetim sistemine tam olarak entegre edilememiş olması.
- Kurum içinde kullanılan mevcut teknolojik araçların eğitim faaliyetlerini destekleyecek hız ve nitelikte olmaması,
- Alanında uzman ve nitelikli idari personel sayısının yetersizliği
- Birim kalite süreçlerinin gelişimiyle eş zamanlı olarak Birim Hizmet Standartları Tablolarının iyileştirilmesi.
- -Birim bünyesinde gerçekleşene standart uygulamaların etkinlik ve verimliliğinin kontrolü ve iyileştirilmesi.

-Mevcut otomasyon sistemlerinin etkin kullanılmasını sağlayacak nitelik ve tecrübede idari personel olmaması.

-Mevcut yönetim sistemlerinin Birim bünyesinde aktif kullanımını sağlayacak teknolojik altyapının iyileştirilmesi.

-Birim kamuoyu bilgilendirme süreçlerinin mevcut durum değerlendirmesinin yetersiz olması.

- Birim kamuoyu bilgilendirme araçlarını kullanma yeterliliğinin geliştirilmesi
- Öğrencilerin staj yaptığı kurum ve kuruluşların sayıca yetersizliği, Yerleşke içinde ğrenci aktivitelerini destekleyecek sosyal alan yetersizliği.
- İnternet kullanım imkânlarının en üst düzeye çıkarılması,
- Program açılma koşulunu sağlayan bazı bölümlerde akademik personel olmaması sebebiyle eğitim-ğretim faaliyetlerine başlanamaması

- Birim ğretim elemanlarının performanslarını ölçmeye yönelik bir lme değerlendirme sistemi usul ve esaslar çerçevesinin bulunmaması.
- Birim bünyesinde engelli öğrencilerin fiziksel koşullar sebebiyle yaşıyacağı sorunların giderilmesi,
- Program ğretim elemanlarının araştırma verimliliğini arttırmaya yönelik yetersizlikler.
- Mevcut bulunan makine, teçhizat sayıları
- Birim bünyesinde tamamlanan, devam etmekte olan yada başvurusu yapılan proje olmaması,
- Bilimsel etkinliklere katılım motivasyonunun Birim bünyesinde oluşturulması.
- Yerleşke içerisinde sosyal aktivitelerin yapılabilceği (Kütüphane, Yemekhane, İnternet Salonu, ok Amaçlı Konferans, Sinema ve Tiyatro vb.) binaların oluşturulması
- Birim insan kaynağından faydalanarak sosyal sorumluluk projesi hazırlama süreçlerinin desteklenmesi.
- Birimin bulunduğu ilçede kamu yönetimi teşkilat yapısı ile iş birliği ve uzun-orta ve kısa vadeli protokol oluşturulması.
- Yerel halk niversite iş birliğini sağlayacak iletişim sisteminin kurulması; bu doğrultuda öğrencilerin sosyal alan kullanım tercihinin oluşturulması.